

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑
PERSONNEL ADMINISTRATION IN BASIC EDUCATION PRIMARY SCHOOL
OF PRACHINBURI PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

พระเล็ง ปกสุโร (วงษ์พันธุ์เสื่อ)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๕๔

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑

พระเส็ง ปภสฺสโร (วงษ์พันธุ์เสื่อ)

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๕๔

(ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย)

**PERSONNEL ADMINISTRATION IN BASIC EDUCATION
PRIMARY SCHOOL OF PRACHINBURI PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 1**

Phra Seng Papassaro (Wongpansue)

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of
The Requirement for the Degree of
Master of Arts
(Educational Administration)
Graduate School
Mahachulalongkornrajavidyalaya University
Bangkok, Thailand
C.E. 2011**

(Copyright by Mahachulalongkornrajavidyalaya University)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยอนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....

(พระสุธีธรรมมานูวัตร, ผศ.ดร.)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการ

(พระมหาสม กุลยาโณ, ดร.)

..... กรรมการ

(ดร. ศุภีพร เสวตพงษ์)

..... กรรมการ

(ผศ.ดร. สมชัย ศรีนอก)

..... กรรมการ

(พระมหาสหัส ฐิตสาโร, ผศ.)

..... กรรมการ

(ผศ. บุญเลิศ จีรภัทร์)

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผศ.ดร. สมชัย ศรีนอก ประธานกรรมการ

พระมหาสหัส ฐิตสาโร, ผศ. กรรมการ

ผศ. บุญเลิศ จีรภัทร์ กรรมการ

ชื่อวิทยานิพนธ์	: การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑	
ผู้วิจัย	: พระเส็ง ปภัสสร (วงษ์พันธุ์เสือ)	
ปริญญา	: พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	
คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์		
	: ผศ.ดร.สมชัย ศรีนอก	ป.ธ.๔, พธ.บ., พธ.ม., พธ.ด.
	: พระมหาสหัส ฐิตสาโร, ผศ.	ป.ธ.๔, พธ.บ., M.A.(Bud.St.), M.A.(Public.Admin.)
	: ผศ.บุญเลิศ จิรภัทร์	กศ.บ., M.A.T., Ed.D.
วันสำเร็จการศึกษา	: ๒๑/มีนาคม/๒๕๕๕	

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ๑๕ คนและครู ๓๐๑ คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน T-test และOne-way ANOVA โดยกำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

ผลการวิจัยพบว่า

๑. การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการออกจากราชการ อยู่ในระดับมาก

๒. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์สอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๓. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม อายุ ตำแหน่ง และขนาด โรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ โดยครูในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความเห็นมากกว่าครูในโรงเรียนขนาดกลาง

Thesis title : Personnel Administration in Basic Education Primary School of Prachinburi Primary Educational Service Area Office 1

Researcher : Phra Seng Pabhassaro (Wongpansue)

Degree : Master of Arts (Educational Administration)

Thesis Supervisory Committee

: Asst. Prof. Dr. Somchai Srinok Pali IV, B.A., M.A., Ph.D.

: Asst. Prof. Phramaha Sahas Thitasaro Pali IV, B.A., M.A.(Bud.St.)
M.A.(Public.Admin.),

: Assoc. Prof. Boonlert jirapat B.A., M.A.T, Ed.D.

Date of Graduation : 21/March/2012

ABSTRACT

The purposes of this research were to explore the situation of personnel administration in basic educational Primary school of Prachinburi Primary Educational Service Area Office 1. The participants in the study were 19 school administrators and 301 teachers. The tools of research were the constructed questionnaires and used for data collection. The collected data were analyzed by means of percentage and standard deviation and One-way Analysis of Variance was used to test the significant differences at .05 level.

The research findings were as follows:

1. Personnel administration of the basic educational institution were at a high level.

When considering each category of Personnel administration, the study showed that manpower planning and job specification, recruitment and replacement efficient work promotion and whereas discipline were at a high level and retirement was at a moderate level.

2. Compare the opinions of administrators and teachers about personnel management in basic education by sex, Education level, Experience difference is statistically significant at the .05 level.

3. Compare the opinions of administrators and teachers about personnel management in basic education. By age, Position, school size, difference is statistically significant at the .05 level. by the teachers in large schools have more teachers in the medium-sized schools.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งผู้วิจัยขอระบุนามไว้เพื่อแสดงความขอบคุณดังต่อไปนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมชัย ศรีนอก ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พระมหาสหัส ฐิตสาโร, ผศ. และผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเลิศ จิรภัทร์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้เสียสละเวลาให้คำปรึกษาและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ให้มีความสมบูรณ์

ขอขอบคุณคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย พระมหาสมกฤษา โณ, ดร. ประธานกรรมการ ดร. ศุทธิพร เสวตพงษ์ ผู้เชี่ยวชาญในการสอบวิทยานิพนธ์ และกรรมการทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสอบวิทยานิพนธ์ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขออนุโมทนา และขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อินดา ศิริวรรณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลิน งามประโคน ดร. ศุทธิพร เสวตพงษ์ และ ดร. นิเวศน์ วงศ์สุวรรณ ผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบความถูกต้องเครื่องมือการวิจัย และขอขอบพระคุณคณาจารย์ เจ้าหน้าที่คณะครุศาสตร์ และ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และผู้อำนวยการและครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ ทั้ง ๑๒๐ ท่าน ที่ให้ร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งช่วยเหลือในเรื่องของเอกสารข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ ตลอดจนให้ความรู้ทางด้านวิชาการ และประสบการณ์ ในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ จึงทำให้สำเร็จลงด้วยดี

ผู้วิจัยขออนุโมทนา และขอบคุณคณาจารย์ นักวิชาการทุกท่านที่เป็นเจ้าของหนังสือ และงานวิจัยที่มีคุณค่า ซึ่งท่านได้เขียนไว้ให้ได้ศึกษาค้นคว้า เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการเขียนวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ และขอขอบคุณโยมประเสริฐ บุญมี ผู้ใหญ่ไพศาล รุ่งแจ้ง ที่ให้การสนับสนุนทุนการศึกษา พระครูอุดมปัญญาธร เจ้าอาวาสวัดอุดมรังสี กรุงเทพมหานคร ให้ที่พักอาศัย ตลอดจนญาติพี่น้องทุกคน เพื่อนสหธรรมิกทุกรูป ที่คอยช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้แก่ผู้วิจัยด้วยดี

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใฝ่รู้ตามสมควร พร้อมทั้งขออุทิศความดีให้แก่บิดามารดา คือ โยมพ่อประเสริฐ คุณแม่โต๊ะ วงษ์พันธุ์เสื่อ ครู อุปัชฌาย์ อาจารย์ญาติโยมผู้มีอุปการคุณ ตลอดจนพระพุทธศาสนา เพื่อความมั่นคงของพระสัทธรรมสืบไป

พระเส็ง ปภัสโร (วงษ์พันธุ์เสื่อ)

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญแผนภาพ	ญ
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๓
๑.๓ ขอบเขตการวิจัย	๓
๑.๔ สมมติฐานการวิจัย	๕
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	๕
๑.๖ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	๗
บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	๙
๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู	๑๐
๒.๓ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑๒
๒.๓.๑ แนวคิดของการบริหาร	๑๒
๒.๓.๒ แนวคิดของการบริหารสถานศึกษา	๑๓
๒.๓.๓ ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา	๑๔
๒.๓.๔ แนวคิดของการบริหารงานบุคคล	๑๖
๒.๓.๕ ทฤษฎีของการบริหาร	๑๘
๒.๔ หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	
๒.๔.๑ หลักการในการบริหารงานบุคคล	๒๒
๒.๔.๒ วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล	๒๖
๒.๔.๓ ความสำคัญในการบริหารงานบุคคล	๒๙
๒.๔.๔ กระบวนการในการบริหารงานบุคคล	๓๑

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
๒.๔.๕	๓๕
๒.๕	๔๕
๒.๕.๑	๓๕
๒.๕.๒	๔๓
๒.๕.๓	๔๗
๒.๕.๔	๕๐
๒.๕.๕	๕๔
๒.๖	๕๕
๒.๖.๑	๖๑
๒.๖.๒	๖๑
๒.๗	๖๑
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย	
๓.๑	๖๔
๓.๒	๖๕
๓.๓	๖๗
๓.๔	๖๘
๓.๕	๖๕
บทที่ ๔ ผลการศึกษา	
๔.๑	๗๑
๔.๒	๗๓
๔.๓	๘๕
๔.๔	๕๔
บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
๕.๑	๕๗
๕.๒	๕๕
๕.๓	๑๐๓

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บรรณานุกรม	๑๐๔
ภาคผนวก	๑๑๐
ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	๑๑๒
ข หนังสือขอเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	๑๒๐
ค หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย	๑๒๓
ฅ ค่าความเชื่อมั่นจากการทดลองเครื่องมือ (Try Out)	๑๒๕
ง หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย	๑๓๒
ประวัติผู้วิจัย	๑๔๕

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑.๑	แสดงจำนวนนักเรียนตามขนาดโรงเรียน	๓
๓.๑	แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามขนาดของโรงเรียน	๖๕
๔.๑	จำนวนและร้อยละของประชากรตัวอย่าง	๗๑
๔.๒	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวม	๗๓
๔.๓	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	๗๔
๔.๔	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๗๕
๔.๕	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๗๖
๔.๖	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๗๗
๔.๗	ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการออกจากราชการ	๗๘
๔.๘	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามเพศ	๘๐
๔.๙	แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นโดยรวม จำแนกตามอายุ	๘๑
๔.๑๐	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามอายุ	๘๒
๔.๑๑	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามอายุ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งเป็นรายคู่	๘๓
๔.๑๒	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามอายุ ด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นรายคู่	๘๔

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
๔.๑๓	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามอายุ รวมทุกด้านเป็นรายคู่	๘๕
๔.๑๔	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามระดับการศึกษา	๘๖
๔.๑๕	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่ง	๘๗
๔.๑๖	แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์	๘๗
๔.๑๗	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามประสบการณ์	๘๘
๔.๑๘	แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามขนาดโรงเรียน	๘๐
๔.๑๙	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดโรงเรียน	๘๑
๔.๒๐	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดโรงเรียน เป็นรายคู่	๘๓
๔.๒๑	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคล	๘๔
๔.๒๒	ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคล	๘๕

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่

หน้า

๒.๑ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

๖๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันการศึกษามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคนในระดับรากหญ้า ให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกๆด้าน เพื่อที่จะหาทางต่อยอดให้เยาวชนของชาติมีความพร้อม มีความเจริญงอกงามพร้อมที่จะเป็นกำลังหลักของชาติได้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้ประเทศเจริญก้าวหน้าต่อไปองค์ประกอบที่สำคัญสูงสุดที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบที่ยั่งยืน คือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรดังกล่าวจะต้องประกอบไปด้วยคนที่มีคุณภาพที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจสติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมในการดำรงชีวิตและเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ การศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาคนสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่าง ๆ ในสังคมเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองด้านต่าง ๆ ตลอดชีวิต เริ่มจากวางรากฐานพัฒนาการของชีวิตตั้งแต่แรกเกิด การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถต่าง ๆ ทั้งการดำรงชีพได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รวมถึงสร้างสรรค์พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนได้^๑

การปฏิรูปการศึกษา จึงเป็นแนวทางที่มีความสำคัญยิ่งต่อการปรับเปลี่ยนการศึกษาให้เป็นการศึกษาที่ดี มีคุณภาพ เครื่องมือสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาของไทยคือ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ นับเป็นครั้งแรกที่นโยบายการศึกษาของชาติมีสถานะภาพเป็นพระราชบัญญัติ เป็นการปรับเปลี่ยนครั้งสำคัญทั้งแนวคิดโครงสร้าง และกระบวนการ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาไทยและคุณภาพของคนไทยโดยรวมให้สูงขึ้น^๒

^๑สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๐), หน้า ๒.

^๒กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงศึกษาธิการกับการขับเคลื่อนปฏิรูปการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๕๒), หน้า ๑.

สถานศึกษามีฐานะทางสังคมมีหน้าที่ในการจัดการศึกษา เพื่อให้ความรู้แก่สมาชิกทางสังคมโดยการใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการ ซึ่งโดยทั่วไปมีอยู่ ๔ ปัจจัยด้วยกัน คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการทรัพยากร ทั้งนี้ทรัพยากรในการบริหารดังกล่าวถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แม้แต่ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะกำหนดแผนงาน โครงการหรือระบบงานไว้ได้อย่างไรก็ตาม ถ้าหากขาดคนรับผิดชอบงาน ไม่มีความรู้ ไม่มีวิสัยทัศน์ กับงานที่ทำอยู่ ก็จะทำให้แผนงานโครงการของงานที่กำหนดไว้ดำเนินการได้อย่างล่าช้าหรือไม่สำเร็จ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรที่จะให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาเป็นพิเศษ เมื่อคนเป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุด จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องหันมาดูแลเอาใจใส่ ช่วยเหลือกระตุ้นให้บุคลากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีศักยภาพ และประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผล ตลอดจนบุคลากรในสถานศึกษาเกิดมีพลัง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานยอมที่จะส่งผลให้งานในสถานศึกษาสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้^๑

การบริหารงานของโรงเรียนจำเป็นต้องรู้อย่างยิ่งที่จะต้องรู้และเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานบุคคล นอกเหนือไปจากการบริหารงานอื่นๆ อาทิเช่น การวางแผน อัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัยและวินัย การออกจากราชการ เมื่อพิจารณาถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารทั้ง ๕ งานนี้แล้ว จะเห็นว่าการบริหารงานบุคคลจัดว่าเป็นกระบวนการบริหารที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นกระบวนการแห่งความพยายามที่จะให้มีบุคลากรที่ดี มีความรู้ความสามารถไว้ปฏิบัติงาน และธำรงรักษาคนดีๆ นี้ไว้ปฏิบัติงานนานๆ เมื่อการบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานอย่างดีแล้วการบริหารงานอื่นก็จะได้รับการจัดการแก้ไขหรือดำเนินการตามมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราชินบุรี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๕๑ มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวน ๑๔๒ โรงเรียน และ ๒ สาขา รวมเป็น ๑๔๔ โรงเรียน อยู่ในพื้นที่ ๕ อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอบ้านสร้าง อำเภอศรีมหาโพธิ์ อำเภอศรีมโหสถ และอำเภอประจันตคาม ซึ่งมีความแตกต่างทั้งสภาพภูมิศาสตร์ สังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้คุณภาพของแต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกัน จึงจำเป็นต้องให้การส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาสถานศึกษาให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกัน จากสภาพปัจจุบันพบปัญหาและอุปสรรคในการ

^๑ รุ่ง แก้วแดง, องค์การและการบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๔), หน้า ๘.

บริหารจัดการ คือการขาดอัตรากำลังครูในสถานศึกษา โดยเฉพาะ โรงเรียนขนาดเล็กมีครูไม่ครบชั้นเรียนซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ จะต้องพัฒนาสื่อนวัตกรรมทางการศึกษาและพัฒนาข้าราชการครู ให้มีความรู้ความสามารถและเจตคติที่ดีในการจัดการศึกษาตลอดทั้งการปฏิบัติงานมีคุณภาพได้มาตรฐานอย่างมืออาชีพ^๔

ด้วยเหตุผลและความสำคัญดังกล่าว ผู้วิจัย จึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยไปใช้พัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๒.๑ ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

๑.๒.๒ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารและครู

๑.๓ ขอบเขตการวิจัย

๑.๓.๑ **ขอบเขตของประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย** คือ ประกอบด้วยผู้บริหารและครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ รวม ๕ อำเภอ ซึ่งมีจำนวน ๑,๓๐๐ คน ในจำนวน ๑๔๒ โรงเรียน

^๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑, **สรุปสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ**, (ปราจีนบุรี : กลุ่มงานนโยบายและแผน, ๒๕๕๓), หน้าที่ ๑ – ๑๐.

๑.๓.๒ ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามขอบเขตการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาใน ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
๕. ด้านการออกจากราชการ

๑.๓.๓. ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรต้น คือ ๑. เพศ ๒. อายุ ๓. ระดับการศึกษา ๔. ตำแหน่ง ๕. ประสบการณ์

๖. ขนาดโรงเรียน

ตัวแปรตาม คือ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาใน ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
๕. ด้านการออกจากราชการ

๑.๓.๔. ขอบเขตด้านพื้นที่การวิจัย

พื้นที่ ๆ ใช้ในการวิจัย คือ โรงเรียนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ รวม ๕ อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอบ้านสร้าง อำเภอสรีมหาโพธิ์ อำเภอสรีมโหสถ อำเภอประจันตคาม

๑.๓.๕ ขอบเขตด้านระยะเวลา

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัย ตั้งแต่ เดือน มิถุนายน ๒๕๕๔ ถึง เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ รวมระยะเวลา ๘ เดือน

๑.๔ สมมติฐานการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานของการวิจัยไว้ดังนี้ คือ

๑. ผู้บริหารและครูที่มี เพศ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
๒. ผู้บริหารและครูที่มี อายุ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
๓. ผู้บริหารและครูที่มี ระดับการศึกษา ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
๔. ผู้บริหารและครูที่มี ตำแหน่ง ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
๕. ผู้บริหารและครูที่มี ประสบการณ์ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
๖. ผู้บริหารและครูที่อยู่ใน โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การธำรงรักษานักวิชาการ การพัฒนาให้บุคลากรก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานและการให้พ้นจากงานโดยวิธีการต่าง ๆ ตั้งแต่โอน ย้าย ให้ออก ไล่ออก ปลดออก และเกษียณอายุ เป็นต้น เพื่อให้ได้คนที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคงอยู่กับองค์กรตราบนานเท่านาน การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในสถานศึกษานับตั้งแต่การได้บุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาและอบรมพัฒนา สวัสดิการการประเมินผลการทำงานไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน แบ่งเป็น ๕ ด้าน คือ

๑. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึงการวางแผนอัตรากำลัง เป็นการคาดคะเนเกี่ยวกับการกำหนดกำลังคน หรือกำหนดความต้องการด้านบุคคลไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพที่หน่วยงานต้องการว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด เมื่อไร ได้มาจากไหน ด้วยวิธีใด และเมื่อได้มาแล้วจะเหมาะสมหรือไม่อย่างไร เป็นต้นในการกำหนดตำแหน่งควรคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่และค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กัน

๒. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน จะส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จในการบริหารจัดการ มีการประชาสัมพันธ์รับครูและครูอัตราจ้าง และมีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา คือ จัดทำใบสมัคร ประกาศรับสมัคร รับสมัคร และพิจารณาใบสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กระบวนการคัดเลือก โดยสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามสมควรการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การจัดให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งหน้าที่ เข้าปฏิบัติงาน และมอบหมายงาน ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ พิจารณากำหนดเงินเดือนอย่างเหมาะสม มีการอนุญาตให้มีการโอนย้ายครูได้ตามความต้องการ

๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การทำให้บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทำงานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และทำงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่พอใจของโรงเรียน

๔. วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามวินัย การป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้กระทำผิดโดยผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำ ส่งเสริมให้ข้าราชการครุมีวินัยโดยการสร้างเงื่อนไขและปัจจัยต่างๆ ให้เกิดขึ้นในตัวครู โดยใช้วิธีการต่างๆมีการฝึกอบรมเป็นต้น

๕. การออกจากราชการ หมายถึง การที่บุคคลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของทางราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนของหน่วยงานนั้นๆ ต่อไป เนื่องจาก การลาออก การลดจำนวนพนักงานล้นงาน การออกเพราะมีเหตุเสียหาย เกษียณอายุ หรือทุพพลภาพ และตาย

๖. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง โรงเรียนรัฐบาลที่จัดการศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

๗. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง บุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั้งหมดในโรงเรียนประถมศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

๘. ครู หมายถึง ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

๙. ขนาดโรงเรียน หมายถึง การกำหนดขนาดของโรงเรียนระดับประถมศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขนาดของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียน ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ โดยแบ่งดังนี้

- ๑) นักเรียน ๑ – ๑๒๐ คน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก
 ๒) นักเรียน ๑๒๑ – ๖๐๐ คน เป็นโรงเรียนขนาดกลาง
 ๓) นักเรียนตั้งแต่ ๖๐๑ - ๑,๐๐๑ คนขึ้นไป เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่

หน่วย : คน

รายชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน		
	ใหญ่	กลาง	เล็ก
๑. โรงเรียนอนุบาลปราจีนบุรี	๑,๖๐๐		
๒. โรงเรียนอนุบาลประจันตคาม	๓๔๐		
๓. โรงเรียนบ้านแหลมหิน	๓๓๐		
๔. โรงเรียนบ้านประพาส	๖๖๓		
๕. โรงเรียนอนุบาลเมืองปราจีนบุรี		๕๓๑	
๖. โรงเรียนอนุบาลบ้านสร้าง		๕๔๑	
๗. โรงเรียนเมืองปราจีนบุรี		๓๓๕	
๘. โรงเรียนวัดประสาธน์รังสรรค์		๒๓๐	
๙. โรงเรียนวัดโคกเขื่อน			๑๑๕
๑๐. โรงเรียนวัดหาดสะแก			๑๑๘
๑๑. โรงเรียนวัดศรีมงคล			๑๑๔
๑๒. โรงเรียนวัดสัมพันธ			๑๐๓

ตารางที่ ๑.๑ แสดงจำนวนนักเรียนตามขนาดโรงเรียน

๑.๖ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

๑.๖.๑ ทำให้ทราบถึงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑

๑.๖.๒ ทำให้ทราบถึงการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎีจากตำรา บทความ หนังสือ เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๓ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๓.๑ แนวคิดของการบริหาร

๒.๓.๒ แนวคิดของการบริหารสถานศึกษา

๒.๓.๓ ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

๒.๓.๔ แนวคิดของการบริหารงานบุคคล

๒.๓.๕ ทฤษฎีของการบริหาร

๒.๔ หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๑ หลักการในการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๒ วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๓ ความสำคัญในการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๔ กระบวนการในการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๕ กลยุทธ์การนำนโยบายทางการศึกษาไปปฏิบัติ

๒.๕ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๕.๑ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๒.๕.๒ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

๒.๕.๓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๒.๕.๔ วินัยและการรักษาวินัย

๒.๕.๕ การออกจากราชการ

๒.๖ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๑ งานวิจัยในประเทศ

๒.๖.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

๒.๗ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

กระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓ มีผลให้ระบบการจัดการศึกษาของไทยต้องเปลี่ยนแปลงอย่างมากหลายด้านสาระสำคัญที่ผู้วิจัยนำมาเป็นประเด็นสำคัญ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้^๑

“มาตรา ๓๗ การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงระดับของการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาใดจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาการกำหนดให้สถานศึกษาแห่งนั้นอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้ยึดระดับการศึกษาของสถานศึกษานั้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจจัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่ศึกษาก็ได้

(๑) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ

(๒) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

(๓) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ

^๑กระทรวงศึกษาธิการ, พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓, หน้า ๑ – ๒.

(๔) การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคห้าของมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

“ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสถานศึกษาเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าจะอยู่ในอำนาจหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษาใด ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยการศึกษาระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ซึ่งมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของทั้งสองระดับรวมอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดความไม่คล่องตัวและเกิดปัญหาการพัฒนาการศึกษา สมควรแยกเขตพื้นที่การศึกษาก่อเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ อันจะเป็นการพัฒนาการศึกษาแก่นักเรียนในช่วงชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗ เป็นผลให้ระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูเปลี่ยนแปลงไป ระบบการบริหารงานตามกฎหมายใหม่นี้ เป็นระบบการกระจายอำนาจบริหารงานบุคคลให้แก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยมีคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ตั้งเป็นองค์กรรองรับการกระจายอำนาจ และมี ก.ค.ศ. เป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคล มีการกำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ซึ่งสามารถก้าวหน้าได้ถึงวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ มีบัญชีเงินเดือนของตนเอง ซึ่งถือเป็นมิติใหม่ที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีบัญชีเงินเดือน วิทยฐานะ

และมีเงินประจำตำแหน่งเป็นของตนเองทำให้สามารถกำหนดเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งให้สอดคล้องและเหมาะสมซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ที่ต้องการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลอื่น เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีรายได้ที่เพียงพอ และเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพของตนเอง

กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้^๒

มาตรา ๑๖ การประชุม ก.ค.ศ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมในการประชุม ถ้ามีเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด โดยเฉพาะหรือมีกรณีเข้าข่ายกฎหมายกำหนดว่ากรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียกรรมการผู้นั้น ไม่มีสิทธิเข้าประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๗ ก.ค.ศ. มีอำนาจตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ” เพื่อทำ การใดๆ แทน ก.ค.ศ. ทำ หน้าที่เช่นเดียวกับคณะอนุกรรมการอื่นที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะเป็นกรรมการใน ก.ค.ศ. อนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และกรรมการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติในขณะเดียวกันมิได้เว้นแต่การเป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง

มาตรา ๒๑ ให้มีคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษาเรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา” โดยออกนามเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆประกอบด้วย

มาตรา ๒๕ ในส่วนราชการอื่นนอกจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ ก.ค.ศ. ตั้ง อ.ก.ค.ศ. เพื่อทำหน้าที่บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

^๒กระทรวงศึกษาธิการ, พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗, หน้า ๒๗ – ๓๓.

ศึกษาในส่วนราชการนั้นทั้งนี้ การตั้ง การพ้นจากตำแหน่งและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้กำหนดหน้าที่และหลักในการดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลเอาไว้จึงได้ยกมาตรากฎหมาย บางมาตราของกฎระเบียบในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาก่อร่างไว้เพื่อให้ได้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑

๒.๓ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๓.๑ แนวคิดของการบริหาร

นักวิชาการและนักบริหารได้ให้ความหมายของการบริหารไว้แตกต่างกันไป แต่ในหลักการใหญ่ๆ แล้วก็มีความหมายที่ครอบคลุมตรงกันดังนี้

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) ได้กล่าวว่า “การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น (Getting things done through other people) เมื่อว่าตามคำนิยามนี้ การบริหารในพระพุทธศาสนาเริ่มมีขึ้นเป็นรูปธรรมสองเดือนนับจากวันที่พระพุทธเจ้าตรัสรู้ นั่นคือในวันอาสาฬหบูชาเมื่อพระพุทธเจ้าทรงแสดงพระธรรมเทศนาเป็นครั้งแรกแก่พระปัญจวัคคีย์ซึ่งทำให้เกิดพระสงฆ์คณะขึ้น เมื่อมีพระสงฆ์คณะเป็นสมาชิกใหม่เกิดขึ้นในพระพุทธศาสนาอย่างนี้ พระพุทธเจ้าก็ต้องบริหารคณะสงฆ์”^๑

วิจิตร ศรีสอาน ได้กล่าวว่า “การบริหาร เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการบริหารก็คือการประสานความพยายามของคนเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้”^๒

^๑พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ. ๙, Ph.D.), **พุทธวิธีบริหาร**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๕), หน้า ๓.

^๒วิจิตร ศรีสอาน, **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบการบริหารการศึกษา เล่ม ๑ หน่วยที่ ๑- ๑๕**, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๑), หน้า ๑๕.

