

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 2

สารนิพนธ์
ของ
วิทยา แพทย์ประเสริฐ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กรกฎาคม 2560

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 2

สารนิพนธ์
ของ
วิทยา แพทย์ประเสริฐ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กรกฎาคม 2560
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 2

บทคัดย่อ
ของ
วิทยา แพทย์ประเสริฐ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กรกฎาคม 2560

วิทยา แพทย์ประเสริฐ. (2560). การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน

มัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 2. สารนิพนธ์.กศ.ม.(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษา: อ.ดร.สมบูรณ์ บุรศิริรักษ์.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โดยการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางการสุ่มของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 210 คน แล้วทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น โดยใช้โรงเรียนเป็นชั้นและสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00 และ ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .914 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย เบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว

ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ และด้านวินัยและการรักษาวินัย 2) ผลการวิเคราะห์พบว่า 2.1) ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกัน 2.2) ครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน 2.3) ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

THE STUDY OF PERSONNEL ADMINISTRATION OF SECONDARY SCHOOL
ADMINISTRATORS IN RACHANAKHARIN CO-ORDINATED SCHOOL UNDER THE
OFFICES OF SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2.

ABSTRACT

BY

WHITHAYA PATPRASERT

Presented in partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration

At Srinakharinwirot University

July 2017

Wittaya Phatprasert. (2017). **Study of Personnel Administration of Secondary School**

Administrators in Rachanakarin Co-ordinated School under the Authority of the

Secondary Educational Service Area, Office Two. Master's Project, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University.

Advisor: Dr. Somboon Burasirak.

The purposes of this research are to study the level of personnel administration among secondary school administrators in Rachanakarin Co-ordinated School under the authority of Secondary Educational Service Area Office Two and to compare the administration between secondary school administrators and personnel in Rachanakarin Co-ordinated School by gender, educational level and work experience. The samples consist of two hundred and ten secondary school teachers in Rachanakarin Co-ordinated School, in the second semester of 2016 academic year by using Krejcie & Morgan (1970 : 608-609) at a 95% confidence interval. The stratified random sampling use the school as a strata to calculate the sample size and then simple random sampling is selected. The instruments used for data collection is a five point-rating scale questionnaire. The questionnaires were distributed to five experts to check the content validity. The IOC (Index of Item- Objective Congruence) was valued at 0.60-1.00 and the reliability was .914. The data analysis uses mean, standard deviation, a t-test for independent samples and One-Way ANOVA.

The research results are as follows; 1) The level of personnel administration among secondary school administrators in Rachanakarin Co-ordinated School as a whole is at a high level. When considering each individual aspect, the research is at a high level in all aspects by descending order of the averages as follows; personal development, work evaluation, maintenance of morale, discipline and maintenance of discipline. 2) The comparison of personnel administration among secondary school administrators in Rachanakarin Co-ordinated School by gender, educational level and work experience are as follows; 2.1) Teachers of different genders. Opinions as a whole has a statistically significant difference at a level of .05. When considering each individual aspect, all aspects show no significant differences. 2.2) Teachers with different educational levels. Opinions as a whole and in each individual aspect have no significant differences. 2.3) Teachers with different work experience. Opinions as a whole and in each individual aspect have no significant differences.

ประกาศคุณูปการ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บุรศิริรักษ์ อาจารย์ที่
ปรีกษาสารนิพนธ์เป็นอย่างสูง ที่กรุณาสละเวลาอันมีค่ามาเป็นทั้งที่ปรึกษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำ
ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่ ตลอดระยะเวลาในการทำสารนิพนธ์
ฉบับนี้ และขอกราบขอบพระคุณคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์อันประกอบไปด้วย
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บุรศิริรักษ์ อาจารย์เรือเอก
ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์ และผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ คือ อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา อาจารย์
เรือเอก ดร. อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์ ผู้อำนวยการบุญฤทธิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการสมบูรณ์ สาสีพันธ์ และ
อาจารย์สมภพ บุญญา ทำให้การศึกษาค้นคว้าวิจัยมีความถูกต้องจนสำเร็จลุล่วงได้อย่างสมบูรณ์
และทรงคุณค่า

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการ ครูและเจ้าหน้าที่โรงเรียนวัดสุทธิวราราม โรงเรียนสตรีศรี
สุริโยทัย โรงเรียนนนทรีวิทยา โรงเรียนยานนาวาเวชวิทยาคม และโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม
ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้วิจัยเป็นอย่างดี ในการเข้าไปทำวิจัยและเก็บ
ข้อมูลในโรงเรียนรวมถึงเพื่อนนิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ที่ช่วยเหลือให้
คำแนะนำ พร้อมทั้งให้กำลังใจเป็นอย่างดีมาโดยตลอด

เหนือสิ่งอื่นใดขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา ของผู้วิจัยที่ให้กำลังใจและเป็น
ผู้สนับสนุนในทุกๆ ด้านอย่างดีที่สุดเสมอมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงจะมีจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาแด่ผู้มีพระคุณ
ทุกๆ ท่าน ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคุณภาพระบบการ
บริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาและผู้ที่สนใจบ้างไม่มากก็น้อย

วิทยา แพทย์ประเสริฐ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
สมมติฐานในการวิจัย.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
สหวิทยาเขตราชนครินทร์.....	10
สภาพทั่วไป.....	10
ภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	14
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	16
ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล.....	16
ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล.....	23
บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต่อการบริหารงานบุคคล.....	33
ภารกิจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา.....	37
การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามขอบข่ายภาระงานของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	38
ด้านพัฒนาบุคลากร.....	39
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	42
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ.....	47
ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	52
วรรณกรรมตัวแปรที่ศึกษา.....	59
เพศ.....	59
ระดับการศึกษา.....	60
ประสบการณ์การทำงาน.....	61
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	62
งานวิจัยในประเทศ.....	62
งานวิจัยต่างประเทศ.....	68

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	70
การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง.....	70
เครื่องมือที่ใช้วิจัย.....	71
วิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	72
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	72
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	85
สรุปผลการวิจัย.....	85
อภิปรายผล.....	86
ข้อเสนอแนะ.....	91
บรรณานุกรม.....	92
ภาคผนวก.....	102
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	103
ภาคผนวก ข สำเนาหนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ.....	105
ภาคผนวก ค สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล.....	111
ภาคผนวก ง ตัวอย่างแบบสอบถาม.....	117
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	129

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	71
2 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์การทำงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ปีการศึกษา2559.....	76
3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้าน.....	77
4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการพัฒนากุศลกรโดยรวม และรายข้อ.....	78
5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวม และรายข้อ.....	79
6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการบำรุงขวัญกำลังใจ โดยรวม และรายข้อ.....	80
7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวม และรายข้อ.....	81
8 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้าน.....	82
9 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน.....	83
10 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานโดยรวมและรายด้าน.....	84

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
-----------------------------	---

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้บัญญัติเกี่ยวกับครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาไว้ในหมวด 7 มาตรา 52 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการการผลิตการพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับวิชาชีพชั้นสูงให้บุคลากรทางการศึกษา มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาการปฏิรูปกระบวนการพัฒนาบุคคลซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ผลผลิตทางการศึกษามีคุณภาพตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 การจัดการศึกษามาตราที่ 22-30 อันเป็นหัวใจการจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบัน คือเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูจึงมีบทบาทในการสร้างผลผลิตทางการศึกษาเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาประเทศ กระทรวงศึกษาธิการจึงให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเนื่องจากปัญหาที่พบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลคือการขาดแคลนบุคลากรในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งและการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลให้สถานศึกษาจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองตอบต่อภารกิจของตนเอง ให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลเกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ (นภาพร เผ่าผา. 2555: 2)

เพื่อให้การพัฒนาการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 โดยเน้นการปฏิรูปการศึกษาและเรียนรู้อย่างเป็นระบบพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคนไทยยุคใหม่ปรับกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์พัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้โดยการสร้างครูยุคใหม่ที่มีความรู้ความสามารถมีใจรักมีคุณธรรมจริยธรรมเข้ามาเป็นครูและปรับระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพคล่องตัวเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญทั้งนี้ได้กำหนดประเด็นสำคัญของระบบการศึกษาและเรียนรู้ที่ต้องปฏิรูปอย่างเร่งด่วนได้ 4 ประการด้วยกันดังนี้ 1) การพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ 2) การพัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ 3) การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่และ 4) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2551:4) สถานศึกษามีฐานะทางสังคมมีหน้าที่ในการจัดการศึกษาเพื่อให้ความรู้แก่สมาชิกทางสังคมโดยใช้ทรัพยากรการบริหารในการดำเนินการซึ่งโดยทั่วไปมีอยู่ 4 ปัจจัยด้วยกันคือคน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการ