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง ได้กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการมีการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุม ซึ่งจะทำงานดำเนินไปได้อย่างเรียบร้อยและกระบวนการต่างๆ เหล่านี้ล้วนเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดเสมอ”^๕

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริการ หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยมีการวางแผน จัดองค์การ สั่งการและควบคุมเพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานร่วมกันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด

๒.๓.๒ แนวคิดของการบริหารสถานศึกษา

คำว่า “การบริหารสถานศึกษา” มีนักวิชาการเป็นจำนวนมากได้ให้ความหมายไว้ในลักษณะที่คล้ายกัน ดังนี้

ฮอยและเซอร์ซีว (Hoy and Cecil) อธิบายว่า การบริหารโรงเรียนเป็นการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน เพื่อให้ความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้บุคคลทั้ง ๓ กลุ่มเห็นด้วยและดำเนินการตามข้อตกลงที่วางไว้และพึงยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด^๖

กานต์ กุณาศล ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นสำหรับทุกคน เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองดี มีคุณธรรม มีความรู้และความสามารถ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขสมควรแก่สภาพคน^๗

กิติมา ปรีดีดิถ ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างในสถานศึกษาตั้งแต่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานกิจการนักเรียน และนักศึกษา และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน^๘

อมรชัย ตันติเมธ ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม ตลอดจนค่านิยม

^๕ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง, **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, ๒๕๔๕), หน้า ๑๒.

^๖Hoy, Wayne K. & Cecil, Miskel G. **Educational Administration Theory, Research, and Practice**. (New York : McGraw – Hill Inc, 1996), p. 170.

^๗กานต์ กุณาศล, **การประถมศึกษา**, (กาญจนบุรี : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๒), หน้า ๓.

^๘กิติมา ปรีดีดิถ, **การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น**, (กรุงเทพมหานคร : อักษรพัฒนา, ๒๕๔๒), หน้า ๑๓.

ให้ตรงกับความต้องการของสังคม สามารถเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคมโดยใช้กระบวนการและทรัพยากรต่างๆ ทั้งที่เป็นระเบียบและไม่เป็นระเบียบ^๕

จากแนวคิดของนักวิชาการทั้งต่างประเทศและชาวไทย ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา หรือโรงเรียนที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรม หรือใช้กระบวนการต่างๆ โดยความร่วมมือของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยเริ่มจากการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมและการจัดการต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา สำหรับการมีชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในสังคม

๒.๓.๓ ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นบริบทที่เกี่ยวกับการบริหาร และจัดการด้านการศึกษาเล่าเรียนให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพราะขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั้น จะต้องกระทำอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน ดังนั้นจึงมีหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานสถานศึกษา หรือโรงเรียนๆ ไปได้ดังต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษาไว้ ๔ กลุ่ม ดังนี้^๖

๑. การบริหารวิชาการ ประกอบด้วย
 - ๑) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - ๒) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - ๓) การวัดผล การประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
 - ๔) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - ๕) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - ๖) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
 - ๗) การนิเทศการศึกษา
 - ๘) การแนะแนวการศึกษา

^๕อมรชัย ตันติเมธ, การบริหารสถานศึกษาปฐมวัย, (นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐.

^๖กระทรวงศึกษาธิการ, พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕, หน้า ๓๓ - ๓๘.

- ๘) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑๐) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- ๑๑) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- ๑๒) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๒. การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- ๒) การจัดสรรงบประมาณ
- ๓) การตรวจสอบ การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน
- ๔) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๕) การบริหารการเงิน
- ๖) การบริหารบัญชี
- ๗) การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

๓. การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- ๒) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- ๓) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๔) วินัยและการรักษาวินัย
- ๕) การออกจากราชการ

๔. การบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- ๑) การดำเนินการธุรการ
- ๒) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๔) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- ๕) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- ๖) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๗) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- ๘) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๙) การจัดทำสำมนักเรียน
- ๑๐) การรับนักเรียน

- ๑๑) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๑๒) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- ๑๓) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ๑๔) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ๑๕) การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
- ๑๖) งานบริการสาธารณะ
- ๑๗) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

ดังที่กล่าวมานี้ ย่อมแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า ขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษามีอย่างกว้างขวาง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำความเข้าใจทั้ง ๔ กลุ่มงาน แล้วนำมาเข้าสู่หลักของการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารสถานศึกษา ตามเจตนารมณ์ของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

๒.๓.๔ แนวคิดของการบริหารงานบุคคล

คำว่า “การบริหารงานบุคคล” เป็นศัพท์ทางวิชาการ ที่คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้บัญญัติขึ้นใช้โดยถอดความจากคำในภาษาอังกฤษว่า “Personnel Administration” หรือ “Personnel Management” การบริหารด้านบุคลากรที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า “การบริหารงานบุคคล” นี้ในภาษาอังกฤษก็มีการใช้กันหลายคำ เช่น Personnel Administration, Personnel Management, Labor Relations, Industrial Relations และ Manpower Management เป็นต้น ในภาษาไทยก็มีชื่ออยู่หลายคำเช่นเดียวกัน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารบุคลากร การจัดการงานบุคคล และการบริหารงานเจ้าหน้าที่ เป็นต้น เนื่องจากในยุคปัจจุบันนี้วงวิชาการและวิชาชีพบริหารใช้คำ “การบริหารงานบุคคล” กันอย่างกว้างขวางจนเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแนวคิดของการบริหารงานบุคคล โดยทั่วไปนั้นได้มีผู้ให้นิยามความหมายไว้หลายความหมาย เช่น

ศิริพร พงศ์ศิริโรจน์ ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นศิลปะในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพและใช้บุคคลนั้น ๆ ปฏิบัติงาน

ให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ รักษาทรัพยากรนี้ไว้อย่างผู้มีคุณค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือบริการทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด^{๑๑}

สมาน รังสิโยกฤษณ์ ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรหรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน^{๑๒}

เสนาะ ดิยาวี ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คนใช้คน และบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสมนั้นคือหน้าที่ทางด้าน การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน^{๑๓}

พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การที่องค์กรจัดวางกระบวนการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็น เมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในอันที่จะบำรุงรักษา คอบแทนพัฒนา ประเมินผลการทำงาน ตลอดจนกำหนดวิธีการที่จะให้ความมั่นคงแก่ชีวิตการทำงานและการพิจารณาให้ออกจากงานตามวาระหรือด้วยสาเหตุอื่น เช่น ไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้ ไม่ว่าจะด้วยการด้อยความสามารถหรือการประพฤติที่ไม่สมควรก็ตาม ในกรณีดังกล่าว ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอาจจะไม่เคยพบตัวกันเลย แต่ผู้ปฏิบัติจะต้องเดินไปตามเส้นทางที่วางไว้^{๑๔}

บรรยงค์ โตจินดา ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะกับงานที่กำหนดไว้ ทั้งผู้บริหารยังใช้เทคนิคการบริหารงานเพื่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลที่ปฏิบัติงานมีการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงาน มีการประเมินผลงาน การชำระรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่าเอาไว้ มี

^{๑๑}ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์, องค์กรและการจัดการ, (กรุงเทพมหานคร : หจก. เทคนิค, ๒๕๔๐), หน้า ๑๔๐.

^{๑๒}สมาน รังสิโยกฤษณ์, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๑), หน้า ๑.

^{๑๓}เสนาะ ดิยาวี, การบริหารงานบุคลากร, พิมพ์ครั้งที่ ๑๒, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๓), หน้า ๑๑.

^{๑๔}พนัส หันนาคินทร์, ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, ๒๕๔๒), หน้า ๑๕.

การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์แก่บุคคลที่อยู่ในองค์การ การสร้างขวัญกำลังใจ สร้างจริยธรรมและทัศนคติที่ดีต่อองค์การหรือวัฒนธรรมขององค์การที่เหมาะสม^๕

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การชำระรักษานุเคราะห์ การพัฒนาให้บุคลากรก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้พ้นจากงานโดยวิธีการต่าง ๆ ตั้งแต่โอน ย้าย ให้ออก ไล่ออก ปลดออก และเกษียณอายุ เป็นต้น เพื่อให้ได้คนที่มีประสิทธิภาพสูงสุดอยู่กับองค์กรยาวนานเท่านั้น

๒.๓.๕ ทฤษฎีของการบริหาร

ทฤษฎีของการบริหารเป็นศาสตร์ที่มีองค์ประกอบของความรู้ หลักและกฎเกณฑ์ที่นำมาจากศาสตร์สาขาต่างๆ เพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการศึกษาความรู้เกี่ยวกับการบริหารแล้วนำไปสู่การปฏิบัติจริง การบริหารที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้น ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถประสบการณ์และทักษะของผู้บริหาร การประยุกต์เอาทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารไปสู่การปฏิบัติจริงให้ได้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม นับว่าเป็นศิลปะอย่างหนึ่ง ซึ่งนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่าน ได้เสนอทฤษฎีของการบริหารที่น่าสนใจดังนี้

เทเลอร์ (Taylor) อ่างใน ภารตี อนันต์นาวี กล่าวถึง ทฤษฎีการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ ๖ ประการ คือ^๖

๑. หลักเรื่องเวลา ถือว่า เป็นการวัดความสามารถในการผลิต โดยการจับเวลาในการผลิต และการตั้งเวลามาตรฐานสำหรับการผลิตทั้งหมด ซึ่งการวัดผลผลิตของการทำงานนั้น ถ้าจะวัดให้ถูกต้อง ต้องใช้เวลาเป็นเครื่องตัดสิน และควรมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของเวลาที่ควรใช้ในการทำงานแต่ละอย่างหรือประเภทด้วย

๒. หลักการกำหนดหน่วยค่าจ้าง ค่าจ้างสำหรับบุคลากรนั้นต้องเหมาะสมกับผลงานและอัตราค่าจ้างนั้นพิจารณา โดยยึดหลักเกณฑ์ข้อ ๑ นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานควรได้ทำงานที่เหมาะสมกับความสามารถของตนเองมากที่สุด

๓. หลักการแยกงานวางแผนออกจากงานปฏิบัติ คือ ฝ่ายบริหารควรทำหน้าที่ด้านการวางแผนและประสานงาน เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัติงานทำงานได้อย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ไม่ควรให้

^๕บรรยงก์ โทจินดา, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, ๒๕๔๓), หน้า ๑๖.

^๖ภารตี อนันต์นาวี, หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา, (ชลบุรี : บริษัทสำนักพิมพ์มนตรี จำกัด, ๒๕๕๒), หน้า ๑๕.

ฝ่ายปฏิบัติงานเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการคิดและวางแผนในการทำงาน ฝ่ายบริหารควรวางแผน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการ เวลาและข้อมูลอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ และข้อมูลที่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการผลิต การปฏิบัติงานนั้นจะต้องสะดวกรวดเร็วขึ้นทันเหตุการณ์นอกจากนั้น การทำงานต้องมีระบบและวิธีการที่เหมาะสม

๔. หลักการทำงานโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ถือว่า วิธีการของการทำงานควรจะถูก กำหนดโดยฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารควรจะเป็นผู้รับผิดชอบ (ไม่ใช่ฝ่ายปฏิบัติงาน) ในการจัดวิธีการ ทำงาน แสวงหาวิธีและเทคนิคทางวิทยาศาสตร์ที่เหมาะสมและดีที่สุดมาใช้ และฝ่ายบริหารต้อง ฝึกอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้และความสามารถอย่างเหมาะสมในการทำงานตามเทคนิค นั้นๆ โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด

๕. หลักการควบคุมงานโดยฝ่ายบริหาร ถือว่า ฝ่ายบริหารควรได้รับการฝึกอบรมในด้าน การบริหารซึ่งตั้งอยู่บนหลักการของวิทยาศาสตร์ และสามารถประยุกต์หลักวิทยาศาสตร์มาใช้ใน การจัดการและการควบคุมให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น และฝ่ายบริหารต้องเป็นฝ่ายควบคุมการ ทำงานของฝ่ายปฏิบัติงานด้วย

๖. หลักการจัดระเบียบการปฏิบัติงาน มีการพิจารณานำหลักการบริหารแบบทหารมาใช้ ควรมีการจัดองค์การให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและทำงานอย่างประสาน สัมพันธ์กันระหว่างแผนการต่างๆ ในองค์การนั้น โดยยึดถือความเคร่งครัดในระเบียบวินัยในการ ส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน

คริส อากีริส (Chris Argyris) อ้างใน ภารดี อนันต์นาวี ได้กล่าวถึงทฤษฎีการบริหาร แบบมีส่วนร่วมไว้ ๓ ประการ คือ^{๑๗}

๑. ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น คือ สมาชิกในองค์การย่อมมีความปรารถนาที่จะ ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการบริหารในองค์การ การรับฟังความคิดเห็นก็ทำให้รู้สึกว่าได้มีส่วน ร่วมในการบริหารองค์การแล้ว

๒. การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดการยอมรับในเป้าหมาย คือ เมื่อมีความร่วมมือเกิดขึ้น ภายในองค์การ ก็ทำให้สมาชิกทั้งหมดภายในองค์การมีเป้าหมายเดียวกัน เป็นการยินยอมพร้อมใจ กันปฏิบัติ ซึ่งเป็นผลทางใจอันนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๓. การมีส่วนร่วมทำให้เกิดความสำนึกในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ คือ เป็นการกระตุ้นให้ เกิดความสำนึกในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในองค์การ

^{๑๗} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๓๐.

มาสโลว์ (Maslow) อ้างใน ภารตี อนันต์นารี ได้กล่าวถึง ทฤษฎีการจูงใจ ๔ ประการ คือ^{๑๘}

๑. ความต้องการของมนุษย์มีลำดับขั้น จะเริ่มจากความต้องการขั้นต่ำสุดไปหาสูงสุด
๒. ความต้องการของมนุษย์มีความต่อเนื่อง มีความต้องการไม่สิ้นสุด และต้องการชนิดใหม่ขึ้นไปอีก
๓. เมื่อมนุษย์ได้รับการตอบสนองระดับต่ำแล้ว ก็จะมีความต้องการระดับสูงขึ้น หรือเมื่อความต้องการระดับสูงได้รับการตอบสนองแล้วก็อาจเกิดความต้องการระดับต่ำอีกก็ได้
๔. ความต้องการของมนุษย์มีความเกี่ยวเนื่องกันและซ้ำซ้อนกันอยู่ แม้ว่าความต้องการระดับหนึ่งได้หายไปแล้วก็เกิดความต้องการระดับอื่นเข้ามาแทนที่ แต่ความจริงแล้วความต้องการเหล่านั้นได้รับการตอบสนองเพียงบางส่วนเท่านั้น

ฟาโยล์ (Fayol) อ้างใน ภารตี อนันต์นารี ได้กล่าวถึง หลักการบริหาร ๑๔ ประการ คือ^{๑๙}

๑. การแบ่งงานกันทำ (Division of Work) คือ การทำงานควรมีการแบ่งงานกันทำตามแต่ละฝ่ายงาน เพื่อส่งเสริมความสามารถ ความมั่นใจ และความถูกต้องแม่นยำในการทำงานที่จะช่วยให้ผลผลิตของงานเพิ่มสูงขึ้น
๒. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) คือ ในการทำงานผู้ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติงานใดก็ควรจะได้รับมอบอำนาจอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานนั้นไปได้ด้วยดี อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจึงควรไปด้วยกัน
๓. ความมีระเบียบวินัย (Discipline) คือ ผู้ปฏิบัติงานที่ดีจะต้องมีระเบียบวินัย ในการทำงานจึงต้องมีการออกกฎระเบียบเพื่อให้มีการเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
๔. ความมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command) คือ ผู้ปฏิบัติควรเป็นผู้ได้รับการบังคับบัญชาสั่งการจากผู้บริหารเพียงคนเดียว ภายใต้แผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๕. เอกภาพในการอำนวยความสะดวก (Unity of Direction) คือ การทำงานในกลุ่มเดียวกัน ควรมีหัวหน้าในการดำเนินการเพียงคนเดียว ภายใต้แผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๖. ประโยชน์ส่วนบุคคลถือว่าเป็นรองจากประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of Individual Interests to General Interests) คือ ในธุรกิจใดๆ ก็ตาม ผู้บริหารไม่ควรเห็นแก่ประโยชน์ของคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง โดยจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่าง ให้คำปรึกษาแนะนำ และร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างทั่วถึง และไม่เห็นแก่ประโยชน์ของตนเป็นที่ตั้ง

^{๑๘} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๑๕.

^{๑๙} เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๘.

๙. การให้ผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration) คือ เงินเดือน ค่าจ้าง ควรถือหลักความยุติธรรม โดยคำนึงถึงค่าครองชีพ สภาพทางเศรษฐกิจ ความต้องการด้านแรงงาน สถานภาพของผู้ร่วมงาน เพื่อความพึงพอใจของทั้งสองฝ่ายทั้งนายจ้างและลูกจ้าง

๙. การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization) คือ เมื่อมีการมอบอำนาจให้ผู้บริหารคนใดแล้ว ก็ให้สามารถควบคุม บังคับบัญชาหรือสั่งการได้โดยให้ผู้บริหารพิจารณาตามความเหมาะสมตามสถานการณ์ว่าควรจะกระจายอำนาจหรือรวมอำนาจ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์การ บุคลิกภาพส่วนตัว และคุณค่าทางจริยธรรมของผู้บริหาร

๙. สายการบังคับบัญชา (Chain of Common or Scalar Chain) เป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างผู้บังคับบัญชา ซึ่งควรจัดให้มีช่วงของการบังคับบัญชาลดหลั่นที่เหมาะสม ไม่ควรห่างเหินจนเกินไป เพราะจะก่อให้เกิดช่องว่างของสายการบังคับบัญชา

๑๐. คำสั่ง (Order) คือ ในการบริหารงานนั้น จำเป็นต้องมีการสั่งการที่จะต้องออกเป็นคำสั่งหรือกฎระเบียบข้อบังคับที่เป็นลายลักษณ์อักษรวางไว้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติรับทราบและปฏิบัติตาม

๑๑. ความเสมอภาค (Equity) คือ หลักแห่งความยุติธรรมที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน รวมทั้ง มีความเมตตากรุณา ความจงรักภักดีต่อทุกคน โดยเสมอภาค

๑๒. ความมั่นคงในหน้าที่การงาน (Stability of Tenure of Personnel) คือ การดำรงอยู่ในตำแหน่งของบุคลากรที่มีความต้องการเวลาในการเรียนรู้งานเพื่อที่สามารถปฏิบัติงานให้ได้ดี บุคลากรจึงไม่ควรให้ถูกปรับออกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งก่อนเวลาอันควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แห่งความมั่นคงทั้งขององค์การและบุคลากร

๑๓. ความคิดริเริ่ม (Initiative) คือ ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้เป็นผู้ที่มีประสิทธิภาพ และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ความคิดริเริ่มเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของผู้บริหารทางธุรกิจ

๑๔. ความสามัคคี (Esprit de Corps) คือ ผู้บริหารต้องสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์การ เป็นการก่อให้เกิดความกลมเกลียวปรองดองและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ลูเธอร์ กุลlick และ เลียนดอลล์ เออร์วิกค์ (Luther Gulick & Lyndall Urwick) อ้างใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และ คณะ ได้กล่าวถึง กระบวนการในการบริหารว่า กระบวนการหรือวิธีในการบริหารแบบ POSDCORB เป็นกระบวนการหรือวิธีในการบริหารที่ได้รับการยกย่องมากวิธีหนึ่งอันเป็นคำย่อของภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร ๗ ประการ ได้แก่^{๒๐}

๑. การวางแผน (P-Planning) เป็นการวางแผนโครงการกิจกรรม ซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

^{๒๐}ศิริวรรณ เสรีรัตน์ สมชาย หิรัญกิตติ และ สมศักดิ์ วานิชยาภรณ์, **ทฤษฎีองค์การ**, (กรุงเทพมหานคร : ธรรมสาร จำกัด, ๒๕๔๕), หน้า ๘๖.

๒. การจัดองค์การ (O-Organizing) เป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การ โดยมีการพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน (Division of Work) เป็นกรม กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพของงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization) นอกจากนี้ อาจพิจารณาในแง่ของการควบคุม (Span of Control) หรือพิจารณาในแง่ของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานหลัก (Line) และ หน่วยงานที่ปรึกษา (Staff) เป็นต้น

๓. การจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงาน (S-Staffing) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนั่นเอง ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดเอาไว้

๔. การอำนวยการ (D-Directing) เป็นภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision Making) เป็นต้น

๕. การประสานงาน (CO-Coodinating) เป็นการประสานให้ส่วนต่างๆ ของกระบวนการทำงานได้ต่อเนื่องและเกี่ยวเนื่องกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น

๖. การรายงาน (R-Reporting) เป็นกระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน โดยที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) ในองค์กรอยู่ด้วย

๗. การงบประมาณ (B-Budgeting) เป็นภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการทำบัญชีการควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า ทฤษฎีของการบริหาร หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ มีการสังเกตและทดสอบจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็นส่วนของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงกัน เป็นข้อสรุปแบบกว้างที่ได้พรรณนาและอธิบายถึงพฤติกรรมการบริหารองค์การทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อยๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ทั่วไปและชี้แนะแนวทางในการวิจัย

๒.๔ หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒.๔.๑ หลักการในการบริหารงานบุคคล

การจัดสรรบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม การใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job) การสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรรัก ทุม่เทรับผิดชอบงาน และทำให้เห็นว่าการปฏิบัติงานที่รับมอบหมายเป็นเกียรติยศ ศักดิ์ศรี มีความมั่นคงในอนาคต เป็นต้น เหล่านี้ เป็นหนึ่งในหลักการพื้นฐานของการบริหารงานบุคคลที่นำไปสู่ความสำเร็จ

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง “หลักการในการบริหารงานบุคคล” ไว้ต่างกัันดังนี้

บรรยงค์ โตจินดา ได้ให้หลักของการบริหารงานบุคคลไว้ ๑๒ ประการ คือ^{๒๑}

๑. หลักความเสมอภาค โดยยึดหลักการเปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถทุกคนมาสมัครเข้าทำงาน โดยไม่กีดกัน

๒. หลักความสามารถ ยึดถือความรู้ ความสามารถ หลักคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน รวมทั้งการพิจารณาความดี ความชอบ และการเลื่อนตำแหน่ง

๓. หลักความมั่นคง ยึดหลักการปฏิบัติงานระยะยาว รวมทั้งการยึดหลักเหตุผลเมื่อมีปัญหาในการทำงาน

๔. หลักความเป็นธรรมทางการเมือง ยึดหลักการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดี ไม่ให้ความสำคัญกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ

๕. หลักการพัฒนา ยึดหลักการให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ โดยการ สนับสนุน การพัฒนาบุคลากร การให้ความรู้ การอบรม มีการจัดระบบนิเทศ และการตรวจตราการปฏิบัติงานที่ดี เพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

๖. หลักความเหมาะสม ยึดหลักการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถ

๗. หลักความยุติธรรม ยึดหลักคุณธรรม ไม่ให้ความสำคัญกับพรรคพวก มีการกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะไม่เอาเปรียบและล่วงเกินทางเพศ

๘. หลักสวัสดิการ ยึดหลักการบริการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรการจัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ การรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย

๙. หลักเสริมสร้าง ได้แก่ ยึดหลักการเสริมสร้าง จริยธรรม และคุณภาพ ทั้งในการป้องกันกรกระทำผิด การผิดวินัยในการปฏิบัติงาน

๑๐. หลักมนุษยสัมพันธ์ การให้ความสำคัญกับสังคม มีการสร้างความ สัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร และผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน

๑๑. หลักประสิทธิภาพ ยึดหลักการงานที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน โดยเน้นในด้านการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๒. หลักการศึกษาวิจัยและพัฒนา ยึดหลักการพัฒนาปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่รอดได้ ระบบการบริหารที่ดี จำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัย ปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อจะได้นำเทคนิควิทยาการต่างๆ มาพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

^{๒๑}บรรยงค์ โตจินดา, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, ๒๕๔๖), หน้า ๕๔.

เสนาะ ดิยาวั ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้^{๒๒}

๑. มีความเป็นธรรมในเรื่องอัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงานและสภาพ ในที่ทำงานเรื่อง
ของความเป็นธรรมนั้นเป็นความต้องการของทุกๆ คน แม้ว่าเราไม่รู้แน่ชัดว่า ความเป็นธรรมอยู่ที่
ไหนหรือยังไม่เข้าใจกันอย่างแท้จริงว่าความยุติธรรมคืออะไร แต่ก็ไม่ใช่ เป็นเรื่องสุดวิสัยเสียทีเดียว
เช่น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง นายจ้างจะกำหนดอัตราให้ต่ำเพื่อตนจะได้กำไรสูงสุดหรือลูกจ้าง
อยากได้ค่าจ้างสูงๆ โดยไม่คำนึงถึงความสามารถของตัวเองไม่ได้ คำว่าค่าจ้างยุติธรรมก็คืออัตรา
ค่าจ้างที่กำหนดขึ้น โดยพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่วงการอุตสาหกรรมนั้นๆ จ่ายความสามารถของ
นายจ้างที่จะจ่ายค่าจ้างนั้นได้ ผลงานที่ลูกจ้างทำได้ ค่าครองชีพและความยากง่ายในการทำงานการ
คำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังกล่าวก็น่าจะเพียงพอแล้วสำหรับค่าจ้างที่ยุติธรรม

๒. แจ้งให้พนักงานได้รู้ข่าวคราวความเป็นไปต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนได้ส่วน
เสียทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง การเปิดเผยข่าวให้คนงานมีส่วนรู้เห็นนั้นก่อให้เกิดผลดีและสร้าง
ความเข้าใจอันดีต่อกัน ซึ่งจะนำไปสู่การร่วมมือกัน คนงานจะได้รู้ ความคลี่คลายต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน
หน่วยงาน ได้รู้ทัศนนะแนวความคิดรูปแบบและแนวทางต่างๆ อันเป็นการช่วยเสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจในสิ่งที่ถูกต้อง สามารถวางตัวและมีการเตรียมการ ที่เหมาะสม ทางด้านความรู้สึกของ
คนงานเมื่อฝ่ายบริหารเปิดเผยข่าวต่างๆ ก็เท่ากับเป็นการสร้างความไว้วางใจให้แก่พนักงาน ย่อม
ก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความรู้สึกในทางปกป้องคุ้มครองงานขององค์กร

๓. ทำให้คนงานมีความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร หลักข้อนี้เป็น
การยอมรับทางด้านความต้องการของคนที่ว่า คนไม่ได้มีชีวิตอยู่ได้ด้วยอาหาร อย่างเดียวความ
ต้องการทางด้านสังคมก็เป็นความสำคัญอย่างหนึ่ง ความรู้สึกในความสำเร็จของความภูมิใจใน
อาชีพและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เป็นความต้องการของคนงานทุกระดับ และเป็นปัจจัย
อย่างหนึ่งในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

๔. มีความเป็นกันเองกับพนักงาน ในการติดต่อกับพนักงานในเรื่องงานถึงแม้ว่าจะ
เกิดขึ้น โดยมีระเบียบแบบแผนกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ ก็ไม่ควรถือว่าต้องกระทำตามพิธีเสมอ
ไป เพราะการทำให้ความร่วมมือของคนงานทุกคนเกิดขึ้นจากอิทธิพลของความรู้สึกส่วนตัว
ทัศนคติ ทั้งทางสังคม ทางวัฒนธรรมและทางจรรยาบรรณของแต่ละคน ดังนั้น ความเป็นกันเอง
ในการสั่งการการควบคุมบังคับบัญชาและการปกครองจึงเป็นหลักสำคัญ อีกประการหนึ่ง

๕. จ่ายค่าจ้างและค่าแรงโดยยึดถือความสามารถ ผู้บริหารไม่ควรคิดว่าค่าจ้างเป็นการ
“ให้” แต่เกิดจาก “ความสามารถ” ของลูกจ้างเอง เพราะการดำเนินธุรกิจคือหลักความสามารถเป็น
เกณฑ์ไม่ใช่เป็นการกุศล ที่จะมัวคำนึงถึงเมตตาจิตของผู้บริหาร โดยคิดว่า การจ่ายค่าจ้างเป็นบุญเป็น
คุณของเจ้าของกิจการ การที่จะขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างก็เพราะประสิทธิภาพของลูกจ้างเอง ไม่ใช่

^{๒๒}เสนาะ ดิยาวั, การบริหารงานบุคคลกร, พิมพ์ครั้งที่ ๑๒, หน้า ๓๒.