บริหารจัดการทรัพยากร ทั้งนี้ทรัพยากรในการบริหารดังกล่าวถือว่าคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด แม้แต่ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจจะกำหนดแผนงานโครงการหรือระบบงานไว้อย่างไรก็ตามถ้าหากขาดคนรับผิดชอบงานไม่มีความรู้ไม่มีวิสัยทัศน์กับงานที่ทำอยู่ก็จะทำให้แผนงานโครงการของงานที่กำหนดไว้ดำเนินการได้อย่างล่าช้าหรือไม่สำเร็จดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรที่จะให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาเป็นพิเศษเมื่อคนเป็นบุคลากรที่สำคัญที่สุดจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องหันมาดูแลเอาใจใส่ช่วยเหลือกระตุ้นให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถมีศักยภาพและประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผลตลอดจนบุคลากรในสถานศึกษาเกิดมีพลังมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานยอมที่จะส่งผลให้งานในสถานศึกษาสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (กนกกรรณิกา ตงมันคง. 2556: 4)

ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา ประเทศไทยได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเห็นได้ชัดเจน เนื่องจากความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและระบบการสื่อสาร การเปลี่ยนแปลงเช่นนี้ทำให้บุคคลและสังคมปรับตัวไม่ทันและก่อให้เกิดความไม่สมดุลของการพัฒนาในหลายลักษณะ (ไพฑูรย์ สินลารัตน์. 2548: 128) และทำให้ประเทศไทยมีปัญหาเรื่องวิกฤติทางภูมิปัญญา นั่นคือ “คนขาดคุณภาพ” ส่งผลให้ระบบต่างๆ ประบางไปหมดทุกระบบ (วรภัทร์ ภูเจริญ. 2541: 1) ปัญหาส่วนใหญ่ของการทำงานเกิดจากคน ซึ่งต้นเหตุของปัญหาเนื่องมาจากองค์การไม่ได้เน้นนโยบายเรื่องคน เพราะเอาใจใส่แต่เรื่องงานและเงิน และมองว่าเมื่อมีงานและมีเงินจึงจะบรรจุคนที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานได้ ถึงแม้จะมีการกล่าวถึงคุณค่าของคนอยู่ภายในนโยบายขององค์การเสมอ แต่ในทางปฏิบัติกลับไม่สนใจเรื่องคน นับตั้งแต่ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การดูแลทุกข์สุขของคนในองค์การตนเอง แต่ในปัจจุบันนี้แต่ละองค์การหรือทุกหน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญของบุคคลว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์การ องค์การจะประสบความสำเร็จได้เพียงใดขึ้นอยู่กับบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินการ เพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานทุกอย่างขององค์การ หากคนไม่มีคุณภาพก็ไม่สามารถที่จะจัดการงานในองค์การให้บรรลุเป้าหมายได้ การจะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานย่อมขึ้นกับการบริหารงานบุคคล จึงกล่าวได้ว่า มนุษย์หรือบุคคลในองค์การถือเป็นสิ่งที่มีค่าที่สุดในองค์การ ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจึงเป็นภารกิจที่ยิ่งใหญ่สำหรับผู้บริหาร (บรรยงค์ โตจินดา. 2543: 16-17)

ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2 มีภาระหน้าที่ในการควบคุมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนซึ่งผู้วิจัยเล็งเห็นว่าการที่จะทำให้องค์การมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะด้านการศึกษาที่ต้องการให้ทัดเทียมกับนานาประเทศ สนองเจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษา มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่

จะต้องมีระบบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 เพื่อนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานอันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีความสำคัญ ดังนี้

1. ทราบระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
2. ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัย โดยศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ครอบคลุมใน 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ และด้านวินัยและการรักษาวินัย เพื่อศึกษาระดับและการเปรียบเทียบกับตัวแปรด้านเพศระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของครูผู้ตอบแบบสอบถาม

ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 5 โรงเรียน รวม 447 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559

กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางการกำหนดขนาดของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970; 608) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 210 คน แล้วทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้โรงเรียนเป็นชั้น (Strata) และสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยวิธีการจับฉลาก ให้ได้จำนวนครูแต่ละโรงเรียนตามที่กำหนดไว้

ขอบเขตด้านตัวแปร

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม

1.1 เพศ ประกอบด้วย

1.1.1 ชาย

1.1.2 หญิง

1.2 ระดับการศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1 ปริญญาตรี

1.2.2 สูงกว่าปริญญาตรี

1.3 ประสบการณ์การทำงาน ประกอบด้วย

1.3.1 ต่ำกว่า 5 ปี

1.3.2 5 ปี ถึง 10 ปี

1.3.3 10 ปี ขึ้นไป

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 4 ด้าน ประกอบด้วย

2.1 ด้านการพัฒนาบุคลากร

2.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ

2.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอสิ่งที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัยไว้หลายประการ จึงนิยามศัพท์ไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหารที่จะได้บุคลากรที่ดีมีความรู้ความสามารถไปปฏิบัติงานและธำรงรักษาคนดีนี้ไว้ปฏิบัติงานนานๆตามกระบวนการบริหารเพื่อวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัยและการออกจากราชการ แบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหาร ในการเพิ่มพูน สมรรถภาพบุคลากรในโรงเรียน อันมีลักษณะเป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวบุคคล ทั้งด้านความรู้ ทักษะประสบการณ์ ตลอดจนเจตคติ เพื่อให้บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีคุณสมบัติเหมาะสมกับ

ภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย และช่วยให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วย

1.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหารในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงาน และศักยภาพของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อการปรับเงินเดือน การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ด้วยความยุติธรรมโปร่งใส และมีระบบการประเมินที่น่าเชื่อถือ ยุติธรรม มีการนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง กระบวนการจัดการ วิธีการและกิจกรรมที่ผู้บริหารดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีความสุข และพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องเชิดชูเกียรติ จัดกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น ดูแลให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในหน่วยงาน เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานแบบกัลยาณมิตร เพื่อจูงใจให้บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน

1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง กระบวนการจัดการบุคลากรของผู้บริหารในสถานศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับและคำสั่ง จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะแก่บุคลากรให้มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวินัยแก่บุคลากร ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย รวมถึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตามวินัย มีการดำเนินการทางวินัยอย่างเป็นธรรมในทุกกรณี

2. ครู หมายถึง บุคลากรวิชาชีพ ที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ จำแนกสถานภาพของครู เป็นตัวแปรเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

2.1 เพศ หมายถึง เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ เพศชายและเพศหญิง

2.2 ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ระดับคือ ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี

2.3 ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาการทำงานของครูในโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ปัจจุบัน จำแนกออกเป็น ต่ำกว่า 5 ปี 5 ถึง 10 ปี และ 10 ปี ขึ้นไป

3. โรงเรียนในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำนวน 5 โรงเรียน คือ โรงเรียนวัดสุทธวราราม โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย โรงเรียนนนทรีวิทยา โรงเรียนยานนาวาวิทยาคม และโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม

กรอบแนวคิดในการวิจัย

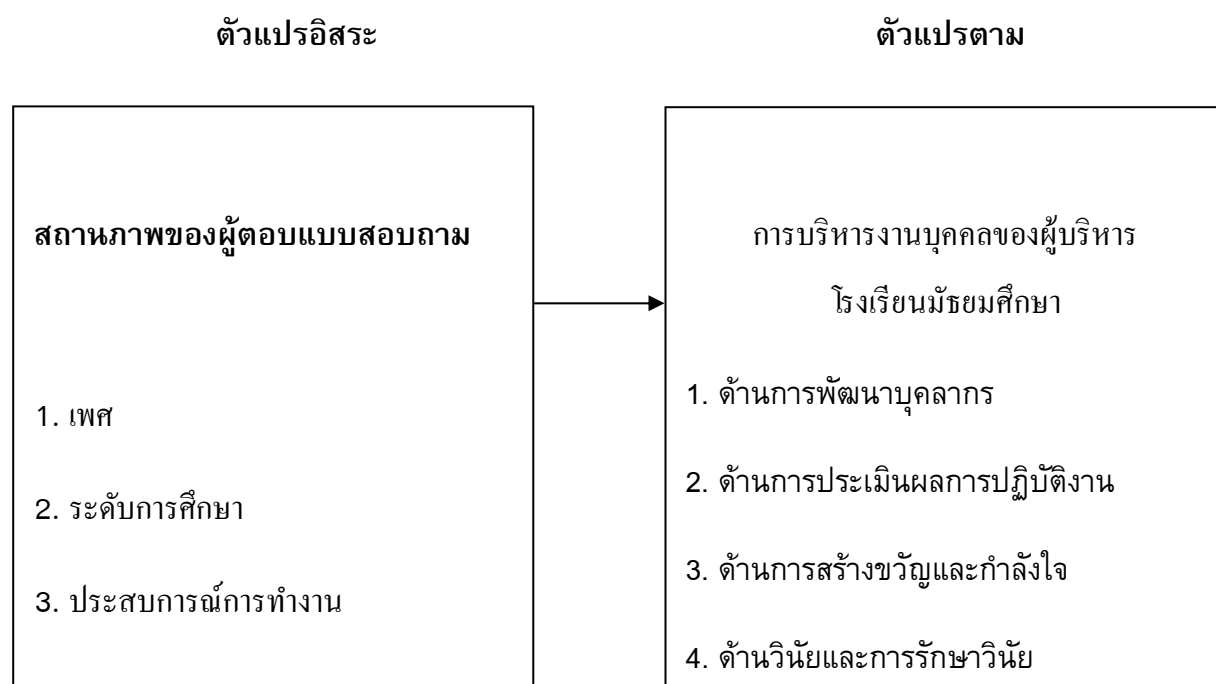
การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 4 ด้าน โดยศึกษาจากคู่มือบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด (กศจ.) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตาม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขอบเขตของการบริหารงานบุคคลสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสถานศึกษาให้ดำเนินการต่อไป และศึกษาแนวคิดของนักวิชาการศึกษาหลายท่าน ใช้เป็นหลักในการทำวิจัย ได้แก่ สมคิด บางโม. (2544: 174), พิชัย เสียงมจิตต์. (2542: 109), สมาน รังสิโยภฤกษ์. (2540: 2), เสนาะ ดิยาวาร์. (2535: 7), พยอม วงศ์สารศรี. (2544: 5) โดยใช้กรอบการศึกษาตามขอบข่ายภารงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2541: 85) 4 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการพัฒนาบุคลากร 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 3) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ และ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย

จากการศึกษาค้นคว้าสมศักดิ์ คงเที่ยง. (2548:2) ให้ความเห็นว่า ในการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายต้องอาศัยทรัพยากรที่จำเป็น 4 อย่าง คือ คน เงิน วัสดุ การจัดการ ซึ่งการใช้ทรัพยากรทั้ง 4 ให้เกิดประโยชน์ต้องคำนึงถึง 3 หลัก คือ หลักความเสมอภาค หลักประสิทธิภาพ และหลักประสิทธิผล บุคลากรนับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารอื่นๆ ดังนั้นการจัดการศึกษาจะมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลเพียงไรย่อมขึ้นกับ คน ในองค์กร หลักการทั่วไปของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การกระทำใดๆของฝ่ายบริหารที่จะทำให้บุคคลสองฝ่ายในหน่วยงาน คือ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติ เกิดความเข้าใจในหน้าที่ บทบาท และความสัมพันธ์ของงานจนมีแนวคิดที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยยึดความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานเป็นหลัก เป้าหมายของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา คือ การดำเนินงานขององค์การให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จในการทำงาน และพัฒนาวิชาชีพของบุคลากร การบริหารบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารการศึกษาที่จะดำเนินการโดยยึดถือ คู่มือบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด (กศจ.) คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง กำหนดให้มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบ ขอบบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องไว้ 4 เรื่อง ซึ่งถือเป็นภารกิจของสถานศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ (2546:51) ให้แนวคิดว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

เป็นภารกิจสำคัญ ที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าทางวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ผู้วิจัยสนใจการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 4 ด้าน ซึ่งเป็นไปตามขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2541: 85)

จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีของนักวิชาการข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

1. ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 แตกต่างกัน

2. ครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 แตกต่างกัน

3. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสหวิทยาเขต
ราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าดำเนิน
ไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สหวิทยาเขตราชนครินทร์
 - 1.1 สภาพทั่วไป
 - 1.2 ภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 - 2.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล
 - 2.2 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล
 - 2.3 ภารกิจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.4 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต่อการบริหารงานบุคคล
3. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามขอบข่ายภาระงานของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 ด้านพัฒนาบุคลากร
 - 3.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 3.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ
 - 3.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย
4. วรรณกรรมตัวแปรที่ศึกษา
 - 4.1 เพศ
 - 4.2 ระดับการศึกษา
 - 4.3 ประสบการณ์การทำงาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. สหวิทยาเขตราชนครินทร์

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ประกอบด้วยท้องที่การปกครอง คือ เขตบางรัก วัฒนา สาทร พระโขนง บางนา คลองเตย บางคอแหลม ยานนาวา ดินแดง ห้วยขวาง จตุจักร ลาดพร้าว บางเขน สายไหม บึงกุ่ม บางกะปิ วังทองหลาง ดอนเมือง หลักสี่ ลาดกระบัง สะพานสูง คันนายาว มีนบุรี คลองสามวา หนองจอก ประเวศ และสวนหลวง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ตั้งอยู่ที่เขตห้วยขวาง เนื่องจากเขตพื้นที่การปกครอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ต้องดูแล มีขนาดกึ่งหนึ่งของกรุงเทพมหานคร และมีโรงเรียนขนาดต่างๆ ที่ต้องดูแลถึง 52 โรงเรียน ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จึงจัดการรวมกลุ่มโรงเรียนเข้าด้วยกัน เพื่อทำกิจกรรมร่วมกันเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนในสหวิทยาเขต โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความทั่วถึง ความเท่าเทียมกัน สิทธิและโอกาสของผู้เรียนเป็นสำคัญ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2, 2553: ประกาศ)

1.1 สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2553 กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพื่อบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553: ประกาศ)

ปีการศึกษา 2553 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้ออกระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ว่าด้วยสหวิทยาเขต พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2553 ระเบียบนี้มี 2 หมวด หมวด 1 คณะกรรมการสหวิทยาเขต หมวด 2 อำนาจหน้าที่และการบริหารสหวิทยาเขต นอกจากนี้ ยังมีประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ลงวันที่ 24 มกราคม 2554 จัดตั้งสหวิทยาเขต 11 สหวิทยาเขต (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2, 2553: ประกาศ) โดยแบ่งออกเป็นสหวิทยาเขต ดังนี้

สหวิทยาเขตนวลจันทร์ ประกอบด้วย โรงเรียนสตรีวิทยา 2 โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางเขน โรงเรียนลาดปลาเค้า พิทยาคม โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร

สหวิทยาเขตวิภาวดี ประกอบด้วยโรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย โรงเรียนดอนเมืองทหารอากาศบำรุง โรงเรียนดอนเมืองจตุรจินดา โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย 2 โรงเรียนสีกัน (วัฒนา นันทอุปถัมภ์) สหวิทยาเขตรัชโยธิน ประกอบด้วย โรงเรียนหอวัง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา โรงเรียนราชวินิตบางเขน โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ โรงเรียนสารวิทยา

สหวิทยาเขตศรีนครินทร์ ประกอบด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ โรงเรียนศรีพฤฒา โรงเรียนราชดำริ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุวรรณภูมิ โรงเรียนพรตพิทยพยัต

สหวิทยาเขตวังทองหลาง ประกอบด้วย โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) โรงเรียน

เทพลีลา โรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ บดินทรเดชา
สหวิทยาเขตกรุงเทพตะวันออก ประกอบด้วย โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย
โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา 2 โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) 4 โรงเรียนมัธยมวัด
หนองจอก

สหวิทยาเขตเสรีไทย ประกอบด้วยโรงเรียนบางกะปิ โรงเรียนสตรีศรีนครปฐมบำเพ็ญ
โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๒ โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ โรงเรียนสุขุมวิทอุปถัมภ์

สหวิทยาเขตเบญจบุรพา ประกอบด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า โรงเรียนเทพศิ
รินทร์ร่วมเกล้า โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชลาดกระบัง โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียม
อุดมศึกษาน้อมเกล้า โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาสุวินทวงศ์

สหวิทยาเขตจตุรวิทย์ ประกอบด้วยโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี โรงเรียนสตรีวัดมหาพฤฒาราม
ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โรงเรียนกุนนทีรุทธารามวิทยาคม โรงเรียนพุทธจักรวิทยา

สหวิทยาเขตราชนครินทร์ประกอบด้วย โรงเรียนวัดสุทธิวาราม โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย
โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม โรงเรียนนนทรีวิทยา โรงเรียนยานนาวาเวศวิทยาคม

สหวิทยาเขตเบญจศิริ ประกอบด้วยโรงเรียนสิริรัตนธร โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย
โรงเรียนปทุมคงคา โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระ
อุปถัมภ์ฯ

สหวิทยาเขตราชนครินทร์ประกอบด้วยโรงเรียนวัดสุทธิวาราม โรงเรียนสตรีศรี
สุริโยทัย โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม โรงเรียนนนทรีวิทยา โรงเรียนยานนาวาเวศวิทยาคม มีข้อมูลพื้น
ฐานดังนี้

โรงเรียนวัดสุทธิวาราม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2454 ตั้งอยู่ในบริเวณส่วนหนึ่งของวัด
ลาว เนื่องจากเมื่อประมาณปี พ.ศ. 2424 ท่านผู้หญิง สุทนต์ วิเชียรศิริ ภริยา เจ้าพระยาวิเชียรศิริ
(เม่น) ผู้สำเร็จราชการเมืองสงขลา ลำดับที่ 6 มีศรัทธาในพระศาสนา ได้ย้ายพระอุโบสถจากที่เดิม
(ปัจจุบันคือบริเวณหน้าอาคาร 7) ไปทางทิศตะวันออกประมาณ 2 เส้น พระบาทสมเด็จพระมงกุฎ
เกล้าเจ้าอยู่หัว ได้พระราชทานนามว่า “วัดสุทธิวาราม” ตามนามของท่านผู้หญิงสุทนต์

โรงเรียนตั้งอยู่เลขที่ 252 ถ.เจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10120 เป็นโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่พิเศษรับเฉพาะนักเรียนชายล้วน อักษรย่อของ
โรงเรียนคือ ส.ธ. เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6

ปรัชญาโรงเรียน วิชา วร ธน โหติ “วิชาเป็นทรัพย์อันประเสริฐ”

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน ดอกบัว และ เพชร

สีประจำโรงเรียน ชมพู - ขาว - เขียว

วิสัยทัศน์ มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียน ให้มีศักยภาพเป็นพลโลก มีคุณธรรมความรู้ อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข บนพื้นฐานความเป็นไทยและเศรษฐกิจพอเพียง

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา วิชาการดี กีฬาเด่นดัง ลูกเสือเด่น
พันธกิจ

1. พัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
 2. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
 3. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลกสู่ศตวรรษที่ 21 มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
 4. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลกสู่ศตวรรษที่ 21 มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- เป้าประสงค์
1. การจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
 2. ระบบการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
 3. ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลกสู่ศตวรรษที่ 21 มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
 4. ผู้เรียนตระหนักถึงคุณค่าและอนุรักษ์ความเป็นไทย ดำรงชีวิตบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

โครงการพิเศษของโรงเรียน ได้แก่

- โครงการภาษาอังกฤษภาคพิเศษ (English Proficiency Course) เรียกโดยทั่วไปว่า Intensive Course
- โครงการพัฒนาและส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (Gifted Program)
- โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศด้านดนตรี (Honors Program) ในความร่วมมือกับคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร 5 คน ครู 172 คน (โรงเรียนวัดสุทธิวราราม 2559: ออนไลน์)

โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย ก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2465 ตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 1 ซอยเจริญกรุง 57 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 เป็นโรงเรียนสตรีล้วน เดิมชื่อโรงเรียนสตรีวัดสุทธิวราราม ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับโรงเรียนวัดสุทธิวราราม ในปัจจุบัน เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยมี คุณหญิงชนภารัตินิธิ (แสบ มลิณทสูตร) เป็นครูใหญ่คนแรกจนถึงปี พ.ศ. 2470 จึงได้ลาออกจากราชการ กระทรวงธรรมการจึงได้แต่งตั้ง รองอำมาตย์ตรีเจ้า จุณณะปิยะ (เจตน จุณณะปิยะ) รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่แทน อักษรย่อของโรงเรียนคือ ศ.ท.

ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน เป็นรูปสมเด็จพระสุริโยทัยทรงพระคชาธาร

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน พระพุทธสัมปรารภณ์ศรีสุริโยทัย

คดิธรรม ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ เสียสละ รับผิดชอบ ประกอบกรรมดี มีวินัย
 สี่ประจำโรงเรียน น้ำตาล-ชมพู
 ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นชมพูพันธุ์ทิพย์

จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร 4 คน ครู 58 คน (โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย 2559: ออนไลน์)

โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคม ตั้งอยู่เลขที่ 786 ถนนพระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เดิมชื่อโรงเรียนบางโพงพาง กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศตั้งเมื่อ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2507 โดยเช่าที่จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ มีเนื้อที่ด้านหลังโรงเรียนติดแม่น้ำเจ้าพระยา ต่อมาวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2515 กระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติเปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคม" ใช้ อักษรย่อ "จ.ว." โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคม ได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากบุคคลและชุมชนในท้องถิ่นเป็นอย่างดีในการ พัฒนาโรงเรียน เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6

วิสัยทัศน์ โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคมเป็นสถานศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนสู่ประชาคมอาเซียน และมาตรฐานสากล ก้าวทันเทคโนโลยี มีคุณธรรม นำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักความเป็นไทย มีทักษะชีวิตและจิตสาธารณะ

จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร 2 คน ครู 41 คน (โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคม 2559: ออนไลน์)

โรงเรียนนนทรีวิทยา ก่อตั้งเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2496 เป็นโรงเรียนสหศึกษาขนาดใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ 139 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา 2496 เดิมชื่อโรงเรียนมหาเมฆ และเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนนนทรีในปีเดียวกัน ต่อมาในปี พ.ศ. 2513 เปลี่ยนเป็นโรงเรียนนนทรีวิทยา เดิมโรงเรียนมีสภาพเป็นทุ่งนา มีเนื้อที่ 47 ไร่ 1 งาน 92 ตารางวา ต่อมาเมื่อ พ.ศ. 2519 กรุงเทพมหานคร ได้ตัดถนนเลียบแม่น้ำเจ้าพระยา ปัจจุบัน คือ ถนนพระรามที่ 3 ผ่านบริเวณโรงเรียน และในปี พ.ศ. 2521 โรงเรียนต้องเสียพื้นที่ให้การทางพิเศษ สร้างทางด่วนชั้นที่ 1 สายดาวคะนอง-ดินแดง ปัจจุบันโรงเรียนมีพื้นที่ ส่วนที่เป็นอาคารเรียน มีเนื้อที่ 25 ไร่ 1 งาน 30 ตารางวา เปิดสอนตั้งแต่ระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6

คำขวัญประจำโรงเรียน : เรียนดี ประพฤติดี มีความสะอาด ฉลาดรอบรู้ สู้งาน อักษรย่อของโรงเรียนคือ น.ท.

วิสัยทัศน์โรงเรียนนนทรีวิทยามุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่ความเป็นพลโลก

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน : พระพุทธรูปปางสมาธิ ศรีนันทโรจนฤทธิ์

คติพจน์ของโรงเรียน พลั สงฆสสุ สามคฺคี (สามัคคี คือ พลัง)

สีประจำโรงเรียนคือน้ำเงิน เหลือง เทา และต้นไม้ประจำโรงเรียนคือต้นนนทรี

จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร 3 คน ครู 118 คน (โรงเรียนนนทรีวิทยา 2559: ออนไลน์)

โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2501 เดิมเป็นโรงเรียนมัธยมวิสามัญศึกษา ใช้ชื่อว่า โรงเรียนยานนาวา ตั้งอยู่เลขที่ 146 ถนนสารูปประดิษฐ์ แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่ 8 ไร่ 1 งาน 89 ตารางวากระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อด้วยเงิน

ก.ศ.ส. จำนวน 982,810 บาท จัดตั้งเป็นโรงเรียนประเภทสหศึกษา ปีการศึกษา 2503 ได้ใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญ พ.ศ. 2503 ปัจจุบันเปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 อักษรย่อประจำโรงเรียนคือ ย.น.