เป็นเพราะความสงสารของฝ่ายนายจ้างเพราะการให้เป็น การทำลายประสิทธิภาพของพนักงานในทางอ้อมหากปล่อยให้การทำงานกลายเป็นบุญคุณแล้วก็เท่ากับเป็นการสร้างระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) ขึ้นในหน่วยงานเป็นการให้เพื่อตอบแทนสินน้ำใจแก่บุคคล และผู้รับก็ต้องระลึกถึงผู้ให้อยู่เรื่อยๆ หลักเกณฑ์ต่างๆ ก็จะค่อยๆ หมดไปในทางตรงกันข้ามการจ่ายค่าตอบแทนแรงงานโดยพิจารณาผลงานและความสามารถเป็นเกณฑ์จะเป็นการส่งเสริมเกียรติภูมิและกำลังใจให้อุทิศแรงงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๖. ต้องถือว่าพนักงานมีความสามารถด้วยกันทุกคน อย่าดูถูกดูแคลนความสามารถของพนักงาน เราจะเห็นได้ว่าคนบางคนไม่กระตือรือร้น มีผลงาน เพราะเขาไม่มีโอกาสและช่องทางที่จะแสดงความสามารถของตนให้ปรากฏ ลักษณะงานบางอย่างถึงจะทำดีเพียงใดผลงานก็ไม่ออกมาเด่นเหมือนกับงานบางประเภท ที่ถึงแม้จะใช้ความรู้ความสามารถอย่างปกติธรรมดาผลงานก็ออกมาดี จะต้องเข้าใจความจริงที่ว่าคนทุกคนมีทั้งแง่ดีแง่เสียอยู่ในตัวด้วยกันทั้งนั้น ผู้บริหารเพียงแต่คุณให้เป็น ใช้คนให้ถูกก็จะสามารถดึงเอาความรู้ความถนัดของแต่ละคนมาใช้ประโยชน์ต่องานได้เมื่อบุคคลมีความถนัดในทางใดถ้าเขาได้มีโอกาสทำงานในด้านนั้นแล้ว ผลงานของเขาก็จะดีขึ้นขึ้นมาได้ การคาดคะเนความสามารถของคนผิด การประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงานต่ำไปจึงแต่ละจะก่อให้เกิดผลร้ายต่อการบริหารบุคคลมากขึ้นเท่านั้น

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้กล่าวถึงการกำหนดหลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้^{๒๓}

๑. มีการกำหนดภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากร อย่างชัดเจน คือ ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายผลงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่คาดหวังจากพวกเขา

๒. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจน และเป็นที่ยอมรับรับทราบโดยบุคลากรทุกคนขององค์กร กระบวนการนี้ถือเป็นคติที่ทุกคนรับรู้รับทราบ เช่น ความชัดเจนเรื่องการประเมินผล กระบวนการทางวินัยกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เป็นต้น

๓. มุ่งผลงานที่มีคุณภาพจากบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงาน การปฏิบัติราชการนั้นต้องมุ่งเป้าหมายผลงานให้เกิดต่อสังคมเป็นหลัก ดังนั้นการบริหารงานบุคคลก็ต้องมุ่งให้ผู้ทำงานมีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่รัฐให้แก่ผู้ทำงานจึงวัดได้จากผลงานที่เป็นประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. เน้นหลักคุณธรรม คือมีความคงเส้นคงวา ไม่มีอคติ ไม่เห็นแก่ หน้าใคร เน้นหลักการ ยึดถือผลงานเป็นหลัก หลักการนี้ถือเอาความรู้ความสามารถ การปฏิบัติตน และผลการ

^{๒๓} สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน, แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๔๕ - ๒๕๔๙), (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๕), หน้า ๕๔.

ทำงานเป็นเครื่องวัดความดี ความชอบ โดยไม่เอาความรู้สึกหรือความรู้จักมักคุ้น ส่วนตนเป็นตัวกำหนด

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลควรที่จะต้องใช้หลักประชาธิปไตย โดยการเคารพในสิทธิ และความสามารถของบุคคล บริหารงานโดยมีการยึดหยุ่น มีความยุติธรรม มีการพัฒนาและการให้ขวัญและกำลังใจบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ตลอดทั้งจัดสวัสดิการ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการบริหารงาน สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบาย คือ ยึดหลักความเป็นธรรมในเรื่องค่าจ้างและสภาพการทำงาน การแข่งขันให้พนักงานทราบ การทำให้รู้สึกที่สำคัญและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ควรจ่ายค่าจ้าง เพราะความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและคนทุกคนมีความสามารถด้วยกันทั้งสิ้น

๒.๔.๒ วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในองค์กรให้ประสบผลสำเร็จได้นั้น ควรกำหนดและดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น โดยมุ่งใช้ทรัพยากรบุคคลและวัตถุประสงค์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุด ซึ่งนักวิชาการและนักศึกษาหลายท่านได้เสนอ วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้^{๒๔}

อำนาจ แสงสว่าง ได้เสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ ๔ ประการคือ^{๒๔}

๑. วัตถุประสงค์ด้านสังคม (Social Objectives) องค์กรจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบด้านคุณธรรมและสังคม จัดและระงับการดำเนินกิจการ ที่ผิดทั้งด้านคุณธรรมและสังคม

๒. วัตถุประสงค์ด้านองค์กร (Organizational Objectives) การจัดการทรัพยากรมนุษย์เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่มีส่วนช่วยสร้างองค์กรตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การจัดตั้งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการรับใช้องค์กร

๓. วัตถุประสงค์ด้านหน้าที่ (Functional Objectives) ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ช่วยรักษาระดับการตอบสนองความต้องการขององค์กรได้อย่างเหมาะสม จะพบว่า เมื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์กระทำไปอย่าง ไม่รอบคอบและไม่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรได้ก็จะเกิดการสิ้นเปลืองทรัพยากรมนุษย์ได้ง่าย จึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการทรัพยากรมนุษย์

^{๒๔}อำนาจ แสงสว่าง, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : ทิพย์วิสุทธิ์, ๒๕๔๔), หน้า ๕.

๔. วัตถุประสงค์ด้านบุคคล (Personnel Objectives) เพื่อช่วยให้บุคลากรได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายของบุคคล ในระยะยาวความสำเร็จตามเป้าหมายของบุคลากรทุกคนจะมีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร การทำให้บุคลากรได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีมาตรการในการสร้างและสงวนรักษาบุคลากรที่ดีไว้ โดยการจัดให้มีการจูงใจให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีฉะนั้นประสิทธิภาพในการทำงานและความพอใจในการทำงานของบุคลากรจะมีแต่ลดลงอยู่ตลอดเวลา ในที่สุดบุคลากรก็จะลาออกจากองค์กรไปสมัครเข้าทำงานกับองค์กรอื่นที่ดีกว่าอย่างแน่นอน

สมเกียรติ พ่วงรอด ได้เสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ ๓ ประการ ดังนี้^{๒๕}

๑. เพื่อสร้างตัวป้อนที่มีคุณภาพ กล่าวคือ ควรได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีความเหมาะสมกับงาน มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

๒. เพื่อเพิ่มผลผลิตให้มีคุณภาพ คือ บุคคลที่มีศักยภาพสูง มีการกระตุ้นเพื่อให้คุณภาพของงานเพิ่มขึ้น บุคลากรเกิดความพอใจในการทำงาน ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ

๓. เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ความต่อเนื่องของการบำรุงรักษาการให้ขวัญและกำลังใจในขณะที่ทำงาน การฝึกฝน สร้างความชำนาญ และการประเมินผลติดตามผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่จะตอบสนองความต้องการในหลายระดับดังต่อไปนี้^{๒๖}

๑. สังคม งานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรมีวัตถุประสงค์เพื่อจะตอบสนองความต้องการทางสังคม เนื่องจากตามปกติและสังคมต้องการให้สมาชิกทุกคนมี ความเป็นอยู่อย่างเหมาะสมสงบสุข และสามารถพัฒนาสังคมให้คงอยู่ได้ในอนาคตหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรจะมีความเกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมให้เข้าร่วมงานกับองค์กร ซึ่งนับเป็นการสร้างงานให้แก่สมาชิกของสังคม นอกจากนี้งานทรัพยากรมนุษย์ยังต้องส่งเสริมการให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมท้ายที่สุดงานทรัพยากรมนุษย์ยังมีหน้าที่สร้างแนวทางและหลักประกันแก่บุคลากรที่ต้องออกจากองค์กรเมื่อครบเกษียณอายุหรือด้วย

^{๒๕} สมเกียรติ พ่วงรอด, การบริหารงานบุคคล, (ปัตตานี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๔๔), หน้า ๕.

^{๒๖} ณัฐพันธ์ เขจรนันท์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, (กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยุคชั่น, ๒๕๔๕), หน้า ๑๖.

เหตุอื่นใดที่มีใช้ การกระทำผิดที่ร้ายแรง เพื่อให้เขาสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งนับเป็น ส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร

๒. องค์กร งานทรัพยากรมนุษย์ของทุกองค์กรต่างมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจริญเติบโต อย่างต่อเนื่องในอัตราที่เหมาะสม ดังที่กล่าวมาแล้วว่าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จะมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลตั้งแต่ก่อนเข้าร่วมงาน ขณะปฏิบัติงานและภายหลังจากการร่วมงานกับองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจให้องค์กรว่าจะมีบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในระดับและปริมาณที่เหมาะสมร่วมงานอยู่ตลอดเวลา โดยเขาเหล่านั้นจะจงรักภักดีและทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่

๓. บุคลากรเหตุผลสำคัญข้อหนึ่งที่บุคคลส่วนใหญ่ต้องทำงาน ก็คือ เพื่อให้เขาและครอบครัวสามารถดำรงชีวิตและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคม โดยมีปัจจัยสี่ มีความปลอดภัยและมีการยอมรับทางสังคมในอัตราส่วนที่เหมาะสม เราจะเห็นได้ว่าการจัดการทรัพยากรมนุษย์ วัตถุประสงค์ที่จะตอบสนองความต้องการระดับต่างๆ ของบุคลากร ตั้งแต่ ความต้องการขั้นพื้นฐาน ไปจนถึงความต้องการในระดับสูง โดยสามารถพิจารณาจากงานของหน่วยงานบุคลากรเริ่มตั้งแต่ การรับบุคคลเข้าทำงาน การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและยุติธรรม การให้ผลประโยชน์ตอบแทน การฝึกอบรม และพัฒนาการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การวางแผนอาชีพและวางแผนแนวทางสำหรับอนาคต และการจัดกิจกรรมนันทนาการ ซึ่งงานเหล่านี้จะมีส่วนช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและมาตรฐานการครองชีพของบุคคลให้ดีขึ้น

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กล่าวว่าวัตถุประสงค์พื้นฐานของการบริหารงานบุคลากร คือ หน่วยงาน มีบุคลากรคุณภาพในปริมาณที่เพียงพอเหมาะสม สำหรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ และบุคลากรเหล่านั้นมีขวัญกำลังใจที่ดี มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงาน เพื่อให้เกิดผลตามเป้าหมายที่พึงประสงค์ขององค์กร^{๒๗}

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล นั้นจะต้องคำนึงถึงความต้องการทางสังคม ตลอดจนถึงความคาดหวังทางด้านการบริหาร โดยมีเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก แต่ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรด้วย เช่น นโยบายเกี่ยวกับการบำรุงรักษา การพัฒนา หรือการให้ขวัญกำลังใจ เป็นต้น เหล่านี้ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบุคลากรในองค์กรต่างก็มีความสุขกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนต่อไป

^{๒๗} สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน, แผนยุทธศาสตร์การปฏิรูปและส่งเสริมการศึกษาเอกชน, (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๕), หน้า ๕๓.

๒.๔.๓ ความสำคัญในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานจะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายในองค์กรใดๆ ก็ตามย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุดเป็นสำคัญ ในบรรดาทรัพยากรทั้งหลาย คน เป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด มีคุณค่าสูงสุดมีประโยชน์มากที่สุด และทรัพยากรด้านกำลังคนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง เพราะคนเป็นกุญแจแห่งประสิทธิผลของการบริหารกิจการต่างๆ ดังนั้น การที่ผู้บริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จในเรื่องของการบริหารได้นั้น จะต้องคำนึงถึงการมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ดี ที่สามารถดึงดูดและบำรุงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ ซึ่งได้มีนักวิชาการและนักศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึง ความสำคัญในการบริหารงานบุคคล ไว้ต่างกันดังนี้

วรนาถ แสงมณี^{๒๘} ได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ ดังนี้^{๒๘}

๑. มีการแข่งขันมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคลากร บุคลากรไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่งแต่เพียงที่เดียว อาจโยกย้ายไปทำงานให้กับองค์กรใดก็ได้ตามสิทธิและความพอใจ เพราะความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับบุคลากรด้วย ต่างฝ่ายต่างก็ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ผู้บริหารไม่ได้อาศัยงานเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัยเกียรติยศและความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน ความสำเร็จในชีวิตและการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ

๒. เกิดจากกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดงานและเงินทดแทนต่างๆ

๓. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีการแบ่งงานทำตามหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูง จะต้องได้รับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติที่พร้อมจะทำให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลธำรงรักษาส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์กร ให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่ มีรายได้และสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้เขาเกิดความพึงพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

๔. องค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น ทุกส่วนขององค์กรไม่ได้อิสระที่จะดำเนินงานเอง โดยไม่ถูกรบกวนจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรมมีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์กรมีความยุ่งยาก

^{๒๘} วรนาถ แสงมณี, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (สำนักพิมพ์ ม.ป.พ., ๒๕๔๓), หน้า ๖.

๕. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือเอาวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างบุคคลฝ่ายต่างๆ ในองค์การจึงต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นอันดับแรก

๖. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยค้นคว้าของผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม เช่น สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานจะก่อให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานในทางใดบ้าง

อากัสตรี ไชยคุณนา ได้กล่าวว่า บุคลากรเป็นผู้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ในการสร้างผลงาน เป็นองค์ประกอบและทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์การ ถ้ามีการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ ก็สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสิ้นเปลืองของเวลา วัสดุ และงบประมาณอันเป็นการช่วยลดต้นทุนในการผลิตลง ผลงานที่ได้ก็จะมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามมา^{๒๕}

พยอม วงศ์สารศรี ได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ๑ ประการดังนี้^{๓๐}

๑. ช่วยพัฒนาองค์การให้เจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ เมื่อองค์การได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวยอมทำให้องค์การเจริญเติบโตและพัฒนาอย่างขึ้น

๒. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์การที่ตนปฏิบัติงาน

๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์การและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความสุข

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปว่า บุคคล ในหน่วยงานนั้นถือได้ว่า เป็นปัจจัยสำคัญที่สุด เพราะจะทำให้งานดำเนินไปประสบกับความสำเร็จหรือล้มเหลวก็ได้ เพราะบุคคลเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารต่างๆ เช่น เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ ถ้าหน่วยใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพและสามารถรักษาธำรงไว้ ดึงดูดให้เขาเหล่านั้นปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานนานที่สุดแล้วคิดว่า หน่วยงานนั้นจะต้องมีประสิทธิภาพและมีความเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

^{๒๕} อากัสตรี ไชยคุณนา, การบริหารงานบุคคล, (คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, ๒๕๔๒), หน้า ๒.

^{๓๐} พยอม วงศ์สารศรี, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร : พรวนการพิมพ์, ๒๕๓๔), หน้า ๕ - ๖.

๒.๔.๔ กระบวนการในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การวางแผน กำลังคน ในองค์การจนกระทั่งการสิ้นสุดการปฏิบัติการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีนักวิชาการและนักบริหารได้ ให้ทัศนะ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

สมคิด บางโม ได้เสนอกระบวนการในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาไว้ ๖

ขั้นตอน คือ ^{๓๑}

๑. ขั้นการวางแผนกำลังคนและตำแหน่ง การกำหนดอัตราเงินเดือนและตำแหน่ง
๒. ขั้นการแสวงหาบุคคล ได้แก่ การสรรหา การเลือกสรร การบรรจุ
๓. ขั้นการพัฒนาบุคคล
๔. ขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ขั้นการบำรุงรักษาและจัดสวัสดิการ
๖. ขั้นการให้บุคคลพ้นจากงาน

อุทัย หิรัญโต ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน บุคคล ไว้ ๒๒ ประการ

ดังนี้ ^{๓๒}

๑. การกำหนดนโยบายและการวางระเบียบเกี่ยวกับบุคคล
๒. การวางแผนในการจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
๓. การวางโครงการปฏิบัติ
๔. การกำหนดหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ
๕. การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง
๖. การสรรหาคคนมาทำงาน
๗. การเลือกสรรและการทดสอบ
๘. การให้ทดลองปฏิบัติงาน
๙. การบรรจุแต่งตั้ง
๑๐. การจัดทำทะเบียนประวัติ
๑๑. การย้ายการ โอน
๑๒. การพัฒนาตัวบุคคล

^{๓๑}สมคิด บางโม, หลักการจัดการ, (กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์, ๒๕๓๘), หน้า ๑๒๖.

^{๓๒}อุทัย หิรัญโต, หลักการบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑), หน้า ๓ - ๔.

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 ๑๔. การพิจารณาความดีความชอบ
 ๑๕. การเลื่อนตำแหน่งฐานะ
 ๑๖. การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
 ๑๗. การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล
 ๑๘. การปกครองบังคับบัญชา
 ๑๙. การรักษาวินัย
 ๒๐. การให้ออกจากงาน
 ๒๑. การจัดทำระบบบำเหน็จบำนาญ
 ๒๒. การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์** ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคล มี ๔ ประการ

ดังนี้^{๓๓}

๑. การคัดเลือกและการสรรหาบุคลากร
๒. การบำรุงรักษาบุคลากร
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การให้บุคคลพ้นจากงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ๔ ประการ คือ^{๓๔}

๑. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
๒. การธำรงรักษาบุคลากร
๓. การรักษาระเบียบวินัย
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

^{๓๓} นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, **หลักการบริหารการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิชิตการพิมพ์, ๒๕๓๔), หน้า ๓๗.

^{๓๔} สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, **สำนักงาน, การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู หลักการและแนวทางปฏิบัติ**, (กรุงเทพมหานคร : กองพัฒนาบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๓๖), หน้า ๘๕.

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง อ้างอิงจากกระบวนการ บริหารของ Gulick และ Urwick ในด้านกระบวนการบริหารงานบุคคล ได้แก่^{๓๕}

๑. การจัดอัตรากำลัง
๒. การสรรหา
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

มันดี และ โนอี (Mondy & Neo)^{๓๖} ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ คือ^{๓๖}

๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและคัดเลือก (Human Resources Planning, Recruitment and Selection)
๒. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
๓. การจ่ายค่าตอบแทนและการอำนวยความสะดวก (Compensation and Benefits)
๔. การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and Health)
๕. การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ (Employee and Labor Relations)
๖. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Research)

Cascio ระบุนกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๖ ประการ คือ^{๓๗}

๑. การสร้างความสนใจ
๒. การคัดเลือก
๓. การบำรุงรักษา
๔. การพัฒนา
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. การปรับปรุงแก้ไข

^{๓๕}สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง, การบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในเอกสารประกอบคำบรรยายกระบวนการวิชา EA ๓๓๓, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒), หน้า ๕.

^{๓๖}Mondy, W.R. & Noe, R.M., **Human Resource Management**, (Boston : Allyn & Bacon, 1990), pp. 9 – 10.

^{๓๗}Cascio, Wayne F., **Managing Human Resources Productivity, Quality of Work Life, Profits**, 3rd ed, (Singapore : McGrawhill Book, 1992), p. 182.

Armstrong กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ๗ ประการดังนี้^{๓๘}

๑. การแสวงหาบุคคล
๒. การจ่ายค่าตอบแทน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคคล
๕. การให้บริการกับบุคคล
๖. การให้พ้นจากงาน
๗. การเสริมแรงงานสัมพันธ์

จากแนวคิดที่นักวิชาการและนักบริหารได้ให้ความหมายของกระบวนการบริหารงานบุคคล สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการกำหนด นโยบาย และการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานหรือที่กำลังปฏิบัติงาน อยู่ในหน่วยงานหรือองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานหรือองค์การ กระบวนการบริหารงานบุคคล จะประกอบด้วย การสรรหาบุคคล การใช้บุคคล การพัฒนาบุคคล และการธำรงรักษามูลค่าบุคคล ซึ่งแต่ละขั้นตอนผู้บริหารจะต้องดำเนินการ โดยอาศัยความรู้ด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์

๒.๔.๕ กลยุทธ์การนำนโยบายทางการศึกษาไปปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กล่าวถึง กลยุทธ์การนำนโยบายทางการศึกษาไปปฏิบัติไว้ดังนี้^{๓๙}

๑. ความสนใจเกี่ยวกับนโยบายการศึกษา นโยบายการศึกษาเป็นสาขาหนึ่งของนโยบายรัฐบาล นโยบายการศึกษาส่วนใหญ่จัดอยู่ในประเภทนโยบายการจัดสรรทรัพยากรเสียใหม่ จากการสำรวจของมิตเชลล์ (Douglas E. Mitchell) พบว่าความสนใจเกี่ยวกับนโยบายการศึกษาเพิ่งจะเริ่มขึ้นเมื่อไม่นานมานี้ (Boyan, 1988) ดังจะเห็นได้จากงานวิจัยนโยบายที่พิมพ์เผยแพร่ส่วนใหญ่จะอยู่

^{๓๘} Armsrtong, Michael, A **Handbook of Personnel Management Practice**,(London : Kogan, 1995), p. 97.

^{๓๙} มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, นโยบายและการวางแผนการศึกษา หน่วยที่ ๑ - ๕, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๕), หน้า ๒๒๑ - ๒๒๖.

ในช่วงเวลาทศวรรษที่ 1980 มาจนถึงปัจจุบัน สำหรับอาณาจักร (domain) ของความสนใจนโยบาย การศึกษาระดับประเทศมักครอบคลุม ๔ เรื่อง คือ

- ๑) ความเสมอภาคทางการศึกษา (educational equity)
- ๒) การควบคุมดูแลโรงเรียน (school governance)
- ๓) การเรียนและการสอน
- ๔) เศรษฐศาสตร์การศึกษา (economics of education)

นอกจากนี้ เมื่อมีการทบทวนวรรณกรรมต่างๆ อีกจำนวนหนึ่ง มิทเชลล์ ได้ข้อสรุปว่า ความสนใจการศึกษานโยบาย (policy studies) ระดับรัฐเท่าที่เป็นอยู่ในสหรัฐอเมริกาพบว่า มีสาระ ครอบคลุมเนื้อหา นโยบายการศึกษา ๗ ประการคือ

- ๑) การจัดองค์การและการบริหาร
- ๒) การเงินโรงเรียน
- ๓) การวัดและการประเมินผล
- ๔) หลักสูตรและแผนการเรียน
- ๕) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ๖) การพัฒนาสื่อและการเลือกสื่อ
- ๗) อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

๒. ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์การนำนโยบายการศึกษาไปปฏิบัติ สำหรับความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์การนำนโยบายการศึกษาไปปฏิบัติในปัจจุบันถือว่ายังมีข้อจำกัดอยู่มาก เพราะเรายังมีผลงาน การศึกษาวิจัยทางด้านนี้ไม่มากพอ แต่เท่าที่พอประมวลมาได้ดังนี้

๑) ผลงานวิจัยเรื่องการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการนำนโยบาย วรรณคดีเพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติไปปฏิบัติพบว่า นโยบายวรรณคดีเพื่อการรู้หนังสือของรัฐบาลที่ นำไปปฏิบัติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๕ – ๒๕๒๙) ประสบผลสำเร็จได้ด้วยกลยุทธ์ต่อไปนี้

(๑) กลยุทธ์การเผยแพร่ข่าวสารนโยบาย นโยบายวรรณคดีเพื่อการรู้หนังสือ เป็น นโยบายที่รัฐบาลได้ทุ่มโฆษณาประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวาง โดยอาศัยสื่อวิทยุกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์ของกรมประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการนำนโยบายไปปฏิบัติ นอกจากนี้ สถานีวิทยุโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียงในสังกัดกองทัพที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและ ท้องถิ่น ต่างก็ร่วมมือกับรัฐบาลในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการดำเนินนโยบายการรู้หนังสือ สื่อ ประเภทหนังสือ แผ่นปลิว แผ่นพับต่างๆ ก็ได้รับการนำมาใช้มาก ยิ่งไปกว่านั้น สื่อที่เข้าถึง ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดคือ สื่อประเภทศิลปินพื้นบ้าน เช่น ลิเก หนังตะลุง หมอลำ

ฯลฯ ก็ได้รับการนำมาเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์นโยบายในทุกพื้นที่ที่สำคัญอีกสื่อหนึ่ง ที่เข้าถึงตัวกลุ่มเป้าหมายมากที่สุดเช่นเดียวกันคือ การประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน การประชาสัมพันธ์นโยบายมีความสำคัญในการสร้างความเข้าใจให้ทั่วถึงกับผู้เกี่ยวข้อง ช่วยจูงใจบุคคลและหน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบให้เห็นความสำคัญ และมีทัศนคติที่ดีต่อนโยบาย กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

(๒) กลยุทธ์การใช้ความสนับสนุนจากผู้นำและผู้มีอำนาจ การสนับสนุนจากผู้มีอำนาจเป็นกลยุทธ์สำคัญอย่างยิ่งดังที่เคยกล่าวถึงแล้ว สำหรับการนำนโยบายการรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือแห่งชาติไปปฏิบัติ ได้รับความสนับสนุนอย่างยิ่งจากผู้มีอำนาจในส่วนกลางคือนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะนายกรัฐมนตรี (พลเอกเปรม ติณสูลานนท์) จะแสดงตนเป็นผู้นำคนสำคัญในผลักดันการนำนโยบายไปปฏิบัติ กล่าวคือ นายกรัฐมนตรีจะเข้าร่วมในฐานะประธานการประชุมสัมมนาระดับชาติทุกครั้ง มีการเชิญผู้ว่าราชการจังหวัดประชุมชี้แจงให้เข้าใจนโยบาย และสั่งการให้ดูแลเอาใจใส่ดำเนินนโยบายเป็นระยะๆ นายกรัฐมนตรีเป็นผู้มอบรางวัลแก่บุคคลและองค์กรสนับสนุนนโยบาย มอบรางวัลแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีผลงานรณรงค์ดีเด่น ส่วนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายชวน หลีกภัย) ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายนี้เพราะเห็นว่านโยบายนี้เป็นนโยบายแก้ปัญหาสำคัญของชาติ สำหรับผู้นำในระดับภูมิภาค นโยบายนี้ได้รับความสนับสนุนและร่วมมืออย่างมากจากฝ่ายปกครอง โดยเฉพาะ ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ นอกจากนั้นผู้นำคนสำคัญในท้องถิ่นอื่นๆ เช่น ผู้นำทางศาสนา ผู้บริหารโรงเรียน ผู้นำชุมชน พระสงฆ์ ผู้นำอาวุโสในหมู่บ้าน ฯลฯ ยังให้ความสนับสนุนและร่วมมือค่อนข้างมาก จะเห็นว่า กลยุทธ์การใช้ความสนับสนุนจากผู้นำและผู้มีอำนาจ คือ สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้ นโยบายที่นำไปปฏิบัติประสบผลสำเร็จ เพราะผู้มีอำนาจสามารถใช้อำนาจสั่งการตามกฎหมาย เพื่อให้มีและใช้บุคคล เครื่องมืองบประมาณ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาสนับสนุนโครงการหรือแผนงาน ในขณะที่ผู้นำในระดับต่างๆ มีอิทธิพลจูงใจให้บุคคลอื่นๆ เห็นความสำคัญของนโยบายและพร้อมให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้ นโยบายบรรลุผลสำเร็จสำหรับในสังคมไทย ความสนับสนุนจากผู้มีอำนาจและกลุ่มผู้นำเป็นผลมาจากการให้เกียรติยกย่องจากกลุ่มผู้รับผิดชอบที่นำนโยบายไปปฏิบัติเชิญให้เข้าร่วมโครงการ ในฐานะประธานคณะกรรมการกรรมการที่ปรึกษา ประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ หรือร่วมเป็นคณะกรรมการระดับต่างๆ ตามฐานะตำแหน่งและระดับสังคม โดยอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัวนำความสัมพันธ์ของสายงาน