วิสัยทัศน์ โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคมจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย

จำนวนบุคลากร ผู้บริหาร 2 คน ครู 58 คน (โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม 2559: ออนไลน์)

1.2 การกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี 2 ลักษณะคือ ภารกิจที่ต้องร่วมกับเขตพื้นที่การศึกษา และภารกิจที่สถานศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการเอง สำนักปฏิรูปการศึกษากำหนด ดังนี้ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2545: 6)

1. ภารกิจที่ร่วมกันระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1.1 ให้มีระบบการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

1.2 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก

1.3 ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐและระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ การบริหารงานบุคคลลงสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

1.4 ให้หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคลดังกล่าวมาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา และยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

2. ภารกิจที่สถานศึกษาต้องดำเนินการเอง (สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546: 10)

2.1 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2.1.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

2.1.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

2.1.4 จัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

2.1.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมสื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

2.1.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมมือกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

2.1.7 ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบความรู้ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อและนำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

2.2 ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

2.3 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนเพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

2.4 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

2.5 ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของสถานศึกษา

2.6 มุ่งส่งเสริมผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาขีดจำกัดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในโอกาสแรกที่ได้ทำ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2.7 สถานศึกษาเป็นสถาบันทางสังคมที่มีหน้าที่โดยตรงในการสืบทอดและสืบสานวัฒนธรรมสังคมให้แก่เยาวชน

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารงานบุคคล สามารถจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง จะมีส่วนทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นในการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 หมวดที่ 5 ส่วนที่ 1 มาตราที่ 39 ได้กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา 1) ด้านวิชาการ 2) งบประมาณ 3) การบริหารงานบุคคล 4) การบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง (ราชกิจจานุเบกษา. 2553: 12)

2.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมสร้างให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ปัทมา พุทธแสน. (2551: 14) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การวางแผน สรรหา การใช้ การพัฒนา ตลอดจนดูแลรักษาไว้เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานพอเพียง สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายขององค์กร

สุริย์พร รุ่งกำจัด. (2556: 42) กล่าวถึงความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง การดำเนินการที่มุ่งส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยดำเนินการครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การมีวินัยและการรักษาวินัย และการลาออกจากราชการ

พิมพ์พัทธา สินธุรัตน์. (2558: 28) สรุปไว้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา การจัดบุคคลให้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะความรู้ ความสามารถ การบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้ และขวัญกำลังใจ ตลอดจนการพ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารัตนะ. (2542: 19) การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์กรโดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญคือการวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

นิโกร (พิมพ์พัทธา สินธุรัตน์. 2556: 27; อ้างอิงจาก Nigro. n.d.) สรุปไว้ว่าเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคล นับตั้งแต่การวางแผน การคัดเลือก การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่างๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำและเป็นการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าให้ได้ผลงานจากการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้นมากที่สุดทั้งในทางปริมาณและคุณภาพ

ปีช (ปัทมา พุทธเสน. 2551: 13; อ้างอิงจาก Beach. n.d.) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและโครงการเกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคลากร ฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่างๆ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำ ตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลูเนนเบิร์ก และออนสไตน์ (ปัทมา พุทธเสน. 2551: 13; อ้างอิงจาก Lunenburg; & Ornstein. n.d.) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคลากร เริ่มตั้งแต่ การวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรนั้นจำเป็นต้องมีการบริหารเพื่อจัดการองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปี ค.ศ. 1916 ฟาโย (Fayo, 1916 อ้างอิงจาก ตำรา วัฒนา, 2547: 9) ได้เขียนบทความเกี่ยวกับเรื่องการจัดการและจัดพิมพ์เป็น หนังสือชื่อ Administration Industrielleet Generaleb โดย ฟาโย เห็นว่า หลักในการจัดการนั้นควรยึดหยุ่น และสามารถปรับเปลี่ยนไปตามตัวแปรต่าง ๆ เขาได้กำหนดหลักการสำหรับ ผู้บริหารไว้ 14 ประการ คือ

1. การมีเอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command)
2. การมีเอกภาพในการสั่งการ (Unity of Direction)

3. การแบ่งงานกันทำ (Division of Work)
4. การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization)
5. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility)
6. ความเสมอภาค (Equity)
7. สายการบังคับบัญชา (Scalar Chain)
8. การให้ผลประโยชน์ตอบแทน (Remuneration)
9. การมีระเบียบข้อบังคับ (Order)
10. ความมีระเบียบวินัย (Discipline)
11. ความคิดริเริ่ม (Initiative)
12. ผลประโยชน์ของบุคคลควรจะเป็นรองจากผลประโยชน์ส่วนรวม (Subordination of Individual Interest to the General Personnel)
13. ความมั่นคงในหน้าที่การงาน (Stability of Tenure of Personnel)
14. ความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Esprit de Corps)

ฟาโยล ได้สรุปเป็นทฤษฎีว่า หากวันหนึ่งเมื่อต้องอยู่ในสภาวะที่ต้องใช้คนจำนวนมากๆ ในการทำงาน หัวใจของการบริหารจัดการเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายนั้น มีองค์ประกอบด้วยกัน 5 ปัจจัย เรียกว่า POCCC กล่าวคือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การบังคับบัญชาหรือการสั่งการ (Commanding) การประสานงาน (Coordinating) การควบคุม (Controlling)

กูลิค และ เออร์วิค (Gulick; & Urwick, 1937) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับภาระหน้าที่สำคัญของนักบริหารว่า จำแนกเป็น 7 หน้าที่ เรียกว่า “POSDCoRB” มีรายละเอียด ดังนี้

P- Planning หมายถึง การวางแผน ได้แก่ การจัดวางโครงการและแผนงานต่างๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า

O-Organizing หมายถึง การจัดองค์กร ได้แก่ การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์กร การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่

S-Staffing หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์กรเรื่อยไปจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง

D-Directing หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับในผู้บริหาร

Co- Coordinating หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อยๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสานสอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

R- Reporting หมายถึง การรายงาน ได้แก่การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาได้รายงานมา การรายงานถือเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานด้วย

B- Budgeting หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานนั่นเอง ต่อมา POSDCoRB เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารในการสร้างกลไก และโครงสร้างให้กับองค์กร จัดเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญต่างกันให้อยู่ในแผนกที่เหมาะสมกับองค์กร บุคลากรรู้หน้าที่ ผู้บริหารสามารถบริหารและสั่งการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วางกรอบการทำงาน ให้องค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหาร ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันภายในองค์กร

สรุปว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารต้องจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการขององค์กร เมื่อได้บุคลากรเข้ามาในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ในการบำรุงรักษาบุคลากรนั้นไว้ในองค์กร ด้วยการจัดตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมตามโครงสร้างขององค์กร จัดพัฒนา ฝึกอบรม ประเมินผลการทำงาน เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ให้ความยุติธรรม และความเสมอภาค ให้มีวินัยและรักษาวินัยในตนเอง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลนั้นเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเพราะความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรขึ้นอยู่กับคนเป็นสำคัญถ้าหากองค์กรมีคนที่ไม่มีความเหมาะสมกับงานที่เขานำไปสู่ความล้มเหลวได้แต่ในทางตรงกันข้ามถ้าองค์กรมีคนที่มีคุณภาพอุทิศตนให้กับงานอย่างเต็มที่ก็จะเป็นสิ่งบอกถึงความสำเร็จขององค์กร ดังนั้นจึงถือได้ว่าคนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการจัดองค์กรเพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานทุกอย่างขององค์กรหากคนไม่มีคุณภาพก็ไม่สามารถที่จะจัดการงานในองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้การจะได้บุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารงานบุคคลหรือการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (บรรยงค์ โตจินดา. 2543: 1)

การพัฒนาองค์กรโดยมีกระบวนการบริหารงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในความรู้ความสามารถของบุคลากร มี 7 ด้านได้แก่

1. การวางแผนกำลังคนหมายถึงความพยายามให้มีกำลังคนพอเพียงเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในอนาคต
2. การสรรหาบุคลากรเข้าทำงานหมายถึงการค้นหามหาบุคคลต่าง ๆ ที่มีความสามารถในการจะสมัครงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่

3. การคัดเลือกหมายถึงการคัดเลือกผู้สมัครสรรหาโดยการทดสอบการสัมภาษณ์การตัดสินใจเลือกและการแนะนำงานเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ทำงานอาจมีลักษณะกว้างไม่เจาะจงแต่บางงานต้องการความรู้เฉพาะทางและใช้เทคนิคสูงขึ้นอยู่กับตำแหน่งนั้น ๆ

4. การบรรจุแต่งตั้งหมายถึงการมอบหมายหน้าที่การงานให้สอดคล้องตรงกับความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น ๆ ในลักษณะที่ว่า “ใช้คนให้ถูกกับงาน”

5. การปฐมนิเทศหมายถึงกิจกรรมทางด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับการแนะนำพนักงานให้รู้จักหน่วยงานได้มีความรู้เข้าใจในหน้าที่ใหม่และรู้จักผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน

6. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หมายถึงการเตรียมพร้อมพนักงานและการพัฒนาพนักงานให้เกิดความชำนาญงานและกระตุ้นให้เกิดความมั่นใจในความสำเร็จสามารถทำให้บุคลากรพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานและสามารถที่จะพัฒนาหน่วยงานของตนเองให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งหมายถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานก็เพื่อพิจารณาผลตอบแทนการพิจารณาให้ความดีความชอบโดยใช้ผลงานเป็นหลักในการตัดสินใจของผู้บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น ดังมีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2546: 7) อธิบายว่าบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดของการบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารการศึกษา ในกระบวนการบริหารจึงกำหนดให้การบริหารด้านบุคลากรให้เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสนใจดึงดูดและรักษาคนดีมีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดและให้นานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ การจะทำเช่นนี้ได้หน่วยงานนั้นจะต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดีเป็นส่วนสำคัญของการบริหารควบคุมงานในบรรดาองค์ประกอบเหล่านี้การจัดการเกี่ยวกับบุคคลโดยเฉพาะการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานและบำรุงรักษาดูแลให้บุคคลเหล่านั้นได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมเต็มที่ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด การจัดการเกี่ยวกับคนนั้นเป็นเรื่องยุ่งยากซับซ้อน เพราะคนมีความรู้สึก มีปัญหาและความต้องการต่างกัน แต่ถ้าสามารถจัดการเกี่ยวกับบุคคลให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว ปัญหาอื่นๆ ก็แทบจะหมดไป ดังนั้นการบริหารเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง

ธงชัย สันติวงษ์. (2543: 4) กล่าวถึงความสำคัญในการจัดการเกี่ยวกับคนของผู้บริหารไว้ว่า การที่ผู้บริหารจะทำงานองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดีนั้นย่อมต้องอาศัยคนเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ทำให้ผลงานต่างๆ จึงจะสำเร็จลงได้

สมาน รังสิโยภักดิ์. (2542: 2) ได้อธิบายถึงการบริหารงานบุคคลว่า ในการบริหารงานใดๆ ก็ตามเป็นที่ยอมรับกันว่า การบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่สำคัญและยุ่งยากที่สุดทั้งนี้เพราะตาม

หลักทั่วไปในการบริหารงานนั้น แม้ว่าจะมีงบประมาณให้อย่างเพียงพอ มีการจัดทำองค์กรและการบริหารที่ดี มีอุปกรณ์และวัสดุต่างๆพร้อมมูลเพียงใด ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ดีขาดความสามารถ ขาดความซื่อสัตย์สุจริตและไม่ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยอันดีแล้ว ก็เป็นการยากที่การบริหารงานจะบรรลุผลตามเป้าหมาย แต่ถ้าได้คนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะกับงานปัญหาอื่นๆแทบจะหมดไป ส่วนสาเหตุที่ทำให้การบริหารงานบุคคลยุ่งยากนั้นก็เพราะมีผลกระทบกระเทือนต่อสิ่งมีชีวิตจิตใจซึ่งเป็นมนุษย์ปัญหามาปัญหาที่เกิดขึ้นจึงไม่มีวันสิ้นสุด

บรรยงค์ โตจินดา. (2543: 61-64) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปว่า ยึดหลักการของระบบสำคัญ 2 ระบบได้แก่ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) และระบบคุณธรรม (Merit System) ระบบทั้งสองนี้ มีหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันในลักษณะตรงข้าม

พยอม วงศ์สารศรี. (2544: 6) การบริหารงานบุคลากรก่อให้เกิดความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญเติบโตเพราะทรัพยากรบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่างๆเพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กรเมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวย่อมทำให้องค์กรเจริญเติบโตพัฒนายิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ผู้คนที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อผลผลิตขององค์กร
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติถ้าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้วย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความเข้าใจอันดีต่อกัน

อำนาจ แสงสว่าง. (2544: 3) ได้กล่าวสรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาให้องค์กรเจริญเติบโตเพราะการบริหารบุคลากรเป็นสื่อกลางในการประสานงานในแผนกต่างๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ย่อมทำให้องค์กรเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ผู้คนที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนเองปฏิบัติงาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติถ้าการบริหารงานบุคลากรดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้วย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทำให้สังคมโดยรวมมีความสุขความเข้าใจที่ดีต่อกัน

สุดา สุวรรณภิรมย์. (2546: 7) การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ผู้รับผิดชอบในองค์กรจะต้องให้ความสำคัญ เนื่องจากงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มุ่งเลือกสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีประสิทธิภาพและมีทัศนคติที่ดีเข้ามาปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งยังต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อทำการฝึกอบรมการพัฒนาและปรับปรุงให้บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกมีความรู้ความสามารถเพิ่มพูนมากขึ้น รวมทั้งการประสานงานระหว่างฝ่าย ระหว่างแผนกหรือหน่วยงานต่างๆเพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพ็ญศรี คลองโป่งเกตุ. (2553:17) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่า ไม่ว่าองค์กรหรือหน่วยงานจะเจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับสมรรถภาพและคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย การวางแผนโครงการ การตกลงใจและถือปฏิบัติ หากผู้บริหารสามารถจัดการเรื่อง คน และความต้องการของคนได้แล้ว ปัญหาอื่นก็แทบจะหมดไป จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาคนทำงานในองค์กรไม่เพียงพอ หรือบุคลากรในหน่วยงานไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรม การบริหารงานบุคคลที่ขาดประสิทธิภาพของผู้บริหาร หรือผู้จัดการ การบริหารงานบุคคลที่ดีจะช่วยแก้และลดปัญหาดังกล่าวได้ หากผู้บริหารจะศึกษากันอย่างจริงจัง

ชนิตา เมืองเผือก. (2555: 27) กล่าวถึงความสำคัญในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ว่า มีความสำคัญต่อการบริหารองค์กร เพราะต้องใช้นุษย์เป็นผู้ให้บริการที่สำคัญ ซึ่งการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะช่วยให้มีคนที่ทำงานที่เพียงพอและต่อเนื่อง ได้คนดีมีความสามารถมาทำงานที่เหมาะสมกับงาน มีการรักษาคนให้อยู่กับองค์กรโดยมีการพัฒนา การให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ และการประเมินผลที่เหมาะสมตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคนทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถใช้ศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสมในการทำงานให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์

นิภาพร เหล่าพรหมมา. (2556: 14-15) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารบุคคลว่าเป็นหัวใจของการบริหารขององค์กรทั้งหมด และเป็นปัจจัยสำคัญอันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งทุกฝ่ายที่มีความเกี่ยวข้องจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ กลยุทธ์ ตลอดจนความสามารถสติปัญญาในการบริหารงาน มิเช่นนั้นแล้วอาจก่อให้เกิดปัญหาได้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าหรือความล้มเหลวขององค์กรได้ องค์กรใดจะมีประสิทธิภาพก็ขึ้นอยู่กับตัวบุคคลผู้บริหารจัดการงานอย่างมีความเข้าใจเหมาะสมกับงานที่ทำนั้น ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์ในองค์กรนั้นๆ และภาคส่วนอื่นๆ อีกด้วย

สรุปว่าการบริหารบุคคล มีความสำคัญต่อทุกหน่วยงาน เพื่อให้ผลของการทำงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ถือเป็นหัวใจของการบริหารขององค์กรทั้งหมด และเป็นปัจจัยสำคัญอันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งทุกฝ่ายที่มีความเกี่ยวข้องจะต้องใช้ทั้งศาสตร์ และศิลป์ กลยุทธ์ ตลอดจนความสามารถสติปัญญาในการบริหารงาน ทำให้องค์กรเกิดการพัฒนา ช่วยสร้างเสริมสมรรถนะในการทำงานของบุคลากร ด้วยการพัฒนา ฝึกอบรม ให้อำนาจและกำลังใจ เป็นการดูแลคน โดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2.2 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

ขอบข่าย/ภารกิจของการบริหารงานบุคคล เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่ผู้บริหารควรนำไปวางแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ให้ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตน แล้วแต่กรณี ซึ่งได้กำหนดขอบข่ายด้านการบริหารงานบุคคลไว้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2552: 6-7) ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานบุคคล

- 1.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 1.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 1.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.5 การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 1.6 การลาทุกประเภท
- 1.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 1.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 1.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 1.12 การออกจากราชการ
- 1.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 1.14 การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 1.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมาย มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนดซึ่งการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็นไปตามกฎกระทรวงและระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งจะแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม หรือฝ่าย หรืองานตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งต้องครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานบุคคล มีดังต่อไปนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญสำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ได้มีการกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานบุคคลโดยละเอียด 5 ด้าน ดังนี้ (พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546: 72-82)

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับการคาดคะเนความต้องการกำลังคนของสถานศึกษาเป็นการล่วงหน้า และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งกำลังคน การใช้บุคคลให้เหมาะสมกับงาน ตลอดจนการควบคุมการใช้บุคคลที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด ประกอบไปด้วย

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 นำเสนออัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณออนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา และวิทยฐานะข้าราชการครู มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการค้นหามูลค่าที่จะเข้ามาทำงานและเร่งรัดให้เข้าสมัครงานในองค์กร ส่วนการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การรับบุคคลเข้าทำงาน การมอบหมายหน้าที่การงาน หรือกำหนดหน้าที่การงานให้รับผิดชอบในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งในสถานศึกษา ประกอบไปด้วย

2.1 ดำเนินการจัดหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาในกรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครู ผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะ และให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น นอกเหนือจาก 2.1 สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ให้เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษ่อื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการบรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.4.1 กรณีออกจากราชการ เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.4.2 กรณีออกจากข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนดที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกิน 4 ปี

2.4.3 กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่พ้นจากราชการทหาร

2.4.4 กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

2.5.1 กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่ง

หนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

2.5.2 กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาราชการในตำแหน่ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ประสบการณ์เพื่อเพิ่มความชำนาญ อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงานตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

3) ดำเนินการติดตามประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสม และต่อเนื่อง

3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) ดำเนินการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3) ติดตามประเมินผลการพัฒนา

3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณา ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีส่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4) รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

3.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2) ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3) ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4) รายงานผลดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.3.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษา สามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชีถือจ่ายเงินเดือน มีแนวทางการปฏิบัติ โดยดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น มีแนวทางการปฏิบัติ โดยดำเนินงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

3.6.2 การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนด โดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา

2) ตรวจสอบความถูกต้อง

3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ

ก.ค.ศ.

4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

5) นั้นแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.7.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.2 ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.7.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.8.1 ผู้ขอมีบัตร กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3.8.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3.8.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

3.8.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและ ให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัยในตนเอง และการป้องกันไม่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้ว พบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัยร้ายแรง

4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดร้ายแรง

4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ก.ค.ศ.

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

4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก ตามผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4.2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.3.1 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.3.2 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

4.4.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะสร้างเสริมและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.4.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยตามควรแต่กรณี

4.5. การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพความเป็นข้าราชการเมื่อมีเหตุผลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่น การลงโทษทางวินัย การลาออก การเกษียณอายุราชการ ทุพพลภาพ และถึงแก่กรรม

4.5.1 การลาออกจากราชการ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2) รายงานการอนุญาตลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับราชการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด

2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

4.5.3 การออกจากราชการ กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ หากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5.5 การให้ออกจากราชการ เพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.5.6 กรณีมลทินมัวหมอง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ที่มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมอง กรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

4.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของ

ศาลหรือรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 53-66)

สรุปว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการกำหนดแนวทางในการวางแผนการจัดการเกี่ยวกับบุคคล เริ่มตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย และการออกราชการ ซึ่งเป็นขอบข่ายในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เนื่องด้วยเป็นด้านที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ทั้งบุคลากรที่เข้าใหม่และบุคลากรมีอยู่เดิมให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการพัฒนางานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร

2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต่อการบริหารงานบุคคล

สถานภาพของผู้บริหารในฐานะผู้นำสูงสุดในสถานศึกษา เป็นบทบาทที่ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครองชุมชนและสังคมคาดหวังว่ามีกระบวนการบริหารจัดการที่เป็นที่ยอมรับ เป็นนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและลึกซึ้งตลอดจนมีความรู้ความสามารถที่จะก้าวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆของชุมชนของสังคมและของโลก อาคม วัชรโสง. (2547: 68-70) กล่าวถึงบทบาทของผู้นำในการบริหารงานไว้ 17 บทบาทดังนี้

1. บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทางทางปฏิบัติงาน (Direction Setter) ผู้นำจะต้องช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้จึงจำเป็นต้องมีความสามารถในการชี้แจงทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. บทบาทความเป็นผู้กระตุ้นหรือเป็นผู้นำ (Leader catalyst) ผู้นำจะต้องแสดงบทบาทในการกระตุ้นจูงใจและสร้างอิทธิพลเหนือพฤติกรรมคนอื่นในองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรประสบผลสำเร็จ

3. บทบาทเป็นนักวางแผน (Planner) ผู้นำจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนมีความสามารถในการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตมีความสามารถในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมในการรับมือกับสิ่งใหม่ๆที่จะเกิดขึ้น

4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (Decision maker) ผู้นำจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีต่างๆของการตัดสินใจและมีความสามารถในการตัดสินใจ

5. บทบาทเป็นผู้จัดองค์กร (Organizer) ผู้นำจำเป็นต้องออกแบบขยายงานและกำหนดโครงสร้างขององค์กรใหม่ดังนั้นผู้นำจึงต้องเข้าใจพลวัตขององค์กรและพฤติกรรมขององค์กร

6. บทบาทเป็นผู้เปลี่ยนแปลง (Change manager) ผู้นำจะต้องนำการเปลี่ยนแปลงมาสู่องค์กรเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพขององค์กรผู้นำจะต้องรู้ว่าเปลี่ยนอะไรเปลี่ยนอย่างไรและควรจะเปลี่ยนในสถานการณ์ใด

7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Co-Ordinate) ผู้นำจะต้องมีความเข้าใจรูปแบบการปฏิสัมพันธ์ของบุคคล เข้าใจเครือข่ายการสื่อสาร รู้จักนิเทศงาน เข้าใจระบบการรายงานที่ดีจึงจะสามารถประสานกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร (Communicator) ผู้นำจะต้องมีความสามารถในการสื่อสาร ทั้งด้วยภาษาพูดและการเขียน รู้จักใช้สื่อต่างๆ เพื่อการสื่อสารและควรมีความสามารถในการประชาสัมพันธ์

9. บทบาทเป็นผู้แก้ไขความขัดแย้ง (Conflict manager) เนื่องจากความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ผู้นำจึงต้องเข้าใจสาเหตุของความขัดแย้งและหาทางแก้ไข ผู้นำจึงต้องมีความสามารถในการเจรจาต่อรองไกล่เกลี่ยจัดการกับความขัดแย้งและแก้ปัญหาความขัดแย้ง

10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (Problems manager) ปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มอาจจะไม่ใช่การขัดแย้ง ปัญหาจึงมีความหมายที่กว้างกว่าการขัดแย้ง ผู้นำจะต้องมีความสามารถในการวินิจฉัยปัญหาและหาทางแก้ปัญหา

11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน (Systems manager) ผู้นำจะต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ระบบและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง สามารถนำทฤษฎีการบริหารมาใช้ให้เกิดประโยชน์

12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน (Instruction manager) ผู้นำจะต้องเข้าใจกระบวนการเรียนการสอน การเจริญและพัฒนากายของคน เข้าใจการสร้างและการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีทางการศึกษา

13. บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล (Personal manager) ผู้นำจะต้องมีความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการมอบหมายงาน การกระตุ้นจูงใจ การเจรจาต่อรอง การประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของบุคคล

14. บทบาทเป็นผู้จัดการทรัพยากร (Recourse manager) ผู้นำต้องมีความสามารถในการจัดการเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณ การจัดการวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการบำรุงรักษาและสนับสนุนจากภายนอก

15. บทบาทเป็นผู้ประเมิน (Appraiser) ผู้นำต้องมีความสามารถในการประเมินความต้องการ การประเมินระบบวิธีการทางสถิติและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

16. บทบาทเป็นนักประชาสัมพันธ์ (Public relation) ผู้นำต้องมีความสามารถในการสื่อสารรู้จักการสร้างภาพพจน์ที่ดี รู้จักพลวัตของกลุ่มรู้จักและเข้าใจการเผยแพร่ข่าวสารด้วยสื่อและวิธีการต่างๆ

17. บทบาทเป็นประธานในพิธีการ (Ceremonial head) ผู้นำต้องมีความสามารถในการเป็นประธานในพิธีการต่างๆ ผู้นำจึงต้องเตรียมตัวอยู่เสมอ สะสมความรู้ประสบการณ์ศึกษาหา คติ

พจน์ที่กินใจไว้ใช้พูดในโอกาสต่าง ๆ การแสดงตัวเป็นประธานได้ดีจะบ่งบอกประสิทธิภาพการเป็นผู้นำ