(๓) กลยุทธ์การจัดองค์การบริหารและประสานงานที่บูรณาการลดหลั่นกันตั้งแต่ระดับชาติจนถึงระดับหมู่บ้าน โครงสร้างองค์การรูปแบบนี้มีลักษณะเด่นด้านความคล่องตัวในการ

ประสานนโยบายกับการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกระดับ มีความคล่องตัวด้านการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารสามารถนำปัญหาอุปสรรคในระดับปฏิบัติส่งถึงระดับนโยบายได้รวดเร็ว ช่วยให้ฝ่ายนโยบายปรับแผนให้รับสถานการณ์ของปัญหาได้ทันเวลา ลักษณะสำคัญของโครงสร้างองค์การที่นำมาใช้จะต้องมีความยืดหยุ่นสูง เป็นองค์การเฉพาะกิจที่อาศัยการสื่อสารสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการนำแบบเป็นทางการ ผู้นำจากองค์การเอกชน ผู้นำชุมชน รวมทั้งผู้นำของสถาบันทางสังคมอื่นๆ เช่น ผู้นำศาสนา ประมุขนิธิ ฯลฯ ร่วมเป็นกรรมการในกลไกของโครงสร้างองค์การบริหารและประสานงานแต่ละระดับ

(๔) กลยุทธ์การประชุมอบรมหรือการสัมมนาปัญหา การประชุมอบรมมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้าใจและเพื่อจูงใจบุคคลและหน่วยงานที่ร่วมรับผิดชอบให้เข้าใจเหตุผลและความสำคัญของนโยบาย และแสวงหาแนวทางนำนโยบายไปปฏิบัติให้สำเร็จร่วมกัน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการนำนโยบายไปปฏิบัติระดับนำจะเป็นการขยายความรู้ ความคิด มีการแลกเปลี่ยนความเห็นต่อนโยบายการประชุมอภิปรายหรือการสัมมนาในระหว่างการนำนโยบายไปปฏิบัติ จะเปิดโอกาสให้บุคคลสำคัญที่รับผิดชอบนโยบายได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน การพบปะพูดคุยเพื่อให้คำปรึกษาหารือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้รับผิดชอบนโยบาย จะช่วยสร้างความเข้าใจและหาทางช่วยเหลือหากพบว่ามีปัญหา

(๕) กลยุทธ์การใช้เอกสารคู่มือปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานแจกจ่ายแก่บุคลากรที่รับผิดชอบนโยบาย จัดประชุมชี้แจงแนวการปฏิบัติแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติให้เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติร่วมกัน ทำความเข้าใจและคลี่คลายปัญหาแนวปฏิบัติหรือข้อขัดข้องใจต่างๆ ในการใช้เอกสารคู่มือให้เข้าใจตรงกัน

(๖) กลยุทธ์การคัดเลือกผู้นำคนสำคัญ ผู้นำคนสำคัญที่รับผิดชอบงานบริหารควรได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่มิภาวะผู้นำสูง มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารที่เน้นกระบวนการมีส่วนร่วม มีทัศนคติที่ดีต่อนโยบายที่นำไปปฏิบัติ เคยมีประสบการณ์ความสำเร็จจากการเป็นผู้บริหาร โครงการอื่นมาแล้ว

(๗) กลยุทธ์ในการออกตรวจเยี่ยมผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ผู้บริหาร โครงการควรมีแผนการตรวจเยี่ยมผู้ปฏิบัติงานตลอดเวลาของการนำนโยบายไปปฏิบัติ มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการตรวจเยี่ยม การตรวจเยี่ยมเป็นกลยุทธ์ในการเสริมกำลังใจผู้ปฏิบัติงาน การตรวจเยี่ยมช่วยให้ผู้บริหารทราบปัญหาการปฏิบัติในภาคสนาม การตรวจเยี่ยมเพื่อให้คำแนะนำปรึกษาจะช่วยคลี่คลายปัญหาข้อขัดข้องใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

(๘) กลยุทธ์การตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล และประเมินผลมีการวางระบบการตรวจสอบควบคุม กำกับ ดูแลและประเมินผลไว้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มลงมือปฏิบัติ การตรวจสอบ

ควบคุมและการกำกับดูแลและการประเมินผลบางระดับ อาจมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โครงการแต่ละระดับโดยให้มีการรายงานผลการปฏิบัติเป็นระยะ นำผลการประเมินแต่ละระยะมาปรับปรุงแนวปฏิบัติ และหาทางเสนอแนะการแก้ปัญหาจากกลไกขององค์กรในระดับที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาการทำงาน การประเมินผลแบบลึกควรให้เป็นหน้าที่ขององค์กรหรือทีมงานอิสระ เช่น ทีมนักวิจัยประเมินผลนโยบายจากมหาวิทยาลัย

(๕) กลยุทธ์การให้รางวัลและสิ่งตอบแทน การให้รางวัลและสิ่งตอบแทนเป็นการให้สิ่งเสริมแรงทางบวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน การให้สิ่งเสริมแรงสามารถกระทำได้หลายลักษณะ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของผู้รับและผู้ให้ เช่น ให้ของที่ระลึก ให้ประกาศเกียรติคุณ ยกย่องให้เป็นบุคคลดีเด่น ให้คำชมเชย มอบโล่เกียรติยศ หรืออาจเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติที่มีผลงานดีเด่น เพื่อส่งเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้แก่นโยบาย

กล่าวโดยสรุป กลยุทธ์การนำนโยบายการศึกษาไปปฏิบัติ โดยเฉพาะนโยบายที่มีเนื้อหาทางด้านความเสมอภาคทางการศึกษา ควรดำเนินการด้วยกลยุทธ์ ๘ ประการคือ ๑. เผยแพร่ข่าวสารนโยบายให้เข้าใจกว้างขวางและต่อเนื่อง ๒. ใช้ความสนับสนุนจากผู้นำและผู้มีอำนาจ ๓. จัดองค์การบริหารและประสานงานที่บูรณาการลดหลั่นกันอย่างเหมาะสมทุกระดับเพื่อรับผิดชอบนำนโยบายไปปฏิบัติ ๔. ประชุมอบรมหรือสัมมนาปัญหา นโยบายเป็นระยะสม่ำเสมอ ๕. แจกจ่ายเอกสารแนวปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ๖. คัดเลือกผู้นำคนสำคัญที่มีคุณลักษณะเป็นนักประชาธิปไตยที่มีภาวะผู้นำสูง ๗. ออกตรวจเยี่ยมผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สม่ำเสมอ ๘. ตรวจสอบควบคุมกำกับดูแลและประเมินผลเป็นระบบ ๙. ให้รางวัลและสิ่งตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น

๑. ผลการวิจัยเรื่องแผนการสนับสนุนโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลงโดยศึกษาความต่อเนื่องของกิจกรรมของ เบอร์แมน และคณะ พบกลยุทธ์ ๒ ประการ ที่ทำให้ครูมีแรงจูงใจที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนอยู่เสมอและดำเนินต่อไป แม้ว่ารัฐบาลกลางจะสิ้นสุดการให้ความสนับสนุนทางการเงินแล้วคือ

๑) กลยุทธ์การมีส่วนร่วม การมีส่วนร่วมของครูในกระบวนการตัดสินใจและการปรับแนวปฏิบัติด้านการเรียนการสอนร่วมกัน การมีส่วนร่วมของครูในกระบวนการตัดสินใจและการปรับแนวการสอนร่วมกันทำให้ครูรู้สึกเป็นเจ้าของงานที่ร่วมกันทำ ครูจะช่วยกันเลือกวิธีการที่กำหนดไว้ในโครงการมาปฏิบัติให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของแต่ละโรงเรียน แนวทางการทำงานแบบมีส่วนร่วมคือ การประชุมปรึกษาหารือและอาศัยทรัพยากรจากท้องถิ่น

๒) กลยุทธ์การสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร การสนับสนุนจากฝ่ายบริหารคือ กลยุทธ์สำคัญยิ่งที่ทำให้ครูมีแรงจูงใจที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนและการทำงานอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนของฝ่ายบริหารที่เป็นประโยชน์ต่อครูคือ การฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้ครูใน

การจัดประชุม ช่วยเหลือครูด้านการเชิญที่ปรึกษาจากข้างนอกมาให้คำแนะนำ เข้าไปเยี่ยมและสังเกตการณ์ทำงานของครู และให้ความช่วยเหลือครูในด้านอื่นๆ

กล่าวโดยสรุป การนำนโยบายในระดับห้องเรียนไปปฏิบัติ เพื่อให้ครูมีแรงจูงใจที่จะนำเทคนิควิธีการสอนใหม่ๆ มาใช้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง กลยุทธ์สำคัญที่ควรเลือกนำมาใช้ คือ การให้ครูมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และดำเนินการและผู้บริหารให้ความสนับสนุนช่วยเหลือ

๒.๕ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักกรรมมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอสรุปการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาในปัจจุบันและนำเสนอใน ๕ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๒. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

๓. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๔. วินัยและการรักษาวินัย

๕. การออกจากราชการ

๒.๕.๑ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนอัตรากำลังถือว่าเป็นภารกิจแรกสุดของการบริหารงานบุคคล ประกอบไปด้วยการ วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผน อัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอแผนอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ ดังนั้นนักวิชาการ และนักศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวถึงการวางแผนอัตรากำลังว่า เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารงานบุคคลสำหรับพยากรณ์ความต้องการว่ามีกำลังคนในจำนวนที่พอเพียงมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและมีความพร้อมทุกครั้งที่ต้องการ^{๔๐}

เสนาะ ตีเขาวัว ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้องค์กรจัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการ ที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงการคาดคะเนความต้องการของบุคลากร การเปรียบเทียบความต้องการที่จะใช้คนในอนาคตกับกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคนที่จะเข้ามาในช่วงเวลาต่างๆ^{๔๑}

สมาน รังสิโยภุชญา ได้กล่าวถึงการวางแผนอัตรากำลังว่า เป็นการคาดคะเนถึงความต้องการและกำหนดวิธีที่จะได้มาซึ่งกำลังคนในหน่วยงานว่าจะได้มาจากไหน อย่างไร ตลอดจนกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อที่จะใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด^{๔๒}

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กล่าวไว้ว่า สถานศึกษาจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนด้านอัตรากำลัง โดยการสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพยากรณ์ความจำเป็นในอนาคตแล้วจึงวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการขออัตรากำลังเพิ่มเพื่อใช้ประโยชน์ในสถานศึกษา^{๔๓}

จากแนวคิดดังกล่าว **สรุปได้ว่า** การวางแผนอัตรากำลัง เป็นการคาดคะเนเกี่ยวกับการกำหนดกำลังคน หรือกำหนดความต้องการด้านบุคคลไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพที่หน่วยงานต้องการว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด เมื่อไร ได้มาจากไหน ด้วยวิธีใด และเมื่อได้มาแล้วจะเหมาะสมหรือไม่อย่างไร เป็นต้น

๒. การกำหนดตำแหน่ง

ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษานั้น จะเห็นได้ว่าเมื่อรับคนเข้ามาทำงานได้แล้ว ปัญหาสำคัญก็คือ จะให้คนนั้นมีอัตราเงินเดือนเท่าใด เรื่องนี้เป็นเรื่องของการบริหารงานบุคคลและ

^{๔๐}ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๕, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๐), หน้า ๑๐๓.

^{๔๑}เสนาะ ตีเขาวัว, การบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๓๒), หน้า ๖๓.

^{๔๒}สมาน รังสิโยภุชญา, ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๑๑, (กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยสวัสดิการสำนักงาน ก.พ., ๒๕๓๕), หน้า ๑๐.

^{๔๓}ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : บริษัทพิมพ์ดีด, ๒๕๔๓), หน้า ๑๒๒.

เกณฑ์การพิจารณาในการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หรือค่าตอบแทนจะต้องสัมพันธ์กัน โดยมีวัตถุประสงค์คือ ใช้คนให้ถูกกับงาน และให้ความเป็นธรรมในค่าตอบแทน ดังนั้นนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

นวทัศน์ แนวสุข ได้กล่าวว่า การกำหนดตำแหน่งมีวิธีการดำเนินการได้ดังนี้^{๔๔}

๑. การกำหนดตำแหน่งตามตัวคน ซึ่งกระทำโดยยึดหลักต่างๆ คือ

๑) คำนึงถึงอาวุโสรับราชการนานตำแหน่งก็ต้องสูงขึ้น

๒) คำนึงถึงคุณวุฒิ คุณวุฒิมาก ประสบการณ์มาก

๓) คำนึงถึงขั้นตอนระดับ คือ ระดับหรือขั้นเท่านั้น อัตราเงินเดือนเท่านั้น มิได้คำนึงถึงตำแหน่ง

๒. การกำหนดตำแหน่งตามงาน จะต้องอาศัยหลักการประเมินค่าของงาน (Job evaluation) ซึ่งมี ๔ วิธี คือ

๑) การประเมินค่าของงานโดยวิธีจัดลำดับงาน (Job ranking method) คือ การเอาตำแหน่งแต่ละตำแหน่งมาเทียบกันว่า ใครมีความสำคัญ มีอัตราเงินเดือนสูงกว่ากัน วิธีนี้เป็นการประเมินที่ใช้สามัญสำนึกมากกว่าวิธีการวิเคราะห์ (analysis)

๒) การประเมินค่าของงานโดยเปรียบเทียบองค์ประกอบของงาน (factor compare method) คือ การเอาตำแหน่งเปรียบเทียบกับกันทีละคู่ แล้วหาองค์ประกอบที่จะนำมาวัดข้อแตกต่าง เช่น ความรู้ความสามารถ การปกครองบังคับบัญชา ความรับผิดชอบสภาพการปฏิบัติงานและอื่นๆ แล้วให้คะแนนจัดลำดับว่างานใดมีความสำคัญควรได้คะแนนมากที่สุด

๓) ระบบจุดหรือการให้คะแนน (position classification method) ระบบนี้เป็นการกำหนดตำแหน่งโดยหน้าที่และความรับผิดชอบของงานหรือตำแหน่งเป็นหลัก มีวิธีการดำเนินการเป็นขั้นๆ คือ

- สืบหาหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ ว่ามีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร

- จัดสายงานโดยการวิเคราะห์งานในตำแหน่งต่างๆ

- จัดระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงาน

^{๔๔} นวทัศน์ แนวสุข, “การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๔๘), หน้า ๑๘-๑๙.

- จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นการเขียนหรือการกำหนดขึ้นจากผลการวิเคราะห์โดยกำหนดรายละเอียดข้อสายงาน ระดับตำแหน่งชื่อตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนความรู้ความสามารถที่ต้องการในตำแหน่งนั้นๆ

๔) กำหนดตำแหน่งที่มีอยู่เป็นตำแหน่งในสายงาน และระดับมาตรฐานวิธีการกำหนด ตำแหน่งที่มีอยู่ให้เป็นตำแหน่งในสายงานและระดับต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แจ้งไว้ในหมวด ๓ การกำหนดตำแหน่งวิทยฐานะ และการให้ได้รับเงินเดือนเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งดังนี้^{๔๕}

มาตรา ๓๘ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มี ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่มีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑) ครูผู้ช่วย

๒) ครู

๓) อาจารย์

๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

๕) รองศาสตราจารย์

๖) ศาสตราจารย์

ตำแหน่งที่ ๑.๑ และ ๑.๒ จะมีในหน่วยงานทางการศึกษาใดก็ได้ส่วนตำแหน่ง ๑.๓ – ๑.๖ ให้มีในหน่วยงานทางการศึกษาที่สอนระดับปริญญา

๒. ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) รองอธิการบดี

๖) อธิการบดี

^{๔๕} สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๘), หน้า ๒๓-๒๔.

๗) ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดตำแหน่งผู้บริหารที่ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้มีในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาตามประกาศกระทรวง ตำแหน่งผู้บริหารที่ ๒.๓ และ ๒.๔ ให้มีในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารที่ ๒.๕ และ ๒.๖ ให้มีในหน่วยงานการศึกษาที่สอนระดับปริญญา

๓. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีดังต่อไปนี้

๑) ศิษยานุเคราะห์

๒) ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากำหนด หรือตำแหน่งของข้าราชการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำมาใช้ กำหนดให้เป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้การกำหนดระดับตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญมาใช้บังคับโดยอนุโลม

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า ในการกำหนดตำแหน่งควรคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่และค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กันและผู้วิจัยเห็นว่าควรกำหนดตำแหน่งด้วยวิธีการระบบจุดหรือการให้คะแนน เพราะเป็นระบบการกำหนดตำแหน่งโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเป็นหลัก

๒.๕.๒ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑. การสรรหา

ในการบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานหรือองค์กร การสรรหาบุคคล และการคัดเลือกบุคคลเป็นงานบริหารที่มีความสำคัญที่สุด เพราะความก้าวหน้าของหน่วยงานหรือ องค์กรทุกชนิดขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคคลที่มีอยู่ในหน่วยงานหรือองค์กรเป็นสำคัญ ถ้าการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลผิดพลาด หน่วยงานหรือองค์กรก็ไม่อาจมีบุคคลที่เหมาะสม กับงานซึ่งจะมีผลกระทบอย่างร้ายแรงแก่หน่วยงานได้ ดังนั้นผู้บริหารที่มีส่วนรับผิดชอบต่อการ บริหารบุคคลจะต้องกำหนดนโยบาย วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่ชัดเจนและมีระเบียบแบบแผนปฏิบัติ ซึ่งการสรรหาบุคคลมีนักวิชาการและนักบริหารได้ให้ความหมายไว้หลายประการ ดังนี้

สุภรัตน์ รวดเร็ว ให้ความเห็นว่า การสรรหา คือ กระบวนการเลือกสรรจากแหล่งบุคลากรมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นการกระทำต่างๆ เพื่อให้ได้คนดีมาทำงานนับตั้งแต่การประกาศรับสมัคร การประชาสัมพันธ์ การเลือกใช้ข้อสอบคัดเลือก การค้นหาบุคคลจากแหล่ง

บุคลากรต่างๆ ทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและภายนอกหน่วยงาน การบรรจุบุคลากรเข้ามาทำงานให้เหมาะสมกับงาน ตลอดจนการติดตามงานของการปฏิบัติงานด้วย^{๔๖}

จากรุพรรณ คุณพันธ์ กล่าวถึงการสรรหาว่า หมายถึง ความพยายามขององค์กรในการแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาทำการคัดเลือก เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสมขององค์กร^{๔๗}

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ได้ให้ความหมายว่า การสรรหาบุคลากรว่า หมายถึง การเสาะแสวงหาจ้าง และจัดการให้ได้บุคลากรที่พร้อมและสามารถจะทำงานได้มาสมัครทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงาน^{๔๘}

สุภารัตน์ รวดเร็ว กล่าวถึงขั้นตอนของการสรรหาบุคลากรไว้ดังนี้^{๔๙}

๑. การจัดทำใบสมัคร เมื่อพิจารณาว่าควรจะแสวงหากำลังคนจากจากที่ใดแล้ว โรงเรียนจัดทำใบสมัครเพื่อให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งเป็นการเตรียมหลักฐานขั้นต้นก่อนที่จะรับสมัครต่อไป ข้อมูลในการประกาศต้องระบุคุณสมบัติของผู้สมัคร ทั้งในด้านส่วนตัวและในด้านตำแหน่งงานที่ต้องการ

๒. การประกาศรับสมัคร ขั้นตอนนี้นับว่ามีความสำคัญ คือ จะทำให้ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ว่างลง และต้องการให้ทราบโดยทั่วถึงกันจะได้เกิดความสนใจมาสมัคร สำคัญในการประกาศ ได้แก่ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครระยะเวลาของการเปิดรับสมัคร สถานที่หรือหน่วยงานที่รับสมัคร

^{๔๖}สุภารัตน์ รวดเร็ว, “ปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลข้าราชการ ตรวจสอบเข้าเมืองในเขตพื้นที่ภาคตะวันออก”, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, (บัณฑิตวิทยาลัย : สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔), หน้า ๓๐.

^{๔๗}จากรุพรรณ คุณพันธ์, “การศึกษาการบริหารบุคลากรครูในโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษา เขตการศึกษา ๑”, วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๘), หน้า ๒๕.

^{๔๘}มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, คู่มือการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : ขนิษฐาการพิมพ์, ๒๕๓๒), หน้า ๖.

^{๔๙}สุภารัตน์ รวดเร็ว, “ปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลข้าราชการ ตรวจสอบเข้าเมืองในเขตพื้นที่ภาคตะวันออก”, วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, (บัณฑิตวิทยาลัย : สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔), หน้า ๓๔ – ๓๖.

๓. การรับและพิจารณาใบสมัคร เพื่อตรวจสอบข้อความต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยพิจารณาว่าผู้สมัครมีสิทธิตามกฎหมายหรือไม่ และต้องไม่ล้มตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต่ำ ตามความต้องการของตำแหน่ง และมีหลักฐานต่างๆ ครบถ้วน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กระทำภายหลังเมื่อตรวจสอบใบสมัครถี่ถ้วนแล้ว คัดเอาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไว้ คัดรายการที่ขาดคุณสมบัติออกให้เรียบร้อย และประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบทั้งหมด โดยปิดประกาศที่หน่วยราชการนั้นๆ

๕. กระบวนการคัดเลือกบุคลากร โดยทั่วไปมีความคล้ายคลึงกัน ได้ลำดับขั้นตอนไว้ ดังนี้ การรับสมัครฝ่ายงานบริหารงานบุคคลสัมพันธ์ขั้นต้น กรอกใบสมัครงาน สอบคัดเลือก ภาคข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ตรวจสอบภูมิหลังของผู้สมัคร สัมภาษณ์ขั้นสุดท้ายโดยผู้บริหารหน่วยงาน ตรวจโรค ปฐมนิเทศในการรับเข้าทำงาน

กล่าวโดยสรุป การสรรหาบุคลากร หมายถึง การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้าร่วมปฏิบัติงาน จะส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จในการบริหารจัดการ และมีขั้นตอนในการสรรหา คือ จัดทำใบสมัคร ประกาศรับสมัคร รับสมัคร และพิจารณาใบสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กระบวนการคัดเลือก โดยสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์

๒. การบรรจุแต่งตั้ง

การบรรจุแต่งตั้ง ขึ้นนี้เป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้หลายประการดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวถึง การบรรจุแต่งตั้งไว้ว่า เป็นการจัดให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากกระบวนการสรรหาได้เข้าปฏิบัติงานและรับมอบหมายหน้าที่ การงานตามตำแหน่ง วุฒิ และความรู้ความสามารถของแต่ละคน ซึ่งรวมไปถึงการโยกย้าย สับเปลี่ยน และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป^{๕๐}

^{๕๐}สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, การบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการครู, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, ๒๕๓๑), หน้า ๔๑.

พหุส หันนาคินทร์ กล่าวถึงการบรรจุแต่งตั้งว่า หมายถึง การรับบุคคลเข้าเป็นข้าราชการ ส่วนการแต่งตั้งเป็นการมอบหมายหรือกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ^{๕๑}

สุภาพร พิศาลบุตร ได้กล่าวไว้ว่า การบรรจุและแต่งตั้งหมายถึงการกำหนดให้พนักงานใหม่เข้าทำงานใดงานหนึ่งที่กำหนดให้หลังจากที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ ในการจ้างและได้ประกาศผลแล้ว คือ นับตั้งแต่การสมัคร การคัดเลือกจนกระทั่งการตรวจสอบประวัติภูมิหลัง โดยมากหัวหน้างานต่าง ๆ มักจะเป็น ผู้พิจารณาเองโดยคำนึงถึงลักษณะของงาน และจะต้องมีการทดลองงาน (Probation) อาจจะเป็น ๓ เดือน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ เดือน^{๕๒}

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ ได้กล่าวถึงการบรรจุแต่งตั้งว่าเป็นกระบวนการดำเนินการที่ต่อเนื่องจากการคัดเลือก เมื่อคัดเลือกได้ตัวบุคลากรมาแล้ว ก็จะต้องบรรจุให้เข้าดำรงตำแหน่งเพื่อปฏิบัติงานต่อไป การบรรจุให้เข้าดำรงตำแหน่ง อาจดำเนินการได้เป็น ๒ ขั้นตอน ดังนี้^{๕๓}

๑. การบรรจุเพื่อทดลองปฏิบัติราชการ หมายถึง การบรรจุเข้าดำรงตำแหน่งตามที่คัดเลือกไว้ให้เข้าปฏิบัติหน้าที่ในช่วงระยะเวลาหนึ่งก่อน โดยปกติจะกำหนดเวลา ๖ เดือน ถึง ๑ ปี เพื่อจะทดสอบดูว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสมจะต้องให้ออกไป ถ้ามีความรู้ความสามารถและความประพฤติเหมาะสม ก็บรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่แท้จริง

๒. การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่แท้จริง เป็นการดำเนินการต่อจากการทดลองปฏิบัติราชการ เมื่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาเห็นว่าบุคลากรได้ทดลองปฏิบัติราชการครบกำหนดตามเวลาแล้ว เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่แล้ว ก็ออกคำสั่งบรรจุให้ดำรงตำแหน่งที่แท้จริงต่อไป

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า การบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การจัดให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งหน้าที่ เข้าปฏิบัติงาน และมอบหมายงาน หรือกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ

^{๕๑}พหุส หันนาคินทร์, การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน, (พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๒๖), หน้า ๖๕.

^{๕๒}สุภาพร พิศาลบุตร, การสรรหาและบรรจุพนักงาน, (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำราสถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๓), หน้า ๒๖๓ - ๒๖๖.

^{๕๓}สมาน รังสิโยกฤษฎ์, ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๑๘, (กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการ สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๐), หน้า ๗๒.

๒.๕.๓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ในปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างมาก และมีแนวโน้มจะมีมากขึ้นตามลำดับ ทำให้สภาพแวดล้อมทางสังคมเปลี่ยนไป ในด้านการศึกษาหลักสูตรก็มีการปรับเปลี่ยนไป เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ด้วยเหตุนี้การเสริมสร้างประสิทธิภาพครู จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อที่ครูจะได้มีความรู้ความชำนาญ และทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบุคลากรเป็นอย่างมาก นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความสำคัญและความจำเป็นของการเสริมสร้างประสิทธิภาพของบุคลากรไว้หลายแนวทาง ดังนี้

อุทัย หิรัญโต ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรว่าการสรรหา และการเลือกสรรคน แม้จะได้คนที่มีความรู้ความสามารถสูงแล้วก็ตาม ก็หาหยุดนิ่งแค่นั้นไม่ เพราะความเจริญทางวิชาการและเทคโนโลยีมีอยู่อย่างไม่หยุดยั้ง ซึ่งจำเป็นจะต้องนำมาใช้ในการบริหารงาน มิฉะนั้นองค์กรจะก้าวไปไม่ทันโลก หลักการใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๕๔}

ธงชัย สันติวงษ์ กล่าวว่า การฝึกอบรม ซึ่งเป็นกิจกรรมการเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรนั้น นับว่าเป็นงานสำคัญและจำเป็นที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะให้เป็นหนทางที่องค์กรสามารถสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ดีขึ้น พนักงานเก่าก็จะมีโอกาสได้รับความรู้ความสามารถที่ติดตลอดเวลา ทนต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าใหม่ๆ ทำนองเดียวกันกับพนักงานใหม่ก็จะมีโอกาสได้รับการฝึกฝนและพัฒนายิ่งขึ้น โดยเฉพาะในสังคมยุคปัจจุบัน มีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการเกี่ยวกับการผลิตเป็นอันมาก ก็ยิ่งทำให้ความจำเป็นเรื่อง การฝึกอบรมมีความสำคัญยิ่งกว่าแต่ก่อน ทั้งนี้เพราะเหตุหลายประการ คือ^{๕๕}

๑. งานบางอย่างมีขอบข่ายขยายกว้างขึ้น ซึ่งทำให้บุคลากรจำเป็น ต้องมีความรู้ความชำนาญมากขึ้นกว่าเดิม

๒. ตรงข้ามในทางกลับกัน งานบางอย่างตามลักษณะงานที่เปลี่ยนไป อาจทำให้ต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะเรื่องเฉพาะอย่างมากขึ้น

^{๕๔}อุทัย หิรัญโต, หลักการบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๓), หน้า ๑๕๑.

^{๕๕}ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงาน, (กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๕), หน้า ๑๖๒.

๓. นอกจากนี้งานหลายชนิดก็อาจจะหมดสิ้นไป โดยมีงานใหม่มาทดแทน เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ลงบัญชีแทนการลงบัญชีด้วยมือ

สมพร เสรวิวัลลภ ได้กล่าวถึงหลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการที่จะต้องมีการเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรโดยสรุป ดังนี้^{๕๖}

๑. ประสิทธิภาพของโรงเรียนขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนาวิจัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคน

๒. การพัฒนาของคนนั้น เป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนตาย การสร้างเสริมประสิทธิภาพเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้าทำงาน จนถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

๓. ระบบโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเพื่อเตรียมคนไปรับหน้าที่ใหม่ และปรับปรุงงานที่ทำอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งเป็นคณะและเป็นรายบุคคล และบทบาทนี้จะต้องเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

๔. จุดประสงค์ประการแรกในการสร้างเสริมประสิทธิภาพบุคลากรนั้น เพื่อปรับปรุงคุณภาพของระบบโรงเรียนให้สูงขึ้น และในกรณีเช่นนี้ก็จำเป็นที่จะต้องทำการปรับปรุงให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้สอดคล้องกันและด้วยคุณภาพที่ได้ระดับทัดเทียมกัน

๕. ระบบโรงเรียนควรจะต้องถือว่าการพัฒนาตัวบุคคลนั้น เป็นการลงทุนรูปแบบหนึ่งที่ได้ผลระยะยาว นอกจากจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นการที่จะดึงดูดคนให้ปรารถนาที่จะทำงานอยู่กับระบบโรงเรียนนั้นๆ มากขึ้น อันเป็นการสร้างความเป็นปึกแผ่นแน่นหนาให้แก่ระบบโรงเรียนนั้นโดยตรง

วิญญู สาริ ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ครูในโรงเรียน โดยเฉพาะว่า ครูแม้จะมีความสามารถดีแต่เพียงใดก็ตามถ้าเวลาผ่านไปนานๆ บรรดาความรู้ ความชำนาญ ย่อมอ่อนลงเป็นธรรมดา หรือบางที่การทำงานจำเจอยู่เสมอๆ งานที่ทำก็กลายเป็นความน่าเบื่อหน่ายได้เหมือนกัน การได้เปลี่ยนแปลงงานเป็นครั้งคราว การได้ออกไปพบปะสังสรรค์กับครูหรือบุคลากรของโรงเรียนอื่นเสียบ้าง อาจจะช่วยให้มีความสดชื่น มีพลังและกำลังใจเกิดขึ้นใหม่กลับมาทำงานได้ดีขึ้นก็ได้ ดังนั้นการให้ครูหรือบุคลากรที่ทำหน้าที่ต่างๆ ของโรงเรียนได้เข้าร่วมสัมมนา หรือเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งฝ่ายการศึกษาจัดขึ้นเป็นครั้งคราว เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรสนับสนุนทุกวิถีทาง นอกจากนี้โรงเรียนอาจเชิญวิทยากรจากหน่วยงานอื่นมาบรรยายเรื่องวิธีสอน

^{๕๖}สมพร เสรวิวัลลภ, การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๕), หน้า ๑๕.

หรือหลักการงานให้ครูในโรงเรียนได้ฟังเป็นครั้งคราวก็ได้ การได้ไปทัศนศึกษาร่วมกันทั้งโรงเรียนก็มีส่วนให้ครูมีโอกาสรู้จักกัน สนทนากันในหมู่เพื่อนร่วมงาน ทำให้บรรยากาศของการทำงานเป็นไปแบบมิตร งานที่ทำหลังจากการได้ไปทัศนศึกษาด้วยกัน น่าจะได้ผลดีขึ้น กิจกรรมต่างๆ ดังกล่าวมานี้เป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนควรมีพิจารณา ทั้งนี้เพื่อพัฒนาครูให้เข้มแข็ง ทันสมัย และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา^{๕๗}

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงความสำคัญของการสร้างเสริมประสิทธิภาพบุคลากรว่าเป็นความจริงที่ว่า การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงานนั้น ได้มีการกำหนดคุณสมบัติ และกฎเกณฑ์ไว้แล้วเป็นอย่างดี แต่ประสบการณ์ได้แสดงให้เห็นว่ากฎเกณฑ์ต่างๆ นั้นหาได้เป็นหลักประกันที่ดีที่สุดที่จะได้คนที่เหมาะสมแก่หน้าที่เสมอไปไม่ เพราะปัจจุบันนี้วิทยาการต่างๆ ได้เจริญรุดหน้าไปมาก ได้มีการค้นพบหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ซึ่งนำมาใช้แทนของเก่าอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นจึงอาจทำให้คนที่เคยเหมาะสมอยู่ในสมัยหนึ่งกลายเป็นหย่อนความเหมาะสมไปในอีกสมัยหนึ่งได้โดยง่าย ในวงการบริหารของเราก็ไม่อาจหลีกเลี่ยงปัญหานี้ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขณะนี้รัฐบาลได้พยายามที่จะขยายงานช่วยเหลือรับใช้ประชาชนทั่วทุกแห่งหน เพื่อให้ทันกับความเจริญเติบโตของบ้านเมือง และจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้นำมาซึ่งความเจริญของบ้านเมือง และในเวลาเดียวกันก็นำมาซึ่งปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมที่ไม่มีใครคาดฝันมาก่อน อันเป็นความจำเป็นที่รัฐจะต้องจัดบริหารต่างๆ เพิ่มขึ้น เพื่อแก้ไขและปรับปรุงสวัสดิภาพของประชาชนให้อยู่ในภาวะอยู่ดีกินดีโดยทั่วไป และในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ จำนวนมาก สมัยที่ว่าใครๆ ก็ทำงานได้นั้นผ่านไปแล้ว งานองค์การมีลักษณะเฉพาะมากขึ้นทุกที จำเป็นที่จะต้องใช้ผู้ที่มีความสามารถปฏิบัติงานของชาติให้บรรลุผลได้^{๕๘}

สมพร เสวีวัลลภ กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพบุคลากรนั้นเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นกรรมวิธีที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ได้ผลดี มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยให้บรรลุทั้งเป้าหมายส่วนบุคคลและเป้าหมายขององค์การ^{๕๙}

^{๕๗} ภิญ โสธร, หลักการบริหาร, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓), หน้า ๒๗๑.

^{๕๘} สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๖), หน้า ๑๘๒ - ๑๘๓.

^{๕๙} สมพร เสวีวัลลภ, “การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากร โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, หน้า ๑๕.

สรุปได้ว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ หมายถึง การทำให้บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทำงานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และทำงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่พอใจของโรงเรียน

๒.๕.๔ วินัยและการรักษาวินัย

ในสถานศึกษาต่างๆ ย่อมประกอบไปด้วยคนเป็นจำนวนมาก วินัยจึงเป็นเรื่องจำเป็นยิ่งต่อการบริหารงาน เพราะวินัยเป็นข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติของบุคคลในองค์การให้อยู่ร่วมกันได้ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ความคุ้มครองในการปฏิบัติงาน ให้ผลตอบแทนในการปฏิบัติงาน และกำหนดถึงแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นข้าราชการและนักศึกษาได้อธิบายวินัยและการรักษาวินัยไว้ดังนี้

บรรจบ ศรีประภาพงศ์ ได้อธิบายวินัยและการรักษาวินัยไว้ ๕ ขั้นตอนดังนี้^{๖๐}

๑. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม โดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่อง ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีวินัยไม่ร้ายแรง

๓) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งตามระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณา ให้อนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาลงโทษ

^{๖๐}บรรจบ ศรีประภาพงศ์, “ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนกรินทร์, ๒๕๔๘), หน้า ๓๖ – ๓๗.

๓) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

๔) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

๓. การอุทธรณ์

๑) กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

๒) กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๔. การร้องทุกข์

๑) กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

๒) กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา

๕. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติคนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจงใจในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

นวัตน์ แนวสุข ได้อธิบายขั้นตอนการรักษาวินัยไว้ ๒ ขั้นตอนดังนี้^{๖๑}

๑. การเสริมสร้างให้ข้าราชการมีวินัย ได้แก่ การกระทำในทางที่จะจงใจให้ข้าราชการมีวินัย เป็นวิธีการรักษาวินัยแบบเสริมสร้าง (constructive discipline) หรือในทางนิชาน (positive discipline) เพื่อให้เกิดอัตรวินัย (self – discipline) แนวทางในการจงใจให้ข้าราชการมีวินัยอาจทำได้ โดยการสร้างปัจจัยที่ส่งเสริมวินัย ซึ่งได้แก่ปัจจัยดังต่อไปนี้

๑) ความสำนึกในหน้าที่ เป็นปัจจัยที่จะทำให้ข้าราชการต้องทำงานตามหน้าที่และต้องรักษาวินัยตามหน้าที่

๒) ความรับผิดชอบ เป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อุทิศเวลาให้แก่ราชการ และรักษาความลับในราชการ

๓) ความรักเกียรติศักดิ์ เป็นปัจจัยที่จะทำให้ข้าราชการรักษาชื่อเสียงไม่ประพฤดิชั่วไม่ทุจริต คดโกง หรือหาประโยชน์โดยมิชอบ

๔) ความรักสภาพแวดล้อม เช่น รักงาน รักหน่วยงาน รักผู้บังคับบัญชา รักผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการตั้งใจทำงาน มีความสามัคคีประสานงานช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่ราชการ

๕) ขวัญและกำลังใจ เป็นปัจจัยที่จะโน้มน้าให้ข้าราชการตั้งใจทำดี ถ้าขวัญไม่ดีหรือไม่มีกำลังใจก็จะไม่ยอมทำดี ขวัญและกำลังใจจึงเป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย

๖) ความร่วมมือร่วมใจ เป็นปัจจัยที่จะทำให้ข้าราชการมีความสามัคคี กลมเกลียวทำงานประสานกัน และทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาด้วยความตั้งใจดี

๗) อุดมคติ ได้แก่ ความคิดที่บุคคลถือเอาเป็นแนวทางดำเนินชีวิตในอันที่จะให้ได้บรรลุถึงสภาพอันดีเลิศ เน้นความคิดที่จะยึดถือเอาสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นเป้าหมายในการดำเนินชีวิตหรือในการทำกิจการว่าจะทำเพื่อสิ่งนั้น เช่น เพื่อชื่อเสียง เพื่อประชาชน เพื่อชาติ เพื่อความสำเร็จในชีวิต เป็นต้น อุดมคติในการทำงานเพื่อสิ่งที่ดี เป็นปัจจัยที่จะดึงดูดให้ข้าราชการตั้งใจทำงานอย่างมีวินัย อย่างซื่อสัตย์สุจริต ไม่โกง ไม่เก และทุ่มเททำงานให้สำเร็จบรรลุผลตามอุดมคตินั้น

๘) ความภูมิใจ เป็นพลังให้ข้าราชการตั้งใจทำงานให้ได้ผลดี โดยไม่หวังอะไรมากกว่าความภูมิใจ ซึ่งจะทำให้มีวินัยในการทำงาน

^{๖๑} นวัตน์ แนวสุข, “การบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๔๘), หน้า ๓๔ – ๓๖.

๕) ความกลัว เช่น กลัวบาป กลัวถูกลงโทษ กลัวเสียชื่อเสียง กลัวต่ำต้อยหน้าหน้าผู้อื่น หลังผู้อื่น เป็นต้น ความกลัวเป็นปัจจัยที่ทำให้ไม่กล้าทำผิด และส่งเสริมให้ตั้งใจทำงานด้วยความอุตสาหะ มุ่งมั่นเพื่อให้พ้นจากสิ่งที่น่ากลัวนั้น

๑๐) ความละเอียด เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการไม่ยอมทำในสิ่งไม่ถูกต้อง หรือไม่สมควร หรือต้องทำให้ดี เพื่อไม่ให้เป็นที่อับอายขายหน้าผู้อื่น ซึ่งจะเป็นผลให้มีวินัย

๑๑) ความบริสุทธิ์ใจ เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

๑๒) ความเคยชินต่อการทำในสิ่งที่ถูกที่ควร เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่ ชักจูงให้ทำแต่ในสิ่งที่ถูกที่ควรเสมอ การทำในสิ่งที่ถูกที่ควรย่อมจะไม่ผิดวินัย

๒. การป้องกันข้าราชการกระทำผิดวินัย

การป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย ได้แก่ การกระทำในทางที่จะขจัดเหตุที่ทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และปกป้องคุ้มครองข้าราชการให้พ้นจากเหตุที่ทำให้กระทำผิดวินัย สาเหตุที่ทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย ได้แก่

๑. ไม่รู้ระเบียบแบบแผน จึงกระทำผิดวินัยไปโดยไม่รู้ว่ามีผิด

๒) อิทธิพลบีบบังคับ จึงจำต้องกระทำผิดวินัย

๓) ความจำเป็นชักนำให้กระทำผิดวินัย

๔) ความกดดันทางอารมณ์ไม่มีทางระบายจึงกระทำผิดวินัย

แนวทางในการปฏิบัติกรป้องกันข้าราชการกระทำผิดวินัย คือ

๕) ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแบบแผนแก่ข้าราชการให้ครบถ้วนทั่วถึง

๖) ปกป้องคุ้มครองข้าราชการให้พ้นจากอิทธิพลที่บีบบังคับให้กระทำผิดวินัย

๗) ดูแลระมัดระวังและช่วยเหลือข้าราชการให้พ้นจากสิ่งชักนำให้กระทำผิด

๘) ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๙) จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการจงใจที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ

จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

กล่าวโดยสรุป การรักษาวินัย ได้แก่ การที่ข้าราชการปฏิบัติตามวินัย การป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้กระทำผิด โดยผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำ ส่งเสริมให้ข้าราชการครุมีวินัยโดยการสร้างเงื่อนไขและปัจจัยต่างๆ ให้เกิดขึ้นในตัวครู โดยใช้วิธีการต่างๆ มีการฝึกอบรม เป็นต้น

๒.๕.๕ การออกจากราชการ

การให้บุคคลพ้นจากงานนั้น เป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการบริหารงานบุคคลเมื่อบุคคลได้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรระยะหนึ่ง จนถึงวัยอันสมควรที่จะต้องพักผ่อนจากการทำงานตามสภาพร่างกายของมนุษย์ โดยปกติจะถืออายุ ๖๐ ปี เป็นเกณฑ์ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของแต่ละบุคคล และสภาพของงานที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนความพร้อมขององค์กรด้วยซึ่งทางราชการเรียกการเกษียณอายุ ในเรื่องนี้ ได้มีนักศึกษานักวิชาการกล่าวถึงการออกจากราชการไว้ ดังนี้

บรรจบ ศรีประภาพงศ์ ได้อธิบายขั้นตอนการออกจากราชการไว้ ๖ ขั้นตอนดังนี้^{๖๒}

๑. การลาออกจากราชการ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณานุญาตการลาออกจากราชการ ของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรอื่นทางการศึกษา

๒) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้น

๑) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มข้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๒) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

๔) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา(เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

^{๖๒}บรรจบ ศรีประภาพงศ์, “ศึกษากาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘), หน้า ๓๘ – ๔๐.

๒) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

๑) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(๓) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(๒) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่พิจารณา

๕. กรณีมลทินมัวหมอง

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัยร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไป จะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนออนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่ออนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้น ออกจากราชการ เพราะมลทินหรือมัวหมอง กรณีถูกสอบสวนข้างต้นให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

๖. กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรอื่นทางการศึกษา ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดย คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สนธิ ทงภักดี ได้จำแนกการออกจากราชการไว้ ๕ ประเภท ดังนี้^{๖๓}

๑. ตามกฎหมาย ได้แก่ ตาย และเกษียณ

๒. สมครใจออก ได้แก่ ลาออกไปประกอบอาชีพอื่น ลาออกไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีผลตั้งแต่วันลาออก และสมครใจไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ

๓. ถูกลงโทษทางวินัย ได้แก่ ปลดออกและไล่ออก

๔. ถูกสั่งให้ออก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ออก และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. พิจารณา

๕. ถูกเพิกถอนใบประกอบวิชาชีพ ได้แก่ แต่งตั้งเป็นข้าราชการอื่นและย้ายและแต่งตั้งเป็นข้าราชการอื่นที่หน่วยงานอื่น

มานพ แก้วขาว ได้สรุปการออกจากราชการไว้ ๒ ประการดังนี้^{๖๔}

๑. การลาออกจากราชการ

๑) ต้องทำเป็นหนังสือลาออกมิใช่ขอด้วยวาจา โดยจะต้องเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ คือต้องมีลายมือชื่อของผู้ลาออก

๒) ต้องยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง เพื่อให้พิจารณาอนุญาตหรือเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

^{๖๓}สนธิ ทงภักดี, "การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต ๒", วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๕), หน้า ๓๕.

^{๖๔}มานพ แก้วขาว, "การศึกษาการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพัทลุง", วิทยานิพนธ์ กศ.ม. การบริหารการศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๓๖), หน้า ๒๕.

๓) ผู้ลาออกรอฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาว่าจะอนุญาตให้ออกตามที่ขอหรือทำการ ยับยั้งไว้ก่อน

๔) ในระหว่างที่รอคำสั่งจะหยุดราชการไม่ได้ ยกเว้นได้รับอนุญาตให้ลาป่วย หรือ ลาภิกจนกว่าจะได้รับอนุญาต หรือครบ ๑ เดือน นับแต่วันลาออก

๒. การให้ข้าราชการพ้นสถานภาพ การให้ข้าราชการพ้นจากสถานภาพมีวิธีปฏิบัติดังนี้

๑) การออกจากราชการเพราะตาย ก็เป็นอันพ้นจากราชการนับตั้งแต่วันที่ตาย โดย ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องอนุญาต เพียงแต่แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒) การออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติ เมื่อข้าราชการพลเรือนขาดคุณสมบัติ ตามที่กำหนด ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุต้องสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยไม่ต้องทำเป็นคำสั่งแบบ ราชการ

๓) ออกจากราชการเพราะสูงอายุ เรียกกันโดยทั่วไปว่าการเกษียณอายุมีขั้นตอนใน การปฏิบัติดังนี้

(๑) ในทุกปี องค์กรกลางในการบริหารบุคคลขององค์กรนั้นๆต้องสำรวจรายชื่อ ข้าราชการที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไป แล้วแจ้งให้กระทรวงเจ้าสังกัด และ กระทรวงการคลังทราบ

(๒) เมื่อส่วนราชการต่างๆ ได้รับแจ้งรายชื่อแล้วจะต้องรีบดำเนินการตาม ระเบียบต่อไป

๔) การให้ออกจากราชการเพราะมีเหตุเกี่ยวกับสมรรถภาพ หรือวินัยซึ่งมีกรณีต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้ออกจากราชการเพราะทดลองปฏิบัติหน้าที่แล้วปรากฏว่ามีความประพฤติ ไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือมีความสามารถไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้งสั่งให้ผู้นั้นออกจาก ราชการตามที่บัญญัติไว้ในระเบียบ

(๒) การให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในระหว่างถูกสอบสวนพิจารณาผู้มีอำนาจ แต่งตั้งเป็นผู้สั่ง

(๓) การให้ออกจากราชการเพราะหย่อนสมรรถภาพ และประพฤติตนไม่ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือเจ็บป่วยจนไม่อาจสามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากได้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ ราชการ ก็อาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(๔) การให้ออกจากราชการเพราะต้องรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษเมื่อได้รับโทษจำคุก หรือเพราะมีมลทินมัวหมองหรือเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรง โดยคำพิพากษาที่สุดแล้ว ผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

สรุปว่า การออกจากราชการ หมายถึง การที่บุคคลผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของทางราชการ ซึ่งอาจเกิดขึ้นตามสภาพที่ไม่อาจเป็นข้าราชการต่อไปได้ เนื่องจาก การลาออก การลดจำนวนพนักงานสำนักงาน การออกเพราะมีเหตุเสียหาย เกษียณอายุ หรือทุพพลภาพ และตาย หรือตามความประสงค์ของตัวข้าราชการเอง หรือตามดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งกรณีนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในกฎหมาย

๒.๖ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๖.๑ งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

บุศรินทร์ จันทมาลา^{๖๕} ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี” ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอยู่ในระดับมาก ทั้ง ๕ ด้าน คือด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหา ด้านการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการพัฒนาข้าราชการบุคลากร และด้านวินัย

สนธิ คงภักดี^{๖๖} ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต ๒” ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต ๒ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น จำแนกตามประสบการณ์ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕ ยกเว้นด้านการวางแผนและกำหนดตำแหน่งด้านการบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจาก

^{๖๕}บุศรินทร์ จันทมาลา, “การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘), หน้า ก.

^{๖๖}สนธิ คงภักดี, “การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต ๒”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘), หน้า ก.

ราชการ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมพร ใจคำปิ่น^{๖๓} ได้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอสอย จังหวัดเชียงใหม่” ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ เห็นว่า มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารบุคคล ในเรื่อง การวางแผน ใช้นุคลากรได้ประโยชน์สูงสุด การใช้แผน ปฏิบัติงาน ควบคุมการทำงาน การมีคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรเข้าปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน การประชุมชี้แจง แก่บุคลากรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองได้อย่างอิสระการพิจารณา ความดีความชอบอย่างยุติธรรม และการเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของตนเอง ส่วนปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่เพียงพอ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ขาดงบประมาณสนับสนุน การพัฒนาบุคลากร และขาดการวางแผนการประเมินผลการทำงานของบุคลากร

ธนกร อินทพันธ์^{๖๔} ได้ศึกษาเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี ตามนโยบายโรงเรียนพี่โรงเรียนน้องแบบ B” ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๗ จากกลุ่มตัวอย่าง ๑๕๑ คน ได้แก่ ผู้บริหาร ๓๕ คน ครูวิชาการ ๑๕ คน ครูประจำชั้น ๑๕ คน คณะกรรมการสถานศึกษา ๑๗ คน ผู้ปกครอง ๓๕ คน ผลการวิจัยพบว่า งานบุคลากรของโรงเรียนมีปัญหา คือ บุคลากรตามเกณฑ์ไม่เพียงพอและไม่พึงพอใจในการรับนักเรียนมาเรียนรวม การดำเนินงานไม่มีการใช้นุคลากรร่วมกัน ภาระงานเพิ่มขึ้นแต่ครูเท่าเดิม ข้อเสนอแนะคือ จัดสรรบุคลากรเพิ่มตามจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น ส่วนโรงเรียนมารวมมีปัญหาคือ ครูขาดขวัญกำลังใจ ขาดความมั่นคงในสถานศึกษา ข้อเสนอแนะคือ ให้ขวัญกำลังใจและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับสภาพของโรงเรียนขนาดเล็ก

^{๖๓}สมพร ใจคำปิ่น, “การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอสอย จังหวัดเชียงใหม่”, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๖), หน้า ก.

^{๖๔}ธนกร อินทพันธ์, “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี ตามนโยบายโรงเรียนพี่โรงเรียนน้องแบบ B”, วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๗), หน้า ก.

นวทัศน์ แนวสุข^{๖๕} ได้ศึกษาเรื่อง “การบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว” ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๘ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๔๐๐ คน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มผู้แทนฝ่ายบริหาร ๑๘๐ คน และกลุ่มผู้แทนฝ่ายชุมชน ๒๒๐ คน ผลการวิจัยพบว่าความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการวางแผน อัตราค่าจ้างและการกำหนดตำแหน่ง และด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการสรรหา ด้านการรักษาวินัยและด้านการลาออกจากราชการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างกลุ่ม พบว่าไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นแตกต่าง ในขณะที่ ด้านการวางแผนอัตราค่าจ้าง และการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหา ด้านการรักษาวินัย และด้านการลาออก มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลากร คือ ควรมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้และจัดประชุมสัมมนาเพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานบุคคลของโรงเรียนให้มากขึ้น

บรรจบ ศรีประภาพงศ์^{๖๖} ได้ศึกษาเรื่อง “ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒” ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๘ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ๑๑๘ คน และครู ๓๑๗ คน ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการวางแผนอัตราค่าจ้างและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับมาก ด้านวินัยและการรักษาวินัยอยู่ในระดับปานกลาง และด้านออกจากราชการ อยู่ในระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่งและจำแนกตามขนาดโรงเรียน แตกต่างกัน ส่วน จำแนกตามอายุราชการ ไม่แตกต่างกัน

^{๖๕} นวทัศน์ แนวสุข, “การบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว”, วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดสระแก้ว, ๒๕๔๘), หน้า ก.

^{๖๖} บรรจบ ศรีประภาพงศ์, “ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒”, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘), หน้า ก.

พระนิรันดร์ สุทธิเมตติโก^{๑๑} ได้ศึกษาเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร เขต ๓” ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร ๖๑ คน และครูผู้สอน ๒๒๗ คน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากงาน มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน ยกเว้น ด้านการวางแผนอัตรากำลัง มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานบุคคล คือ ควรมีการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากร มีการส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่หลากหลาย มีการส่งเสริมด้านการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ คุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติธรรม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบคุณธรรมและระเบียบปฏิบัติและในการพิจารณาให้พ้นจากงานนั้นให้พิจารณาถึงระเบียบการขอขอสถานศึกษาเป็นหลัก

๒.๖.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

เบลง (Blanks)^{๑๒} ได้ศึกษาวิจัย “รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคโรไลนาเหนือ (North Carolina) สหรัฐอเมริกา” พบว่า

๑. การบริหารบุคคล ของโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนา แต่ยังไม่ดีหลังกว่าการบริหารบุคคลของหน่วยงานอื่นๆ

๒. ถึงแม้ว่าบุคลากรที่รับผิดชอบด้านบริหารบุคคลจะมีพื้นฐานความรู้สูงก็ตาม แต่ในด้านวิชาการแล้ว เขาเหล่านั้นก็ยังไม่พร้อมในด้านการบริหารบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญ ไม่ว่าจะเป็นด้านการฝึกอบรมในลักษณะประจำการ หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน

๓. การบริหารบุคคลของโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณและการวางตัวทำงาน หรือตำแหน่งของบุคลากร

^{๑๑}พระนิรันดร์ สุทธิเมตติโก, “การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร เขต ๓”, วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒), หน้า ก.

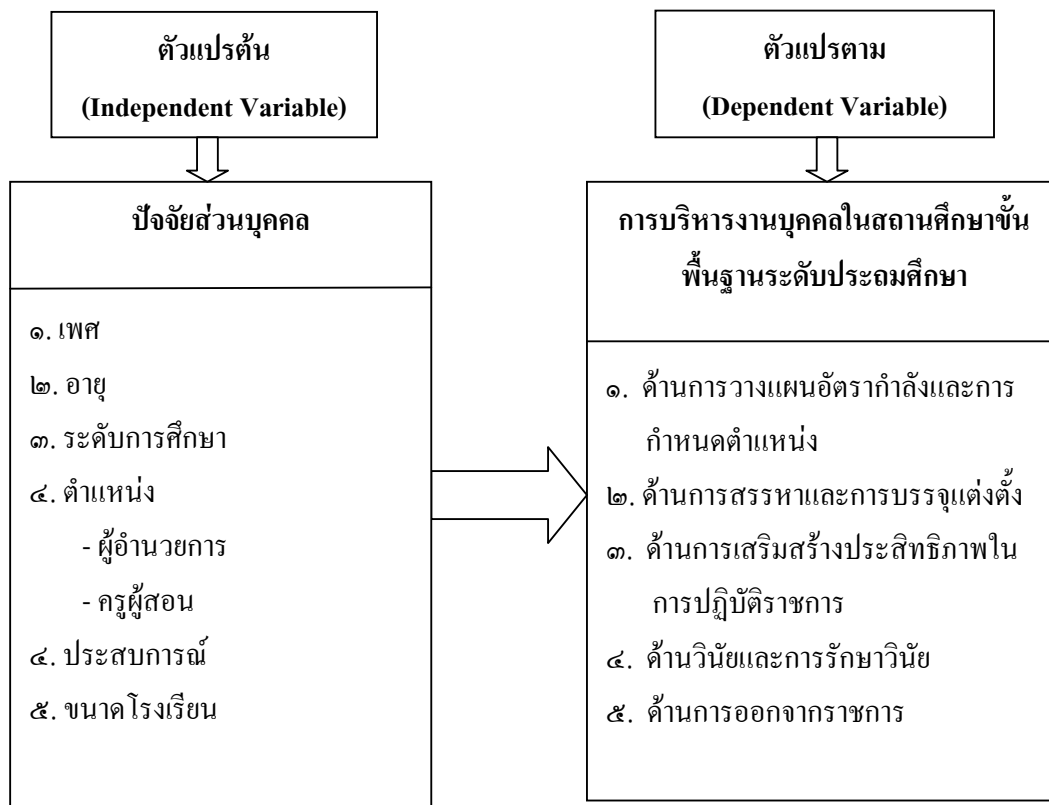
^{๑๒}Blank, E.B. “A Model Job Description For Personnel Administrator position in North Carolina Public School System,” North Carolina. (The University of North Carolina at Greensboro, 1991), p 27.

๔. ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนารูปแบบการ หรือบุคลากรของภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่งการบริหารบุคคลของโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

สโลน (Sloane)^{๓๓} ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนแห่งรัฐไมอามี ซึ่งผ่านการอบรมระยะสั้น โดยการพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับ ทักษะที่ปรากฏและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างเปรียบเทียบกับตัวอย่างอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งไม่ได้ผ่านการอบรมแต่ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาระยะของการฝึกอบรมจากเอกสารต่าง ๆ ผลการศึกษาวิจัยพบว่ากลุ่มผู้บริหาร โรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานมากขึ้น และมีทัศนคติเปลี่ยนไปในทางบวก ซึ่งส่งผลสำเร็จในการทำงาน รวมทั้งมีทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะ และสามารถนำไปใช้อย่างได้ผล ส่วนกลุ่มผู้บริหาร โรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาระยะของการฝึกอบรมด้วยตนเองมีแนวโน้มที่จะได้รับความรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติ และมีทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างน้อยกว่าผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมโดยเฉพาะ

^{๓๓}Sloane, Etta K. . “Principals and Inservice Training : Knowledge Attitude and Mainstreaming Practices,” (*Dissertation Abstracts International*, 1983), p. 38-A.

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย



แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อมุ่งศึกษาความเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๑ โดยดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

- ๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- ๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- ๓.๓ การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูล
- ๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๔๒ โรงเรียน โดยมีผู้บริหารและครู จำนวน ๑,๓๐๐ คน

กลุ่มตัวอย่าง ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมเป็นตัวแทนของประชากร คำนวณจากตารางของ แครีซี และมอร์แกน ดังนั้น จำนวนของประชากร ครูและผู้บริหาร ๑,๓๐๐ คน จะมีขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมต่อการเป็นตัวแทนของประชากร จำนวน ๒๕๑ คน การสุ่มตัวอย่าง โดยการเลือกจากโรงเรียนด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย จากโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก อย่างละ ๔ โรงเรียน รวมทั้งสิ้น ๑๒ โรงเรียน ทำให้ได้จำนวนผู้บริหารและครูมีจำนวนทั้งสิ้น ๓๒๐ คน ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน ๑๕ คน ครูจำนวน ๓๐๕ คน ดังนี้

ตารางที่ ๓.๑ แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามขนาดของโรงเรียน

หน่วย : คน

ขนาดโรงเรียน	ชื่อโรงเรียน	ผู้บริหาร	ครู	รวม
ขนาดใหญ่	๑. โรงเรียนอนุบาลปราจีนบุรี	๕	๖๗	๗๓
	๒. โรงเรียนอนุบาลประจันตคาม	๒	๓๗	๓๙
	๓. โรงเรียนบ้านแหลมหิน	๒	๓๗	๓๙
	๔. โรงเรียนบ้านประพาส	๑	๒๕	๒๖
ขนาดกลาง	๕. โรงเรียนอนุบาลเมืองปราจีนบุรี	๒	๓๑	๓๓
	๖. โรงเรียนเมืองปราจีนบุรี	๑	๓๑	๓๒
	๗. โรงเรียนอนุบาลบ้านสร้าง	๑	๒๖	๒๗
	๘. โรงเรียนวัดประสาธน์รังสรรค์	๑	๑๗	๑๘
ขนาดเล็ก	๙. โรงเรียนวัดศรีมงคล	๑	๙	๑๐
	๑๐. โรงเรียนวัดสัมพันธ	๑	๘	๙
	๑๑. โรงเรียนวัดหาดสะแก	๑	๗	๘
	๑๒. โรงเรียนวัดโคกเขื่อน	๑	๗	๘
รวม		๑๕	๓๐๑	๓๒๐

๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นด้วยตนเอง เป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

๑. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- ๑) ศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา
- ๒) ศึกษาหลักการและทฤษฎี จากเอกสาร ตำราที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
- ๓) ศึกษาการดำเนินงาน โรงเรียนขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา
- ๔) ศึกษาแบบสอบถามจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้านำมาสร้างเป็นแบบสอบถาม เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ

ปรับปรุงแก้ไขแล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาอีกครั้ง ปรับปรุงแก้ไขแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงด้านเนื้อหา (Content Validity)

๒. ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม มี ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา จำนวน ๕ ด้านคือ

- ๑) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- ๒) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- ๓) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๔) ด้านวินัยและการรักษาวินัย
- ๕) ด้านการออกจากราชการ

ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้อย่างอิสระ

๓. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑) ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือที่สร้างไว้

๒) หาความเที่ยงตรง (Validity) โดยการนำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว เสนอประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อขอความเห็นชอบและนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม จำนวน ๕ ท่าน ประกอบด้วย

(๑) ผศ.ดร. สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(๒) ผศ.ดร. อินดา ศิริวรรณ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(๓) ผศ.ดร.สิน งามประโคน อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(๔) ดร.ศุทธิพร เสวตพงษ์ อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(๕) ดร.นิเวศน์ วงศ์สุวรรณ อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ทั้งนี้เพื่อพิจารณาทั้งในด้านเนื้อหาสาระและโครงสร้างของคำถาม รูปแบบของ
แบบสอบถาม ตลอดจนภาษาที่ใช้และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยหาค่าดัชนีความ
สอดคล้อง ได้ค่าดัชนีความความสอดคล้อง ๐.๘๖๕

๓) หาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว
ไปทดลองใช้ (Try-Out) กับผู้บริหารและครู โรงเรียนเกาะมะไฟ ซึ่งเป็นโรงเรียนในสถานศึกษาชั้น
พื้นฐานระดับประถมศึกษา ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๓๐ คน เพื่อหาความเชื่อมั่น ด้วยวิธีการหา
ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของครอนบาค (Cronback)^๑ ได้ค่าความเชื่อมั่นของ
แบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ ๐.๘๕๒

๓.๓ การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการตามระเบียบแนวทางการปฏิบัติของราชการ
ดังนี้

๑. ผู้วิจัยขอความร่วมมือจากภาคีวิชาการบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทำหนังสือถึงสถานศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

๒. ผู้วิจัยนำหนังสือพร้อมทั้งแบบสอบถามส่งถึงโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอ
ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง

๓. ผู้วิจัยเดินทางตามเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเองในระหว่างเดือน
พฤศจิกายน - เดือนธันวาคม ๒๕๕๔ แล้วนำมาวิเคราะห์

^๑Cronback, Lee J,Essentials of psychological testing,4 ed.,(New York: Harper & Row,1971), P.67.

๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้ มาคำนวณตามขั้นตอน ดังนี้

๑. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมดมาหาคะแนน ตามแนวทางการประเมินความคิดเห็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า แบบลิเคิร์ต (Likert' Scales)

๕ คะแนน หมายถึง มากที่สุด

๔ คะแนน หมายถึง มาก

๓ คะแนน หมายถึง ปานกลาง

๒ คะแนน หมายถึง น้อย

๑ คะแนน หมายถึง น้อยที่สุด

๒. การแปลผลความหมายของคะแนน ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ความหมายค่าเฉลี่ยของคะแนน แล้วแปลความหมายที่กำหนดดังนี้

๑) แปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

๒) แปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ โดยการหาค่าเฉลี่ย (SD) และการหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (\bar{X}) เป็นรายชื่อและรายด้าน วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยหาค่าเฉลี่ยของช่วงระดับคะแนน (Class interval) ๕ ระดับ ดังนี้^๒

๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง มากที่สุด

๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง มาก

๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง ปานกลาง

๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง น้อย

๑.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง น้อยที่สุด

๓) แปลผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล โดยการทดสอบค่าที (t – test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA) และการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's)

^๒ประกอบ กรรณสูตร, สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ ๓, (กรุงเทพมหานคร : ด่านสุทธการพิมพ์, ๒๕๔๒), หน้า ๑๐๘.

๓.๕ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ใช้เครื่องมือทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติสังคมศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์หาค่าสถิติ ดังนี้

๑. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ

$$\text{จำนวนประชากรของโรงเรียนต่าง ๆ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{จำนวนประชากรทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

๒. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา โดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เป็นรายด้าน และรายข้อ

๓. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล โดยการทดสอบค่าที (t – test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA) และการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's)

บทที่ ๔

ผลการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ โดยจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้สัญลักษณ์แทนค่าสถิติต่าง ๆ ดังนี้

\bar{X} แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

F แทน ค่าสถิติทดสอบ F-test (One Way ANOVA)

t แทน ค่าสถิติทดสอบ t-test

P แทน ค่าความน่าจะเป็น

* แทน นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล จะเสนอผลในรูปตารางประกอบความ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น ๔ ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่ และร้อยละ (Percent)

ตอนที่ ๒ ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถม ปราชญ์บุรี เขต ๑ โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน พิจารณาเป็น รายด้าน รายข้อ และภาพรวม

ตอนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ ขนาดโรงเรียน โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One way ANOVA) และเปรียบเทียบความแตกต่าง โดยวิธีของ Scheffe และนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

ตอนที่ ๔ ผลวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานบุคคลและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรีเขต ๑ ความถี่และร้อยละและนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

๔.๑ ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามโดยหาค่าความถี่และ ร้อยละ รายละเอียดดังแสดงใน ตาราง ๔.๑

ตารางที่ ๔.๑ จำนวนและร้อยละของประชากรทั้งหมดจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

n=๓๒๐

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
๑) ชาย	๑๓๕	๔๒.๒
๒) หญิง	๑๘๕	๕๗.๘
๒. อายุ		
๑) ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๒๑.๖
๒) ๓๑-๔๐ ปี	๘๓	๒๖.๒
๓) ๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๒๑.๕
๔) ๕๑ ปีขึ้นไป	๕๒	๑๖.๕
๓. ระดับการศึกษา		
๑)ปริญญาตรี	๒๔๕	๗๖.๕
๒)ปริญญาโท	๗๕	๒๓.๕
๔. ตำแหน่ง		
๑) ผู้อำนวยการ	๑๕	๔.๖
๒) ครูผู้สอน	๓๐๕	๙๕.๔
๕. ประสบการณ์		
๑) ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๑๑.๕
๒) ๖ -๑๐ ปี	๖๖	๒๐.๖
๓) ๑๑ - ๒๐ ปี	๕๐	๑๕.๖
๔) ๒๑ ปีขึ้นไป	๑๖๖	๕๑.๕
๖. ขนาดโรงเรียน		
๑) โรงเรียนขนาดเล็ก	๓๓	๑๐.๓
๒) โรงเรียนขนาดกลาง	๑๑๐	๓๔.๔
๓) โรงเรียนขนาดใหญ่	๑๗๗	๕๕.๓
รวม	๓๒๐	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๑ เป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ ขนาดโรงเรียน มีรายละเอียดดังนี้

เพศ แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่เป็นเพศชาย จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒ เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘

อายุ แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุต่ำกว่า ๓๑ ปี จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖ มีอายุระหว่าง ๓๑ – ๔๐ ปี จำนวน ๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒ มีอายุระหว่าง ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๘ มีอายุ ๕๑ ปี ขึ้นไป จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔

ระดับการศึกษา แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาที่จบปริญญาตรี จำนวน ๒๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘ จบปริญญาโท จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒

ตำแหน่ง แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒ ครูผู้สอน จำนวน ๓๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘

ประสบการณ์ แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า ๖ ปี จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖ ระหว่าง ๖ – ๑๐ ปี จำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖ ระหว่าง ๑๑ – ๒๐ ปี จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๑ และ ๒๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔

ขนาดโรงเรียน แสดงถึง กลุ่มตัวอย่างที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓ โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๔ โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน ๑๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓

๔.๒ ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาเป็น รายด้าน รายข้อ และภาพรวม

ตารางที่ ๔.๒ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ โดยรวมแต่ละด้าน

การบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	๓.๖๘	๐.๔๒	มาก
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๓.๗๒	๐.๔๖	มาก
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก
๕. ด้านการออกจากราชการ	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก
ภาพรวม	๓.๖๖	๐.๓๗	มาก

จากตารางที่ ๔.๒ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๖๖$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}=๓.๗๒$) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}=๓.๖๘$) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}=๓.๖๔$) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}=๓.๖๔$) ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X}=๓.๖๑$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๓ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 ปราชินบุรี เขต ๑ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. มีการประชุมวางแผนกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการครู ร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	๓.๓๘	๐.๘๓	มาก
๒. มีขั้นตอนในการวางแผนกำหนดอัตราข้าราชการครู	๓.๘๑	๐.๕๔	มาก
๓. สถานศึกษามีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูเสนอ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	๓.๓๔	๐.๘๔	มาก
๔. มีการวางแผนเพิ่มจำนวนครูในแต่ละตำแหน่งในโรงเรียน แต่ละปี	๓.๓๐	๐.๘๓	มาก
๕. การกำหนดหน้าที่ข้าราชการครูได้คำนึงถึงความสามารถ และความเหมาะสมเป็นหลัก	๓.๖๖	๐.๕๒	มาก
๖. มีการวางแผนพัฒนาคุณภาพครูในโรงเรียนรองรับอนาคต ในแต่ละปี	๓.๖๐	๐.๕๔	มาก
๗. มีการจัดทำคู่มือตำแหน่งและจำนวนข้าราชการครูที่ชัดเจน	๓.๗๒	๐.๐๕	มาก
๘. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติของข้าราชการครูที่มีอยู่อย่าง เป็นระบบ	๓.๖๒	๐.๕๕	มาก
๙. มีการปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน	๓.๖๐	๐.๕๕	มาก
๑๐. มีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม/ลดเสนอ ต่อเขตพื้นที่การศึกษา	๓.๕๔	๐.๕๒	มาก
ภาพรวม	๓.๖๘	๐.๔๒	มาก

จากตารางที่ ๔.๓ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน
 บุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก
 ($\bar{X}=๓.๖๘$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน เรียงจากมากไปหา
 น้อย ๓ ลำดับ คือ มีขั้นตอนในการวางแผนกำหนดอัตราข้าราชการครู ($\bar{X}=๓.๘๑$) มีการประชุม
 วางแผนกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการครูร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}=๓.๓๘$)

สถานศึกษามีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
($\bar{X}=๓.๗๔$)

ตารางที่ ๔.๔ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปราจีนบุรี เขต ๑ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาข้าราชการครูภายใน สถานศึกษา	๓.๖๒	๑.๐๑	มาก
๒. ขาดการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก ข้าราชการครู	๓.๕๘	๐.๘๕	มาก
๓. กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับราชการตาม ตำแหน่ง	๓.๕๕	๐.๕๖	มาก
๔. ประชาสัมพันธ์รับสมัครข้าราชการครูและครูอัตราจ้าง อย่างชัดเจน	๓.๗๕	๑.๐๔	มาก
๕. ดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการครูและครูอัตราจ้าง อย่างโปร่งใส	๓.๕๐	๐.๘๓	มาก
๖. ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการครูเข้าทำงานอย่าง รวดเร็ว	๓.๗๒	๑.๐๐	มาก
๗. ทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่ของข้าราชการครูและ ประเมินผลเป็นเวลา ๖ เดือน – ๑ ปี อย่างยุติธรรม	๓.๗๐	๐.๕๔	มาก
๘. บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูที่มีความรู้ความสามารถตรง กับงาน	๓.๖๒	๑.๐๐	มาก
๙. พิจารณากำหนดค่าจ้าง เงินเดือนของข้าราชการครูและ เลิกจ้างครูอัตราจ้างอย่างเหมาะสม	๓.๖๐	๐.๕๒	มาก
๑๐. อนุญาตให้ข้าราชการครูโอน – ย้ายและรับย้าย ข้าราชการครูมาทำการสอนต่างโรงเรียนได้	๓.๗๔	๑.๐๐	มาก
ภาพรวม	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก

จากตารางที่ ๔.๔ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน

บุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๖๔$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ ๓ ลำดับแรก คือ ประชาสัมพันธ์รับสมัครข้าราชการครูและครูอัตราจ้างอย่างชัดเจน ($\bar{X}=๓.๗๕$) อนุญาตให้ข้าราชการครูโอน – ย้ายและรับย้ายข้าราชการครูมาทำการสอนต่างโรงเรียนได้ ($\bar{X}=๓.๗๔$) ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการครูเข้าทำงานอย่างรวดเร็ว ($\bar{X}=๓.๗๒$)

ตารางที่ ๔.๕ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรี เขต ๑ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการครูที่เข้ามาทำงานใหม่ อย่างเป็นระเบียบ	๓.๗๓	๐.๕๕	มาก
๒. จัดครูที่เลี้ยงเพื่อช่วยให้คำแนะนำและเป็นพี่ที่ปรึกษาครูเข้า ใหม่	๓.๖๓	๐.๕๓	มาก
๓. วัดผลประเมินผลและติดตามผลหลังการทดลอง ปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม	๓.๗๒	๑.๐๑	มาก
๔. ปรับปรุงข้อบกพร่องของครูในการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๓.๗๓	๑.๐๑	มาก
๕. อนุญาตให้ข้าราชการครูลาศึกษาต่อได้อย่างไม่มีเงื่อนไข	๓.๘๑	๑.๐๐	มาก
๖. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาวิชาการอย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	๓.๗๐	๐.๕๕	มาก
๗. ครูขาดการกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ด้วย ตนเอง	๓.๗๐	๐.๕๕	มาก
๘. การคัดเลือกข้าราชการครู ไปฝึกรอบรมสัมมนาหรือดูงาน ตามหมวดสาระที่ทำการสอนไม่ยุติธรรม	๓.๗๓	๑.๐๐	มาก
๙. จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส	๓.๗๕	๐.๕๖	มาก
๑๐. แจ้งให้ข้าราชการครูทราบเกณฑ์การประเมินผลเป็น รายบุคคล	๓.๖๗	๑.๐๐	มาก
ภาพรวม	๓.๗๒	๐.๔๖	มาก

จากตารางที่ ๔.๕ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๗๒$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียง ๓ ลำดับแรก คือ จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ($\bar{X}=๓.๗๕$) จัดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการครูที่เข้ามาทำงานใหม่ อย่างเป็นระเบียบ ($\bar{X}=๓.๗๓$) ปรับปรุงข้อบกพร่องของครูในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}=๓.๗๓$)

ตารางที่ ๔.๖ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ด้านวินัยและการรักษาวินัย

	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ในสถานศึกษา	๓.๖๐	๐.๕๕	มาก
๒.	สนับสนุนข้าราชการครูที่กระทำตามระเบียบวินัย	๓.๖๗	๐.๕๕	มาก
๓.	จัดฝึกอบรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ด้านระเบียบวินัย	๓.๕๑	๐.๕๑	มาก
๔.	ข้าราชการครูและบุคลากรไม่ได้รับความเป็นธรรม อันเนื่องมาจากการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย	๓.๖๗	๐.๕๖	มาก
๕.	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุ-ผลเมื่อเกิดข้อพิพาท	๓.๗๒	๐.๕๕	มาก
๖.	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอุทธรณ์คำสั่งทาง วินัยของตนเองได้	๓.๗๒	๑.๐๔	มาก
๗.	แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครู ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	๓.๖๕	๐.๕๒	มาก
๘.	เสนอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ การร้องทุกข์ของข้าราชการครู	๓.๖๗	๐.๕๖	มาก
๙.	เป็นตัวอย่างที่ดีพร้อมให้ความช่วยเหลือและกำลังใจแก่ ครูในโรงเรียนอย่างยุติธรรม	๓.๖๓	๐.๕๗	มาก
๑๐.	เปิดโอกาสให้ข้าราชการครูมีส่วนร่วมในการกำหนด วินัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๓.๕๘	๐.๕๐	มาก
	ภาพรวม	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก

จากตารางที่ ๔.๖ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๖๔$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยเรียง ๓ ลำดับแรก คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุผลเมื่อเกิดข้อพิพาท ($\bar{X}=๓.๖๔$) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอุทธรณ์คำสั่งทางวินัยของตนเองได้ ($\bar{X}=๓.๖๔$) สนับสนุนข้าราชการครูที่กระทำตามระเบียบวินัย ($\bar{X}=๓.๖๔$)

ตารางที่ ๔.๗ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ด้านการออกจากราชการ

ด้านการออกจากราชการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑. มีระบบดูแลสวัสดิการข้าราชการครูหลังเกษียณอายุในสถานศึกษา	๓.๗๐	๑.๐๐	มาก
๒. มีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัย ข้าราชการครูว่าด้วย คุณสมบัติและการขาดคุณสมบัติใน การปฏิบัติหน้าที่	๓.๔๗	๐.๕๓	ปานกลาง
๓. พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	๓.๖๕	๐.๕๕	มาก
๔. แจ้งสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการครูจะพึงได้รับหลังออกจากราชการ	๓.๔๘	๐.๘๔	ปานกลาง
๕. ครูใหม่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ	๓.๗๔	๑.๐๐	มาก
๖. ข้าราชการครูที่เจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภาระงานของสถานศึกษาให้ ออกจากราชการ	๓.๔๖	๐.๘๗	ปานกลาง
๗. ข้าราชการครูที่มีความสามารถให้ปฏิบัติในหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่เหมาะสม	๓.๗๔	๐.๕๓	มาก
๘. แต่งตั้งให้บุคลากรที่มีประพจน์เหมาะสม ในตำแหน่งที่เหมาะสมตามความสามารถ	๓.๕๕	๐.๘๓	มาก
๙. ข้าราชการครูที่มีความขยันปฏิบัติหน้าที่ดี ได้รับการเลื่อนขั้นตำแหน่ง	๓.๗๓	๐.๕๖	มาก

ด้านการออกจากราชการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
๑๐. ข้าราชการครูที่อยู่ในระเบียบวินัย ทำการสอนและ พัฒนาการเรียนการสอนดี ได้รับตำแหน่งหน้าที่ที่ เหมาะสม	๓.๕๘	๐.๗๘	มาก
ภาพรวม	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก

จากตารางที่ ๔.๗ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการออกจากราชการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๖๑$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียง ๓ ลำดับแรก คือ ครูใหม่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ($\bar{X}=๓.๗๔$) ข้าราชการครูที่มีความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่เหมาะสม ($\bar{X}=๓.๗๔$) ข้าราชการครูที่มีความขยันปฏิบัติหน้าที่ดี ได้รับการเลื่อนขั้นตำแหน่ง ($\bar{X}=๓.๗๓$)

๔.๓ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t – test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA) และการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's) รายละเอียดตามตารางที่ ๔.๘ – ๔.๑๕

สมมติฐานที่ ๑ ผู้บริหารและครูที่มีเพศ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๘

ตารางที่ ๔.๘ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เพศชาย จำนวน ๑๓๕ คน และเพศหญิง ๑๘๕ คน

สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ๕ ด้าน	ชาย		หญิง		t	P
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง	๓.๖๕	๐.๔๕	๓.๗๐	๐.๔๑	-๑.๐๐	๐.๓๒
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง	๓.๖๖	๐.๕๐	๓.๖๓	๐.๔๖	๐.๔๕	๐.๖๒
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติราชการ	๓.๖๗	๐.๕๐	๓.๗๕	๐.๔๒	-๑.๔๖	๐.๑๔
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๓.๖๔	๐.๕๐	๓.๖๕	๐.๔๔	-๐.๑๗	๐.๘๗
๕. ด้านการออกจากราชการ	๓.๕๗	๐.๔๘	๓.๖๔	๐.๔๒	-๑.๓๗	๐.๑๗
รวม	๓.๖๔	๐.๔๒	๓.๖๗	๐.๓๔	-๐.๘๓	๐.๔๑

จากตารางที่ ๔.๘ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีเพศ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ ๒ ผู้บริหารและครูที่มีอายุต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๕-๔.๑๐

ตารางที่ ๔.๕ แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความ
ความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามอายุ

อายุ	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการวางแผนตำแหน่ง				
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๓.๖๔	๐.๔๖	มาก
๓๑-๔๐ ปี	๘๗	๓.๗๔	๐.๔๔	มาก
๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๓.๖๓	๐.๓๘	มาก
๕๑ ปีขึ้นไป	๙๘	๓.๖๘	๐.๔๑	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๘	๐.๔๒	มาก
๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง				
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๓.๖๑	๐.๔๖	มาก
๓๑-๔๐ ปี	๘๗	๓.๖๖	๐.๔๐	มาก
๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๓.๔๕	๐.๔๘	มาก
๕๑ ปีขึ้นไป	๙๘	๓.๗๗	๐.๕๑	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก
๓. ด้านการเสริมสร้างและปฏิบัติราชการ				
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๓.๖๘	๐.๕๐	มาก
๓๑-๔๐ ปี	๘๗	๓.๗๗	๐.๓๗	มาก
๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๓.๕๖	๐.๔๖	มาก
๕๑ ปีขึ้นไป	๙๘	๓.๘๒	๐.๔๗	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๗๒	๐.๔๖	มาก
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย				
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๓.๗๒	๐.๕๑	มาก
๓๑-๔๐ ปี	๘๗	๓.๖๖	๐.๓๕	มาก
๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๓.๕๒	๐.๕๒	มาก
๕๑ ปีขึ้นไป	๙๘	๓.๖๖	๐.๔๔	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก

อายุ	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๕. ด้านการออกจากราชการ				
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๖๕	๓.๗๐	๐.๕๐	มาก
๓๑-๔๐ ปี	๘๗	๓.๖๒	๐.๔๓	มาก
๔๑-๕๐ ปี	๗๐	๓.๕๒	๐.๔๐	มาก
๕๑ ปีขึ้นไป	๕๔	๓.๖๑	๐.๔๗	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก

ตารางที่ ๔.๘ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวม จำแนกตามอายุ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๐ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามอายุ

การบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	แหล่งข้อมูล	SS	df	MS	F	P
๑. ด้านการวางแผน	ระหว่างกลุ่ม	๐.๔๑	๓	๐.๒๒	๑.๒๑	๐.๓๑
อัตรากำลังและการ	ภายในกลุ่ม	๕๖.๕๒	๓๑๖	๐.๑๘		
กำหนดตำแหน่ง	รวม	๕๗.๕๗	๓๑๙			
๒. ด้านการสรรหาและ	ระหว่างกลุ่ม	๓.๒๒	๓	๑.๐๗	๔.๕๖	๐.๐๐*
การบรรจุแต่งตั้ง	ภายในกลุ่ม	๖๘.๓๐	๓๑๖	๐.๒๒		
	รวม	๗๑.๕๒	๓๑๙			
๓. ด้านการเสริมสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	๓.๐๑	๓	๑.๐๐	๔.๕๗	๐.๐๐*
ประสิทธิภาพในการ	ภายในกลุ่ม	๖๓.๘๒	๓๑๖	๐.๒๐		
ปฏิบัติราชการ	รวม	๖๖.๘๓	๓๑๙			
๔. ด้านวินัยและการรักษา	ระหว่างกลุ่ม	๑.๕๘	๓	๐.๕๓	๒.๔๗	๐.๐๖
วินัย	ภายในกลุ่ม	๖๗.๖๐	๓๑๖	๐.๒๑		
	รวม	๖๙.๑๘	๓๑๙			

การบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	แหล่งข้อมูล	SS	df	MS	F	P
๕. ด้านการออกจาก ราชการ	ระหว่างกลุ่ม	๑.๑๔	๓	๐.๓๘	๑.๘๘	๐.๑๓
	ภายในกลุ่ม	๖๓.๕๐	๓๑๖	๐.๒๐		
	รวม	๖๔.๖๔	๓๑๙			
๖. รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	๑.๒๔	๓	๐.๔๑	๓.๐๐	๐.๐๓*
	ภายในกลุ่ม	๔๓.๔๓	๓๑๖	๐.๑๔		
	รวม	๔๔.๖๗	๓๑๙			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๐ ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามอายุ พบว่า โดยรวม ผู้บริหารและครูที่มีอายุต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ รายด้านพบว่า มีความแตกต่างกัน ๒ ด้าน คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง และด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ดังนั้นจึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของ (Scheffe) รายละเอียดตามตาราง ๔.๑๑ – ๔.๑๒

ตารางที่ ๔.๑๑ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง จำแนกตามอายุเป็นรายคู่

อายุ	X	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓๑ – ๔๐ ปี	๔๑ – ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป
		๓.๖๑	๓.๖๖	๓.๔๕	๓.๗๗
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓.๖๑	-	-๐.๐๕	๐.๑๒	-๐.๑๖
๓๑ – ๔๐ ปี	๓.๖๖		-	๐.๑๗	-๐.๑๑
๔๑ – ๕๐ ปี	๓.๔๕			-	-๐.๒๘*
๕๑ ปีขึ้นไป	๓.๗๗				-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๑ พบว่า ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง จำแนกตามอายุ เป็นรายคู่ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ มีจำนวน ๑ คู่ ได้แก่ ครูและผู้บริหาร ที่มีอายุ ๔๑ – ๕๐ ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าครูและผู้บริหาร ที่มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป

ตารางที่ ๔.๑๒ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการจำแนกตามอายุ เป็นรายคู่

อายุ	\bar{X}	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓๑ – ๔๐ ปี	๔๑ – ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป
		๓.๖๘	๓.๗๗	๓.๕๖	๓.๘๒
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓.๖๘	-	-๐.๐๘	๐.๑๒	-๐.๑๔
๓๑ – ๔๐ ปี	๓.๗๗			๐.๒๑*	-๐.๐๔
๔๑ – ๕๐ ปี	๓.๕๖				-๐.๒๖*
๕๑ ปีขึ้นไป	๓.๘๒				-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๒ พบว่า ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จำแนกตามอายุ เป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีอายุต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ มีจำนวน ๒ คู่ ได้แก่ ผู้บริหารและครูที่มีอายุ มีอายุ ๓๑ – ๔๐ ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มากกว่า ผู้บริหารและครูที่ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี และผู้บริหารและครูที่ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ น้อยกว่า ผู้บริหารและครูที่ อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป

ตารางที่ ๔.๑๓ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ
ประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑
ตามความเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามอายุโดยภาพรวม เป็นรายคู่

อายุ	\bar{X}	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓๑ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป
		๓.๖๓	๓.๖๕	๓.๕๔	๓.๗๑
ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓.๖๓	-	-๐.๐๒	๐.๑๒	-๐.๐๘
๓๑ - ๔๐ ปี	๓.๖๕		-	๐.๑๕	-๐.๐๑
๔๑ - ๕๐ ปี	๓.๕๔			-	-๐.๑๖
๕๑ ปีขึ้นไป	๓.๗๑				-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๓ พบว่า ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลใน
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี
เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามอายุโดยภาพรวม เป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหาร
และครูที่มีอายุต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่าง
กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

สมมติฐานที่ ๓ ผู้บริหารและครู มีระดับการศึกษา ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๑๖

ตารางที่ ๔.๑๔ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ
ประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตาม
ความเห็นของครูและผู้บริหาร จำแนกตามระดับการศึกษา ของผู้ตอบแบบสอบถาม
คือ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๔๕ คน และระดับปริญญาโท จำนวน ๗๑ คน

สภาพการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		t	P
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่ง	๓.๖๕	๐.๔๓	๓.๖๔	๐.๔๒	-๐.๐๐	๐.๓๒
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง	๓.๖๖	๐.๔๕	๓.๖๐	๐.๕๕	๐.๔๕	๐.๖๒
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติราชการ	๓.๖๓	๐.๔๓	๓.๖๘	๐.๕๔	-๐.๔๖	๐.๑๔
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๓.๖๗	๐.๔๔	๓.๕๕	๐.๕๔	-๐.๑๗	๐.๘๗
๕. ด้านการออกจากราชการ	๓.๖๓	๐.๔๓	๓.๕๗	๐.๕๑	-๐.๓๗	๐.๑๗
รวม	๓.๖๗	๐.๓๕	๓.๖๑	๐.๔๕	-๐.๘๓	๐.๔๑

จากตารางที่ ๔.๑๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลใน
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี
เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูที่มี
ระดับการศึกษา ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ ๔ ผู้บริหารและครูที่มีตำแหน่ง ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๑๕

ตาราง ๔.๑๕ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครูจำแนกตามตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการ จำนวน ๑๕ คน และครู จำนวน ๓๐๑ คน

สภาพการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน		t	P
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่ง	๓.๔๐	๐.๕๑	๓.๓๐	๐.๔๑	-๓.๐๕	๐.๐๐*
๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง	๓.๑๔	๐.๕๘	๓.๖๘	๐.๔๕	-๕.๐๖	๐.๐๐*
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติราชการ	๓.๒๘	๐.๖๕	๓.๓๕	๐.๔๓	-๓.๑๘	๐.๐๐*
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๓.๐๓	๐.๕๖	๓.๖๘	๐.๔๓	-๖.๔๕	๐.๐๐*
๕. ด้านการออกจากราชการ	๓.๑๐	๐.๕๐	๓.๖๕	๐.๔๓	-๕.๔๕	๐.๐๐*
รวม	๓.๑๖	๐.๕๑	๓.๖๖	๐.๓๔	-๔.๓๒	๐.๐๐*

จากตารางที่ ๔.๑๕ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ จึงเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ ๕ ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ ต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๑๖-๔.๑๗

ตารางที่ ๔.๑๖ แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์

ประสบการณ์	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการวางแผนตำแหน่ง				
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๓.๓๖	๐.๔๕	มาก
๖ – ๑๐ ปี	๖๖	๓.๖๘	๐.๔๑	มาก
๑๑ – ๒๐ ปี	๑๒๖	๓.๖๘	๐.๔๔	มาก
๒๑ ปีขึ้นไป	๕๐	๓.๖๔	๐.๓๕	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๘	๐.๔๒	มาก
๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง				
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๓.๖๖	๐.๔๖	มาก
๖ – ๑๐ ปี	๖๖	๓.๖๕	๐.๔๒	มาก
๑๑ – ๒๐ ปี	๑๒๖	๓.๖๖	๐.๔๕	มาก
๒๑ ปีขึ้นไป	๕๐	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๓	มาก
๓. ด้านการเสริมสร้างและปฏิบัติราชการ				
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๓.๓๔	๐.๕๔	มาก
๖ – ๑๐ ปี	๖๖	๓.๓๓	๐.๓๕	มาก
๑๑ – ๒๐ ปี	๑๒๖	๓.๓๐	๐.๔๕	มาก
๒๑ ปีขึ้นไป	๕๐	๓.๖๕	๐.๔๘	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๓๒	๐.๔๖	มาก
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย				
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๓.๖๘	๐.๕๒	มาก
๖ – ๑๐ ปี	๖๖	๓.๓๕	๐.๔๓	มาก
๑๑ – ๒๐ ปี	๑๒๖	๓.๖๑	๐.๔๖	มาก
๒๑ ปีขึ้นไป	๕๐	๓.๕๕	๐.๔๓	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๓	มาก

ประสบการณ์	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๕. ด้านการออกจากราชการ				
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๘	๓.๖๗	๐.๔๘	มาก
๖ – ๑๐ ปี	๖๖	๓.๗๐	๐.๔๑	มาก
๑๑ – ๒๐ ปี	๑๒๖	๓.๕๘	๐.๔๕	มาก
๒๑ ปีขึ้นไป	๕๐	๓.๕๗	๐.๔๕	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก

ตารางที่ ๔.๑๖ พบว่า ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ ๔.๑๗ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครูจำแนกตามประสบการณ์

สภาพการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	แหล่งข้อมูล	SS	df	MS	F	P
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	๐.๓๘	๓	๐.๑๓	๐.๗๐	๐.๕๕
	ภายในกลุ่ม	๕๗.๑๕	๓๑๖	๐.๑๘		
	รวม	๕๗.๕๓	๓๑๙			
๒. ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม	๐.๑๖	๓	๐.๐๕	๐.๒๔	๐.๘๗
	ภายในกลุ่ม	๗๑.๓๖	๓๑๖	๐.๒๓		
	รวม	๗๑.๕๒	๓๑๙			
๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิ ภาพในการปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม	๐.๓๐	๓	๐.๑๐	๐.๔๗	๐.๗๐
	ภายในกลุ่ม	๖๖.๕๓	๓๑๖	๐.๒๑		
	รวม	๖๖.๘๓	๓๑๙			
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม	๑.๑๖	๓	๐.๓๕	๑.๗๕	๐.๑๕
	ภายในกลุ่ม	๖๘.๐๒	๓๑๖	๐.๒๒		
	รวม	๖๙.๑๘	๓๑๙			

สภาพการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียน ๕ ด้าน	แหล่งข้อมูล	SS	df	MS	F	P
๕. ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม	๐.๘๖	๓	๐.๒๙	๑.๔๓	๐.๒๓
	ภายในกลุ่ม	๖๓.๗๗	๓๑๖	๐.๒๐		
	รวม	๖๔.๖๔	๓๑๙			
๖. รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	๐.๔๑	๓	๐.๑๔	๐.๕๗	๐.๔๑
	ภายในกลุ่ม	๔๔.๓๐	๓๑๖	๐.๑๔		
	รวม	๔๔.๗๑	๓๑๙			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๗ ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม ประสบการณ์ พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ ๖ ผู้บริหารและครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๒๔

ตารางที่ ๔.๑๘ แสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการวางแผนตำแหน่ง				
ขนาดเล็ก	๓๓	๓.๖๒	๐.๓๓	มาก
ขนาดกลาง	๑๑๐	๓.๗๗	๐.๓๕	มาก
ขนาดใหญ่	๑๗๗	๓.๖๓	๐.๔๗	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๘	๐.๔๒	มาก
๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง				
ขนาดเล็ก	๓๓	๓.๕๔	๐.๔๘	มาก
ขนาดกลาง	๑๑๐	๓.๗๐	๐.๔๔	มาก
ขนาดใหญ่	๑๗๗	๓.๖๒	๐.๔๕	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก

ขนาดโรงเรียน	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความเห็น
๓. ด้านการเสริมสร้างและปฏิบัติราชการ				
ขนาดเล็ก	๓๓	๓.๖๔	๐.๓๘	มาก
ขนาดกลาง	๑๑๐	๓.๗๗	๐.๔๑	มาก
ขนาดใหญ่	๑๗๗	๓.๗๐	๐.๕๐	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๗๒	๐.๔๖	มาก
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย				
ขนาดเล็ก	๓๓	๓.๕๒	๐.๓๗	มาก
ขนาดกลาง	๑๑๐	๓.๖๕	๐.๔๒	มาก
ขนาดใหญ่	๑๗๗	๓.๖๓	๐.๕๐	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๔	๐.๔๗	มาก
๕. ด้านการออกจากราชการ				
ขนาดเล็ก	๓๓	๓.๕๑	๐.๓๗	มาก
ขนาดกลาง	๑๑๐	๓.๖๔	๐.๔๒	มาก
ขนาดใหญ่	๑๗๗	๓.๖๑	๐.๔๘	มาก
รวม	๓๒๐	๓.๖๑	๐.๔๕	มาก

ตารางที่ ๔.๑๘ พบว่า ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตารางที่ ๔.๑๙ การวิเคราะห์ความแปรปรวนระดับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครูจำแนกตามขนาดโรงเรียน

สภาพการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียน ๕ ด้าน	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
๑. ด้านการวางแผนอัตรา						
กำลังและการกำหนด ตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	๑.๔๑	๒	๐.๗๑	๓.๙๘	๐.๐๒*
	ภายในกลุ่ม	๕๖.๑๖	๓๑๓	๐.๑๘		
	รวม	๕๗.๕๗	๓๑๕			
๒. ด้านการสรรหาและการ บรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม	๐.๘๑	๒	๐.๔๐	๑.๘๑	๐.๑๗
	ภายในกลุ่ม	๓๐.๓๑	๓๑๓	๐.๑๒		
	รวม	๓๑.๑๒	๓๑๕			
๓. ด้านการเสริมสร้าง						
ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม	๐.๕๘	๒	๐.๒๙	๑.๓๘	๐.๒๕
	ภายในกลุ่ม	๖๖.๒๕	๓๑๓	๐.๒๑		
	รวม	๖๖.๘๓	๓๑๕			
๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม	๐.๓๖	๒	๐.๑๘	๑.๓๕	๐.๑๘
	ภายในกลุ่ม	๖๘.๔๒	๓๑๓	๐.๒๒		
	รวม	๖๘.๗๘	๓๑๕			
๕. ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม	๐.๔๔	๒	๐.๒๒	๑.๐๘	๐.๓๔
	ภายในกลุ่ม	๖๔.๒๐	๓๑๓	๐.๒๐		
	รวม	๖๔.๖๔	๓๑๕			
๖. รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	๐.๓๐	๒	๐.๑๕	๒.๕๑	๐.๐๘
	ภายในกลุ่ม	๔๔.๐๑	๓๑๓	๐.๑๔		
	รวม		๔๔.๓๑	๓๑๕		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

จากตารางที่ ๔.๑๕ ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่าไม่มีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ยกเว้นด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ดังนั้นจึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของ (Scheffe) รายละเอียดตามตาราง ๔.๒๐

ตารางที่ ๔.๒๐ ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการวางแผนอัตรากำลัง จำแนกตามขนาดโรงเรียน เป็นรายคู่

ขนาด		ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
โรงเรียน	\bar{X}	๓.๖๒	๓.๖๓	๓.๗๗
ขนาดเล็ก	๓.๖๒	-	-๐.๑๕	-๐.๐๑
ขนาดกลาง	๓.๖๓		-	๐.๑๔*
ขนาดใหญ่	๓.๗๗			-

จากตารางที่ ๔.๒๐ พบว่า ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความเห็นของผู้บริหารและครู ด้านการวางแผนอัตรากำลัง จำแนกตามขนาดโรงเรียน เป็นรายคู่ พบว่า มีความแตกต่างกันหนึ่งคู่ คือ ผู้บริหารและครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดกลางมีความคิดน้อยกว่าผู้บริหารและครูที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่

๔.๔ ผลวิเคราะห์ข้อเสนอปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑
รายละเอียดตามตารางที่ ๔.๒๑ – ๔.๒๒

ตารางที่ ๔.๒๑ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ
ประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

ปัญหาการบริหารงานบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ผู้บริหารขาดการดูแลบุคลากรอย่างจริงจังขาดความเอาใจใส่ ปล่อยให้ระดับล่างเล่นพรรคเล่นพวก ไม่สนใจระบบคุณธรรม ในสังคม ทำให้ครูบางกลุ่ม ขาดขวัญและกำลังใจ และในที่สุด ก็จะเฉื่อยชา	๒๐	๖.๒
๒. ขาดการประสานงานและแจ้งให้บุคลากรทราบเรื่องภายใน องค์กร	๒๐	๖.๒
๓. การทำงานบางตำแหน่งจัดคนไม่ตรงสายงาน	๑๕	๔.๗
๔. บุคลากรทางการศึกษายังไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษา เพื่อให้นักเรียนยึดถือเป็นแบบอย่าง	๑๒	๓.๗
๕. การปฏิบัติงานในปัจจุบันจะเน้นไปที่เอกสาร หรืองาน ประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติจริง ขาดการดูแลเอาใจใส่	๑๐	๓.๑
๖. ครูขาดการเอาใจใส่นักเรียน บางคนสอนเต็มเวลาแต่ไม่สอน เรื่องคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียน	๑๐	๓.๑
๗. ผู้บริหารไม่สนใจต่อหน้าที่ การได้มาของตำแหน่งไม่โปร่งใส	๘	๒.๕
๘. ครูอัตราจ้างขาดการดูแลเรื่องสวัสดิการ ทำงานหนักแต่ไม่มี อะไรเป็นแรงจูงใจ เพื่อเป็นแรงพลังในการทำงาน	๗	๒.๒

สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครู คือ ผู้บริหารขาดการดูแลบุคลากรอย่างจริงจังขาดความเอาใจใส่ ปล่อยให้
ระดับล่างเล่นพรรคเล่นพวก ไม่สนใจระบบคุณธรรมในสังคม ทำให้ครูบางกลุ่ม ขาดขวัญและ
กำลังใจ และในที่สุดก็จะเฉื่อยชา คิดเป็นร้อยละ ๖.๒ ขาดการประสานงานและแจ้งให้บุคลากร
ทราบเรื่องภายในองค์กร คิดเป็นร้อยละ ๖.๒ การทำงานบางตำแหน่งจัดคนไม่ตรงสายงาน คิดเป็น

ร้อยละ ๔.๗ บุคลากรทางการศึกษายังไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา เพื่อให้ให้นักเรียนยึดถือเป็นแบบอย่าง คิดเป็นร้อยละ ๓.๗

ตารางที่ ๔.๒๒ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑

ข้อเสนอแนะ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
๑. ควรจัดอบรมและถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ แก่ผู้ร่วมงานอย่างต่อเนื่องทันกับเทคโนโลยีและการบริหารในเหตุการณ์ปัจจุบัน	๒๕	๗.๘
๒. อัตราค่าจ้างครูควรจะให้ชัดเจนจัดหาครูให้ตรงกับกลุ่มสาระ	๒๐	๖.๓
๓. ผู้ทำหน้าที่ด้านการบริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆของทุกด้านในงานบุคคล เพื่อจะได้แนะนำเพื่อนครูได้ ระเบียบใหม่ต้องทราบมิใช่ทราบแต่ของเดิมๆ	๑๕	๔.๗
๔. ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในงานที่ตนรับผิดชอบ	๑๒	๓.๘
๕. ฝ่ายบริหารต้องมีความจริงใจ มีคุณธรรม ต่อบุคลากร ไม่ใช่ปล่อยให้มีการเล่นพรรคเล่นพวก	๑๐	๓.๑
๖. ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอและยุติธรรม	๕	๒.๘
๗. จัดตั้งคณะกรรมการครูและกรรมการสถานศึกษาร่วมทำงานเป็นระยะสั้น- ระยะยาวทำไปทีละอย่างแล้วประเมินผลงานโดยแต่งตั้งหัวหน้างานและคณะทำงานที่ชำนาญงานอย่างชัดเจน	๘	๒.๕
๘. คัดเลือกบุคคลตามหลักเกณฑ์เข้าทำงานไม่ใช่พวกใครก็รับเข้าทำงานใช้เส้นใช้สายมาบีบบังคับมันไม่ยุติธรรมสำหรับคนไม่มีพวกไม่มีเงินวิธีสอบก็เปิดทั่วไปให้กว้างขวางไม่ใช่จับงับรู้ในหน่วยงานนั้นๆ	๗	๒.๒
๙. ผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเปิดใจคุยกัน และยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน	๕	๑.๖

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ตามความ

ความเห็นของผู้บริหารและครู คือควรจัดอบรมและถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ แก่ผู้ร่วมงานอย่างต่อเนื่อง
ทันกับเทคโนโลยีและการบริหารในเหตุการณ์ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ ๗.๘ อัตรากำลังครูควรจะให้
ชัดเจนจัดหาครูให้ตรงกับกลุ่มสาระผู้ทำหน้าที่ด้านการบริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ
กฎระเบียบต่างๆของทุกด้านในงานบุคคล เพื่อจะได้แนะนำเพื่อนครูได้ ระเบียบใหม่ต้องทราบมิใช่
ทราบแต่ของเดิม ๆ คิดเป็นร้อยละ๔.๗ ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในงานที่
ตนรับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ ๓.๘

บทที่ ๕

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต ๑ ตามการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาของผู้บริหารและครู ทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการออกจากราชการเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

๕.๑ สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเพศหญิงมากที่สุดจำนวน ๑๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒ เพศชาย จำนวน ๑๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘ คน มีอายุต่ำกว่า ๓๑ ปี จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖ มีอายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๘๗ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๖.๕ และมีอายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕ และมีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๔ มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘ มีการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๗๑ คนคิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒ ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน ๓๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘ มีประสบการณ์ต่ำกว่า ๖ ปี จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕ มีประสบการณ์ ๖-๑๐ ปีจำนวน ๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖ มีประสบการณ์ ๑๑-๒๐ ปีจำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑ และมีประสบการณ์ ๒๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔ โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓ โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๔ โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน ๑๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓

ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ พบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=๓.๖๖$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมากทุกด้าน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ มีขั้นตอนในการวางแผนกำหนดอัตรากำลังข้าราชการครู, มีการประชุมวางแผนกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการครูร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และ สถานศึกษามีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

๒. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ ประชาสัมพันธ์รับสมัครข้าราชการครูและครูอัตราจ้างอย่างชัดเจน, อนุญาตให้ข้าราชการครูโอน – ย้ายและรับย้ายข้าราชการครูมาทำการสอนต่างโรงเรียนได้ และ ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการครูเข้าทำงานอย่างรวดเร็ว

๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส, จัดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการครูที่เข้ามาทำงานใหม่ อย่างเป็นระเบียบ และปรับปรุงข้อบกพร่องของครูในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุผลเมื่อเกิดข้อพิพาท, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอุทธรณ์คำสั่งทางวินัยของตนเองได้ และสนับสนุนข้าราชการครูที่กระทำตามระเบียบวินัย

๕. ด้านการออกจากราชการ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อจากมากไปหาน้อย ๓ อันดับ คือ ครูใหม่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้ได้รับบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ, ข้าราชการครูที่มีความสามารถให้ปฏิบัติในหน้าที่ ราชการในตำแหน่งที่เหมาะสมและข้าราชการครูที่มีความขยันปฏิบัติหน้าที่ดี ได้รับการเลื่อนขั้นตำแหน่ง

ผลการวิจัยจากการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์และขนาดของโรงเรียน ผลการเปรียบเทียบสรุปผลได้ดังนี้

เมื่อจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ พบว่า ผู้บริหารและครุมีความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ทั้ง ๕ ด้านไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่เมื่อจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ อายุ ตำแหน่ง และ ขนาดโรงเรียน พบว่า แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย

ผลการอภิปรายข้อมูลเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ดังนี้

๕.๒.๑ เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

จากการศึกษาวิจัยปัญหาการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการออกจากราชการและด้านวินัยและการรักษาวินัย มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

จากผลการวิจัย พบว่า ศักยภาพในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบัน ได้เป็นอย่างดี และผลการวิจัยที่สะท้อนออกมาในรูปแบบนี้ อาจเป็นเหตุผลหนึ่งที่สถานศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคในการบริหาร เมื่อนำมาพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏผล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของ บุศรินทร์ จันทมาลา ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี พบว่า โดยภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก

๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผลการวิจัยพบว่าสภาพการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของ นวทัศน์ แนวสุขได้ศึกษาเรื่อง “การบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสระแก้ว” ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๘ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๔๐๐ คน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มผู้แทนฝ่ายบริหาร

๑๘๐ คน และกลุ่มผู้แทนฝ่ายชุมชน ๒๒๐ คน ผลการวิจัยพบว่าความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง และด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการสรรหา ด้านการรักษาวินัยและด้านการลาออกจากราชการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างกลุ่ม พบว่าไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นแตกต่าง ในขณะที่ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหา ด้านการรักษาวินัย และด้านการลาออก มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร คือ ควรมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้และจัดประชุมสัมมนาเพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานบุคคลของโรงเรียนให้มากขึ้น

๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับผลการวิจัยของ **บรรจบ ศรีประภาพงศ์** ได้ศึกษาเรื่อง **“ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒”** ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๘ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ๑๑๘ คน และครู ๓๑๗ คน ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับมาก ด้านวินัยและการรักษาวินัยอยู่ในระดับปานกลาง และด้านออกจากราชการ อยู่ในระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่งและจำแนกตามขนาดโรงเรียน แตกต่างกัน ส่วน จำแนกตามอายุราชการ ไม่แตกต่างกัน

๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของ **พระนิรันดร์ สุทธิเมตติโก** ได้ศึกษาเรื่อง **“การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต ๓”** ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหาร ๖๑ คน และครูผู้สอน ๒๒๗ คน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการพิจารณาให้บุคลากรพ้นจากงาน มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

เช่นกัน ยกเว้น ด้านการวางแผนอัตราค่าจ้าง มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมากแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานบุคคล คือ ควรมีการวางแผนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากร มีการส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากรที่หลากหลาย มีการส่งเสริมด้านการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ คุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติธรรม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบคุณธรรมและระเบียบปฏิบัติและในการพิจารณาให้พ้นจากงานนั้นให้พิจารณาถึงระเบียบการขอสถานศึกษาเป็นหลัก

๕. ด้านการออกจากราชการ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน ยกเว้น มีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุสงสัยว่าข้าราชการครูขาดคุณสมบัติการปฏิบัติหน้าที่, แจ้งสิทธิที่ข้าราชการครูจะได้รับหลังออกจากราชการ และ ข้าราชการครูที่เจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภาระงานของสถานศึกษาให้ ออกจากราชการ อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สนิท คงภักดี ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต ๒ พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การวางแผนและกำหนดตำแหน่ง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการออกจากราชการ

๕.๒.๒ เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

๑. เพศแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามเพศ ของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นไม่แตกต่างกันซึ่งปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้

๒. ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามอายุ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

อายุแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ผลการเปรียบเทียบพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม อายุ ของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นแตกต่างกัน ๓ ด้าน คือด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีความแตกต่างกันจำนวน ๑ คู่ โดยพบว่า ผู้บริหารและครูที่มีอายุ ๔๑ – ๕๐ ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลน้อยกว่า มีความคิดเห็นน้อยกว่าครูที่มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป และ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีความแตกต่างกัน ๒ คู่ คือ ผู้บริหารและครูที่มีอายุ ๓๑ – ๔๐ ปีมีความคิดเห็น

มากกว่าผู้บริหารและครูที่มีอายุ ๔๑ – ๕๐ ปี และ ผู้บริหารและครูที่มีอายุ ๔๑ – ๕๐ ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่า ผู้บริหารและครูที่มีอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป และด้านรวม พบว่า รายคู่ไม่มีความแตกต่างกัน

๓. ระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามระดับการศึกษา ของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็นไม่แตกต่างกันซึ่งปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพราะเหตุที่ว่าผู้บริหารและครูที่ตอบแบบสอบถามล้วนมีแต่ระดับปริญญาตรีกับปริญญาโท ซึ่งมีความเข้าใจในเรื่องของปัญหาการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี ถึงระดับการศึกษาจะแตกต่างกันแต่ก็มีความเห็นไม่แตกต่างกัน

๔. ตำแหน่งแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ผลการเปรียบเทียบพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม ตำแหน่ง ของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันทุกด้าน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

๕. ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ประสบการณ์แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ผลการเปรียบเทียบพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม ประสบการณ์ ของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันทุกด้าน จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้

๖. ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความความคิดเห็น โดยรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ขนาดของโรงเรียน แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๑ ผลการเปรียบเทียบพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า มีความเห็นแตกต่างกันเพียง ๑ ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยพบว่าผู้บริหารและครูที่อยู่โรงเรียนขนาดกลางมีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลน้อยกว่าผู้บริหารและครูที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่

๕.๒.๓ ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาว่า ฝ่ายบริหารต้องมีความจริงจัง มีคุณธรรม ต่อบุคลากร ไม่ใช่ปล่อยให้มีการเล่นพรรคเล่นพวก

ผู้บริหารกับผู้ได้บังคับบัญชาต้องเปิดใจคุยกัน และยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในงานที่ตนรับผิดชอบ อัตราค่าจ้างครูควรจะให้ชัดเจน จัดหาครูให้ตรงกับกลุ่มสาระ

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. ด้านการวางแผนอัตราค่าจ้างและการกำหนดตำแหน่ง

- ๑) ควรมีการวางแผนพัฒนาคุณภาพครูในโรงเรียนรองรับอนาคตในแต่ละปี
- ๒) ควรมีการปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน

๒. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๑) ควรดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการครูและครูอัตราจ้างอย่าง โปร่งใส
- ๒) ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือกข้าราชการครู

๓. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- ๑) ควรจัดครูพี่เลี้ยงเพื่อช่วยให้คำแนะนำและเป็นพี่ที่ปรึกษาครูเข้าใหม่
- ๒) ควรแจ้งให้ข้าราชการครูทราบเกณฑ์การประเมินผลเป็นรายบุคคล

๔. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

- ๑) ควรตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในกรณีที่ข้าราชการครูถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ๒) ควรเปิดโอกาสให้ข้าราชการครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวินัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๕. ด้านการออกจากราชการ

- ๑) ควรมีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนเมื่อมี เหตุสงสัยว่าข้าราชการครูขาดคุณสมบัติการปฏิบัติหน้าที่
- ๒) ควรจำแนกข้าราชการครูที่เจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภาระงานของสถานศึกษาให้ออกจากราชการ

๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

๑. ควรศึกษาเปรียบเทียบ ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา กับระดับมัธยมศึกษา
๒. ควรศึกษาวิธีการแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ควรศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเชิงลึก โดยมีการสัมภาษณ์/ภาคสนาม

บรรณานุกรม

(๑) หนังสือ:

กระทรวงศึกษาธิการ.พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒), พ.ศ. ๒๕๔๕.

_____. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒), พ.ศ. ๒๕๔๕.

_____. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, พ.ศ. ๒๕๔๖.

_____. กระทรวงศึกษาธิการกับการขับเคลื่อนปฏิรูปการศึกษา.กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, ๒๕๔๒.

กานต์ กุณาศล. การประถมศึกษา.กาญจนบุรี : สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๒.

กิติมา ปรีดีดีล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : อักษรพัฒนา, ๒๕๔๒.

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : เม็ดทรายพริ้นติ้ง, ๒๕๔๒.

_____. การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๕.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๐.

_____. การบริหารงาน. กรุงเทพมหานคร, ๒๕๒๕.

นพพงษ์ บุญจิตราดุล. หลักการบริหารการศึกษา.กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์บพิชการพิมพ์, ๒๕๓๔.

บรรยงค์ โตจินดา. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, ๒๕๔๓.

_____. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, ๒๕๔๖.

ประกอบ กระณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : ด้านสุทธาการพิมพ์, ๒๕๔๒.

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง. หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บพิชการพิมพ์, ๒๕๔๕.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : บริษัทพิมพ์ดีด, ๒๕๔๓.

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ. ๘, Ph.D.). พุทธวิธีบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, พ.ศ. ๒๕๔๕.

พนัส หันนาคินทร์. ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, ๒๕๔๒.

- _____ . การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๒๖.
- พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, ๒๕๓๔.
- ภารดี อนันต์นาวิ. หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา.ชลบุรี : บริษัทสำนักพิมพ์ มนตรี จำกัด, ๒๕๕๒.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๓.
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. นโยบายและการวางแผนการศึกษา หน่วยที่ ๑ - ๕.
พิมพ์ครั้งที่ ๔ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๔๕.
- _____ . คู่มือการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ขนิษฐาการพิมพ์, ๒๕๓๒.
- รุ่ง แก้วแดง. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๔.
- วรรณารถ แสงมณี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๒. สำนักพิมพ์ ม.ป.พ., ๒๕๔๑.
- วิจิตร ศรีสะอ้าน. เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบการบริหารการศึกษา เล่ม ๑ หน่วยที่ ๑- ๑๕. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๓๑.
- ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : หจก.เทคนิค, ๒๕๔๐.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ สมชาย หิรัญกิตติ และ สมศักดิ์ วานิชยาภรณ์. ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพมหานคร: ธรรมสาร จำกัด, ๒๕๔๕.
- สมเกียรติ พ่วงรอด. การบริหารงานบุคคล. ปัตตานี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๔๔.
- สมคิด บางโม. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์, ๒๕๓๘.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ ๘. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๖.
- สมพร เสวีวัลลภ. การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๕.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชติ โพธิ์ทอง. การบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน เอกสารประกอบคำบรรยายกระบวนวิชา EA ๓๓๓. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๔๒.
- สมาน รังสิโยภุชณ์. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๑.

- _____ . ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๑๑. กรุงเทพมหานคร : จัดพิมพ์โดยสวัสดิการสำนักงาน ก.พ., ๒๕๓๕.
- _____ . ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๑๘. กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการ สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๐.
- สุภาพร พิศาลบุตร. การสรรหาและบรรจุพนักงาน. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์เอกสารและตำราสถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ๒๕๔๓.
- สุวริย์ ศิริโกการภิรมย์. การวิจัยทางการศึกษา. ลพบุรี : ฝ่ายเอกสารการพิมพ์ สถาบันราชภัฏเทพสตรี, ๒๕๔๖.
- เสนาะ ดิยาว. การบริหารงานบุคคลากร. พิมพ์ครั้งที่ ๑๒. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๓.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๘. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๐.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. สำนักงาน. การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู หลักการและแนวทางปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : กองพัฒนาบุคคล สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๓๖.
- _____ . การบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, ๒๕๓๑.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ . สรุปสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ. ปราจีนบุรี : กลุ่มงานนโยบายและแผน, ๒๕๕๓.
- สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๔๕ – ๒๕๔๘). กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๕.
- _____ . แผนยุทธศาสตร์การปฏิรูปและส่งเสริมการศึกษาเอกชน. กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๕.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๘.
- อมรชัย ตันติเมธ. การบริหารสถานศึกษาปฐมวัย. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ๒๕๔๒.
- อภัสสรี ไชยคุณนา. การบริหารงานบุคคล. คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, ๒๕๔๒.

อุทัย หิรัญโต. **หลักการบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๒๑.

_____. **หลักการบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑.

อำนาจ แสงสว่าง. **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : ทิพย์วิสุทธิ์, ๒๕๔๔.

(๒) วิทยานิพนธ์ :

จารุพรรณ คุณพันธ์. การศึกษาการบริหารบุคลากรครูในโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษา เขตการศึกษา ๑. **วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๘.

ชนกร อินทจันทร์. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี ตามนโยบายโรงเรียนที่โรงเรียนนื่อง แบบ B. **วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัย ราชภัฏกาญจนบุรี, ๒๕๔๗.

นวัตน์ แนวสุข. การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง. **วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๔๘.

บรรจบ ศรีประภาพงศ์. ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๒. **วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘.

บุศรินทร์ จันทมาลา. การบริหารงานบุคคลในกลุ่มโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลจันทบุรี. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๘.

พระนิรันดร์ สุทธิเมตติโก. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม กรุงเทพมหานคร เขต ๑. **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒.

มานพ แก้วขาว. การศึกษาการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพัทลุง. **ปริญญาวิทยานิพนธ์ กศ.ม. การบริหารการศึกษา**. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๖๖.

สนิท คงศักดิ์ . การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ชลบุรี เขต ๒. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราช
ภัฏราชนครินทร์, ๒๕๔๕.

สมพร เสวีวัลลภ. การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนามูลนิธิโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๕.

สมพร ใจคำปิ่น. การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอสอ ดงจังหวัดเชียงใหม่.
วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๖.

สุภรัตน์ รวดเร็ว. ปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลข้าราชการ ตรวจคนเข้าเมืองในเขต
พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาการบริหารการศึกษา.
บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๔๔.

สุพิช สมคะเนย์. การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ศรีสะเกษ, ๒๕๔๕.

อมรรัตน์ แก้วมะ. การบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนวิถีพุทธ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สกลนคร เขต ๑. ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร,
๒๕๔๘.

(๓) ภาษาอังกฤษ :

Armsrtong Michael. **A Handbook of Personnel Management Practice.** London : Kogan, 1995.

Blank,E.B. **A Model Job Description For Personnel Administrator position in North
Carolina Public School System,** North Carolina. The University of North Carolina at
Greensboro,1991.

Cascio Wayne F. **Managing Human Resources Productivity. Quality of Work Life, Profits.**
3rd ed.Singapore : McGrawhill Book, 1992.

Cronback Lee J. **Essentials of psychological testing,** 4 ed. New York: Harper & Row,1971.

Hoy Wayne K. & Cecil. Miskel G. **Educational Administration Theory.** Research and Practice.
New York : McGraw – Hill Inc, 1996.

Mondy W.R. & Noe R.M. **Human Resource Management.** Boston : Allyn & Bacon, 1990.

Sloane, Etta K. **Principals and Inservice Training : Knowledge Attitude and Mainstreaming Practices.** Dissertation Abstracts International,1983.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง : การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ แบบสอบถามนี้ ผู้วิจัยจะนำผลไปวิเคราะห์ในภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ของท่านและโรงเรียนแต่อย่างใด ดังนั้นขอให้ท่านตอบได้อย่างอิสระ ตามความคิดเห็นของท่าน และขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ

๒. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ จำนวน ๕ ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการออกจากราชการ

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคล

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ จึงขอเจริญพรขอบคุณแก่ท่านมา ณ โอกาสนี้

พระเส็ง ปภสฺสโร (วงษ์พันธุ์เสื่อ)

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน เกี่ยวกับข้อมูลของท่านในปัจจุบัน

ข้อ ๑ เพศ

 ๑. ชาย ๒. หญิง

ข้อ ๒ อายุ

 ๑. ต่ำกว่า ๓๑ ปี ๒. ๓๑ - ๔๐ ปี ๓. ๔๐ - ๕๐ ปี ๔. ๕๐ ปีขึ้นไป

ข้อ ๓ ระดับการศึกษา

 ๑. ปริญญาตรี ๒. ปริญญาโท ๓. ปริญญาเอก ๔. อื่นๆ.....

ข้อ ๔ ตำแหน่ง

 ๑. ผู้อำนวยการ ๒. ครูผู้สอน

ข้อ ๕ ประสบการณ์

 ๑. ต่ำกว่า ๖ ปี ๒. ๖ - ๑๐ ปี ๓. ๑๑ - ๒๐ ปี ๔. ๒๑ ปีขึ้นไป

ข้อ ๖ ขนาดโรงเรียน

 ๑. ขนาดเล็ก ๒. ขนาดกลาง ๓. ขนาดใหญ่

ตอนที่ ๒

ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา จำนวน ๕ ด้าน

คำชี้แจง โปรดทำรายการต่อไปนี้โดยให้ท่านพิจารณาถึงสภาพตามความเป็นจริงแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น ซึ่งกำหนดระดับคะแนนไว้ดังนี้

ระดับ ๕ หมายถึง ระดับความเห็น มากที่สุด

ระดับ ๔ หมายถึง ระดับความเห็น มาก

ระดับ ๓ หมายถึง ระดับความเห็น ปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง ระดับความเห็น น้อย

ระดับ ๑ หมายถึง ระดับความเห็น น้อยที่สุด

ข้อ	ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ระดับความเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง					
๑	การประชุมวางแผนกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการครูร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง					
๒	ขั้นตอนในการวางแผนกำหนดอัตราข้าราชการครู					
๓	สถานศึกษามีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา					
๔	การวางแผนเพิ่มจำนวนครูในแต่ละตำแหน่ง ในโรงเรียนแต่ละปีอย่างชัดเจน					
๕	การกำหนดหน้าที่ข้าราชการครูได้คำนึงถึงความสามารถและความเหมาะสมเป็นหลัก					
๖	มีการวางแผนพัฒนาคุณภาพครูในโรงเรียนรองรับอนาคตในแต่ละปี					
๗	มีการจัดทำคู่มือระเบียบการ ตำแหน่งและจำนวนข้าราชการครูที่ชัดเจน					
๘	จัดเก็บรวบรวมข้อมูลประวัติของข้าราชการครูที่มีอยู่อย่างเป็นระบบ					
๙	การปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบัน					
๑๐	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม/ลดเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ข้อ	ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ระดับความเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง					
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาข้าราชการครูภายในสถานศึกษา					
๒	ขาดการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือกข้าราชการครู					
๓	กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับราชการตามตำแหน่ง					
๔	ประชาสัมพันธ์รับสมัครข้าราชการครูและครูอัตราจ้างอย่างชัดเจน					
๕	ดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการครูและครูอัตราจ้างอย่างโปร่งใส					
๖	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการครูเข้าทำงานอย่างรวดเร็ว					
๗	ทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่ของข้าราชการครูและประเมินผล เป็นเวลา ๖ เดือน ถึง ๑ ปี อย่างยุติธรรม					
๘	บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูที่มีความรู้ความสามารถตรงกับงาน					
๙	พิจารณากำหนดค่าจ้าง เงินเดือนของข้าราชการครูและเลิกจ้างครูอัตราจ้างอย่างเหมาะสม					
๑๐	อนุญาตให้ข้าราชการครูโอน – ย้ายและรับย้ายข้าราชการครูมาทำการสอนต่างโรงเรียนได้					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ข้อ	ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ระดับความเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ					
๑	จัดให้ครูได้มีการเข้าอบรมวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน					
๒	จัดให้มีวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ มาบรรยายพิเศษเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครู ตามสายงานของแต่ละคน					
๓	วัดผลประเมินผลและติดตามผลหลังการทดลองปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม					
๔	ปรับปรุงข้อบกพร่องของครูในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
๕	อนุญาตให้ข้าราชการครูลาศึกษาต่อได้อย่างไม่มีเงื่อนไข					
๖	จัดส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนาวิชาการอย่างน้อยปีการศึกษา ๑ ครั้ง					
๗	ปลูกฝังให้ครูกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง					
๘	การคัดเลือกข้าราชการครูไปฝึกอบรมสัมมนาหรือดูงานตามหมวดสาระที่ทำการสอนไม่ยุติธรรม					
๙	จัดให้มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส					
๑๐	แจ้งให้ข้าราชการครูทราบเกณฑ์การประเมินผลเป็นรายบุคคล					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ข้อ	ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ระดับความเห็น				
	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	๕	๔	๓	๒	๑
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
๒	สนับสนุนข้าราชการครูที่กระทำตามระเบียบวินัย					
๓	จัดฝึกอบรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในด้านระเบียบวินัย					
๔	ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย					
๕	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุ-ผลเมื่อเกิดข้อพิพาท					
๖	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอุทธรณ์คำสั่งทางวินัยของตนเองได้					
๗	แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
๘	เสนอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ของข้าราชการครู					
๙	เป็นตัวอย่างที่ดีพร้อมให้ความช่วยเหลือและกำลังใจแก่ครูในโรงเรียนอย่างยุติธรรม					
๑๐	เปิดโอกาสให้ข้าราชการครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวินัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ข้อ	ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ระดับความเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านการออกจากราชการ					
๑	มีระบบดูแลสวัสดิการข้าราชการครูหลังเกษียณอายุในสถานศึกษา					
๒	มีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนวินัย ข้าราชการครูว่าด้วย คุณสมบัติ และการขาดคุณสมบัติใน การปฏิบัติหน้าที่					
๓	พิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ					
๔	แจ้งสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการครูจะพึงได้รับหลังออกจากราชการ					
๕	ครูใหม่ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ได้รับบรรจุ แต่งตั้งเป็นข้าราชการ					
๖	ข้าราชการครูที่เจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภาระงาน ของสถานศึกษาให้ ออกจากราชการ					
๗	ข้าราชการครูที่มีความสามารถให้ปฏิบัติในหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งที่เหมาะสม					
๘	แต่งตั้งให้บุคลากรที่มีประพทธิเหมาะสม ในตำแหน่งที่เหมาะสม ตามความสามารถ					
๙	ข้าราชการครูที่มีความขยันปฏิบัติหน้าที่ดี ได้รับการเลื่อนขึ้น ตำแหน่ง					
๑๐	ข้าราชการครูที่อยู่ในระเบียบวินัย ทำการสอนและพัฒนาการเรียน การสอนดี ได้รับตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสม					

ตอนที่ ๓

ข้อเสนอแนะปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคล

๑. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบุคคลมีอะไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอบคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ภาคผนวก ข

ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

๑. ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
(สาขาวิชาการบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒. ผศ.ดร.อินตา ศิริวรรณ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๓. ผศ.ดร.สิน งามประโคน อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๔. ดร.ศุภิพร เสวตพงษ์ อาจารย์ประจำ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
๕. ดร.นิเวศน์ วงศ์สุวรรณ อาจารย์ประจำ วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม กรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์ คณะครุศาสตร์ มจร. โทร ๐๘๑-๖๒๘-๕๖๖๕

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓ / ๓๓๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปกสุตโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดมหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ดังที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้ ดังนั้นทางโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์ คณะครุศาสตร์ มจร. โทร ๐๘๑-๖๒๘-๕๖๖๕

ที่ ศท ๖๑๐๓.๓ / ๓๓๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.อินดา ศิริวรรณ

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ดังกล่าว

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ดังที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้ ดังนั้นทางโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ นุญปุ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์ คณะครุศาสตร์ มจร. โทร ๐๘๑-๖๒๘-๕๖๖๕

ที่ ศท ๖๑๐๓.๓ / ๓๓๔ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สิน งามประโคน

ด้วย พระเสด็จ ญา ปกสุโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ดังกล่าว

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ดังที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้ ดังนั้นทางโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ นุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๓๔



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๑๘๓๘-๒๔๑๖

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.สุสิทธิ์ เสวตพงษ์

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิติศ ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ดังกล่าว

ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ดังที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้ ดังนั้นทางโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงน้อมสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๐๓๔



คณะกรรมาธิการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๑๘๓๘-๒๔๑๖

๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.นิเวศน์ วงศ์สุวรรณ

ด้วย พระเล็ง ฅาษา ปกศุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิติน ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิติน ปริณญาโท หลักระการศุทธศาสตรมหาบัณชิต สาขาวิชา การบริหารการศุทธศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลิ่งทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง“การศุทธศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศุทธศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประณมศุทธศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศุทธศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ เป็นส่วนหนึ่งของการศุทธศึกษาตามหลักระการศุทธศึกษา ดังกล่าว

ในการศุทธศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ โครงการหลักระการศุทธศาสตรมหาบัณชิต สาขาวิชาการบริหารการศุทธศึกษา พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยในการทำวิทยานิพนธ์ ดังที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้ ดังนั้นทางโครงการหลักระการศุทธศาสตรมหาบัณชิต สาขาวิชาการบริหารการศุทธศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ นุญปุ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศุทธศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการหลักระการศุทธศาสตรมหาบัณชิต

สาขาวิชาการบริหารการศุทธศึกษา

ภาคผนวก ค

หนังสือขออนุญาต

แจกแบบสอบถามเพื่อพัฒนาเครื่องมือวิจัย

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓ /๒๒๓



คณะครูศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 วัดศรีสุทธาราม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
 โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๓๐ ชุด

ด้วย พระเส็ง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญอุป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์
 ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาคผนวก ข

ค่าความเชื่อมั่นจากการทดลองเครื่องมือ (Try Out)

ค่าความเชื่อมั่น จากการทดลองใช้เครื่องมือ (Try-Out)

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
.892	33

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
data01	124.40	92.179	.207	.893
data02	124.57	90.599	.347	.890
data03	124.53	90.051	.463	.888
data04	124.53	91.499	.327	.890
data05	124.53	88.602	.541	.887
data06	124.77	90.047	.392	.889
data07	125.17	88.489	.464	.888
data08	125.03	87.895	.519	.887
data09	125.00	90.966	.352	.890
data10	125.13	90.533	.340	.890

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
data11	125.13	91.361	.275	.892
data12	124.97	87.689	.598	.885
data13	124.53	92.120	.215	.893
data14	124.80	91.269	.311	.891
data15	124.90	90.300	.360	.890
data16	124.90	90.438	.384	.889
data17	124.80	88.234	.484	.888
data18	124.97	89.964	.508	.887
data19	124.87	88.740	.547	.886
data20	124.47	92.602	.275	.891
data21	124.53	89.016	.505	.887
data22	124.60	91.214	.394	.889
data23	124.67	89.747	.477	.888
data24	124.73	90.064	.406	.889
data25	124.53	89.016	.461	.888
data26	124.53	90.533	.418	.889
data27	124.47	90.464	.393	.889
data28	124.60	90.938	.497	.888
data29	124.83	92.213	.285	.891
data30	124.87	88.533	.566	.886
data31	125.07	86.202	.698	.883
data32	124.97	88.999	.606	.886
data33	124.93	89.857	.423	.889

ภาคผนวก ง

หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๗๓ ชุด

ด้วย พระเถิง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญญ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครูศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุคาราม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแหลมหิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๓๕ ชุด

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็น ต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลประจันตคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๓๕ ชุด

ด้วย พระเส็ง ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในกรณี นิสิตมีความจำเป็น ต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ นุญปุ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์
ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านประพาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๒๖ ชุด

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุทธาราม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๓๓ ชุด

ด้วย พระเส็ง ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญอุป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะกรรมการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดประสาธน์รังสรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๘ ชุด

ด้วย พระเถียง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะกรรมาธิการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนเมืองปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๓๒ ชุด

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะกรรมาธิการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๕, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๗๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านสร้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๒๗ ชุด

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหาดสะแก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๘ ชุด

ด้วย พระเถิง ฉายา ปภสฺสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปุ)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครูศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศรีมงคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑๐ ชุด

ด้วย พระเถิง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็น ต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์
ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๕๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโลกเขื่อน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๘ ชุด

ด้วย พระเส็ง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์

ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ที่ ศษ ๖๑๐๓.๓/๒๒๓



คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 วัดศรีสุदारาม บางขุนนนท์ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
 โทร. / Fax. ๐-๒-๔๓๓-๖๕๘๘, ๐๘-๔๑๐๔-๔๒๓๓

๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสัมพันธ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๕ ชุด

ด้วย พระเสด็จ ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ รหัสประจำตัวนิสิต ๕๒๐๑๔๐๒๓๕๐ นิสิตปริญญาโท หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งจะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

เรียนมาด้วยความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษาและกิจการคณะสงฆ์
 ผู้อำนวยการ โครงการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ประวัติผู้วิจัย

- ชื่อ** : พระเสีง ฉายา ปกสุสโร นามสกุล วงษ์พันธุ์เสื่อ
- เกิด** : วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๘
- สถานที่เกิด** : เลขที่ ๒๘ หมู่ที่ ๑๓ ต.บางยาง อ.บ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี
- การศึกษา** : **ประถมศึกษา**
โรงเรียนเทพพิทักษ์บุญญาราม อ.บ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี
- : **มัธยมศึกษาตอนต้น**
การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอบ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี
- : **มัธยมศึกษาตอนปลาย**
การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอบ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี
- : **นักธรรมชั้นเอก**
วัดเทพพิทักษ์บุญญาราม สำนักเรียนคณะจังหวัดปราจีนบุรี
- : **ปริญญาตรี**
พุทธศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ สาขาวิชาบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๕๔
- อุปสมบท** : วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๓
- สังกัด** : วัดเทพพิทักษ์บุญญาราม ต.บางยาง อ.บ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี
- ตำแหน่ง** : รองเจ้าอาวาสวัดเทพพิทักษ์บุญญาราม
พระสอนศีลธรรมในโรงเรียน จ.ปราจีนบุรี
- เข้าศึกษา** : วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒
- สำเร็จการศึกษา** : วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
- ที่อยู่ปัจจุบัน** : วัดเทพพิทักษ์บุญญาราม ต.บางยาง อ.บ้านสร้าง จ.ปราจีนบุรี