กระทรวงศึกษาธิการ. (2543: 5-16) กำหนดบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในยุคปฏิรูปการเรียนรู้ ได้แก่ การเป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ทั้งครูและนักเรียน เป็นผู้นำในการบริหาร โดยยึดแนวทางการบริหารแบบประชาธิปไตย เป็นผู้นำในด้านการนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน เป็นผู้นำการพัฒนางานวิชาการ ประสานความร่วมมือกับชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาและเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรในทางสร้างสรรค์ เป็นผู้นำในการบริหารงาน โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม ส่งเสริมให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันโดยใช้การบริหารคุณภาพที่ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ ลงมือทำ รับผิดชอบร่วมกัน ผลักดันให้ครูทุกกลุ่มวิชา โดยมุ่งคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้ จัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนพัฒนาการศึกษา

2. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำแบบประชาธิปไตย ได้แก่ การเคารพในศักดิ์ศรีของผู้ร่วมงาน การให้เกียรติ การยอมรับ และเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็นร่วมกันแก้ปัญหา ตัดสินใจ เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ มีความเชื่อมั่น เห็นคุณค่าของตนเองและผู้ร่วมงาน ซื่อสัตย์ จริงใจ มีความสามารถกระตุ้นและจูงใจให้เกิดความรักและความผูกพันในหน่วยงาน

3. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษากับการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ ชี้แจง ทำความเข้าใจกับครู ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษา และนำหลักสูตรไปใช้ปฏิบัติจริงในห้องเรียน จัดให้ครูได้ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนเข้าใจกระจ่าง และร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เลือกใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ เหมาะสมกับผู้เรียน รวมทั้งส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ การทำวิจัยในชั้นเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2540: 18-19) ได้อธิบายว่าการจัดระบบบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นของทางราชการหรือของธุรกิจเอกชนนั้นในปัจจุบัน ผู้บริหารพึงยึดหลัก 12 ประการเป็นหลักในการจัดระบบบริหารงานบุคคลคือ

1. หลักความเสมอภาค ยึดถือการเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันสำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการในการสมัครเข้าทำงานโดยไม่มีข้อกีดกันในเรื่องฐานะเพศผิวและศาสนาเป็นการเปิดรับสมัครทั่วไป

2. หลักความสามารถ ยึดถือความรู้ความสามารถหรือหลักคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานรวมทั้งการพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนตำแหน่ง

3. หลักความมั่นคง ถือว่าการปฏิบัติงานเป็นอาชีพที่มีความมั่นคงถาวร การจะให้ออกจากงานต้องมีเหตุผล เมื่อพ้นจากงานแล้วโดยไม่มีความผิด ต้องมีผลตอบแทนที่จะดำรงชีวิตได้ตามสมควรแก่อัตรา

4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง ถือได้ว่าข้าราชการประจำจะต้องไม่ฝักใฝ่ทางด้านการเมือง มุ่งปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดีต่อประเทศชาติและประชาชนตามแนวนโยบายของทางรัฐบาล และในการปฏิบัติงานนั้น ข้าราชการประจำมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ได้โดยปราศจากการแทรกแซงทางการเมืองหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของนักการเมืองและพรรคการเมือง

5. หลักการพัฒนา ได้แก่การจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรโดยการศึกษาอบรมจัดระบบการนิเทศและตรวจตราการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ของการทำงานตลอดจนการจัดระบบพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม

6. หลักความเหมาะสม เป็นหลักของการใช้คนให้เหมาะสมกับงานโดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับคุณวุฒิความรู้ความสามารถและความถนัดของคน

7. หลักความยุติธรรม เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลโดยละเว้นจากการเลือกที่รักมักที่ชัง มีการกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่ต้องรับผิดชอบโดยยึดหลักงานเท่ากันเงินเท่ากัน

8. หลักสวัสดิการ ได้แก่การจัดให้มีการบริหารด้านสวัสดิการที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติสามารถอุทิศตนให้กับงานได้เต็มที่เช่นการจัดที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะการรักษาสุขภาพความปลอดภัยและการสงเคราะห์ด้านต่างๆ

9. หลักเสริมสร้าง ได้แก่การเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมทั้งในการป้องกันการกระทำผิดและประพฤตินิยมของบุคลากรและการกวดขันการลงโทษผู้กระทำผิด

10. หลักมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่การที่ยอมรับนับถือคุณค่าและศักดิ์ศรีของบุคคลแต่ละคนโดยยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงานโดยการเสริมสร้างบรรยากาศและสัมพันธภาพอันดี ให้เกิดขึ้นในระหว่างบุคลากรของหน่วยงาน

11. หลักประสิทธิภาพ ถือว่าการทำงานใดๆจะต้องพยายามทำให้เกิดผลดีที่สุดโดยใช้คน เวลาและค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดการจะทำเช่นนี้ได้จะต้องมีการวางแผนการประสานงานและการจัดแบ่งหน้าที่รวมทั้งวิธีทำงานที่ดี

12. หลักการศึกษาวิจัย การบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ ระบบบริหารงานบุคคลที่ดีจำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัยปัญหาอุปสรรคต่างๆเพื่อจะได้นำวิทยาการก้าวหน้าต่างๆมาใช้ปรับปรุงการบริหารงานบุคคลให้เพิ่มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.4 การกิจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่มุ่งเน้นในการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความรู้คู่คุณธรรมและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ด้วยเหตุนี้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาจึงเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับภารกิจหลักตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ด้วยการพัฒนาทั้งระบบซึ่งได้แก่การพัฒนาคุณภาพของปัจจัยการผลิตการพัฒนาคุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ยังกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องมีการประกันคุณภาพภายในผสมผสานอยู่ในกระบวนการบริหารจัดการเรียนการสอนตามปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอยู่ตลอดเวลาเพื่อจะได้เป็นหลักประกันว่าสถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพเพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดีคนเก่งและมีความสุขตลอดจนสามารถสร้างสรรค์จริยธรรมสังคมให้มีความสงบและมีสันติสุข ดังนั้นการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพจึงเป็นเรื่องใหม่ที่มีความสำคัญทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ได้รับอำนาจตามกฎหมายในการมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ทรัพยากรพื้นฐานของการบริหารงานทุกชนิด ที่เรียกกันย่อๆ ว่า 4M ได้แก่ บุคคล (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) และการจัดการ (Management) นั้น บุคคลมีความสำคัญมากที่สุด เพราะบุคคลเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรอื่นๆ ในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร ประสิทธิภาพของงานจะมีคุณภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคคลเป็นสำคัญ

อุดม พินธุรักษ์. (2553: 51) กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กร เพราะบุคลากรเป็นหัวใจของการบริหาร หากองค์กรใดไม่ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลแล้วจะทำให้งานด้านอื่นๆ ในองค์กรดำเนินไปอย่างไรประสิทธิภาพและไม่บรรลุประสิทธิผล

เพชร กล้าหาญ. (2552: 16) สรุปไว้ว่า องค์กรจะประสบความสำเร็จในการทำงานมากน้อยเพียงใดนั้น สิ่งที่สำคัญคือ การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ รู้หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ต้องเข้าใจธรรมชาติของคนและธรรมชาติของงานมากขึ้น มีการวางแผนที่เหมาะสม มีการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน ตามวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าไม่ก่อให้เกิดปัญหาหรือความขัดแย้งในองค์กร ซึ่งจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ที่ปฏิบัติงานในองค์กร

การบริหารบุคคลเป็นงานที่สำคัญที่ถูกบรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารของผู้บริหารที่ต้องบริหารจัดการให้เกิดทั้งด้านคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุดและโดยเฉพาะในการปฏิรูปในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.2552-2561) นั้นมุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพโดยมีเป้าหมายหลักสามประการคือพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้ของคนไทยเพิ่ม

โอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและการจัดการศึกษาโดยมีกรอบแนวทางในการปฏิรูปการศึกษา 4 ประการ คือพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ จะเห็นได้ว่าการปฏิรูปมุ่งเน้นการพัฒนา ระบบการบริหาร ไปพร้อมๆกับการพัฒนาคนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับที่ถูกผลิตคือผู้เรียนในสถานศึกษาและระดับของผู้ผลิตคือครูคณาจารย์ผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนในการบริหารสถานศึกษา รวมทั้งแหล่งเรียนรู้และสังคมใหม่ที่ส่งเสริมสนับสนุนและมุ่งเน้นให้คนทุกคนได้เรียนรู้ตลอดชีวิตและเป็นคนที่มีคุณภาพ จากเหตุผลดังกล่าวสถานศึกษาจึงเป็นหน่วยงานหลักๆในการทำหน้าที่พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพมากที่สุด และการจัดการศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการได้นั้นประการสำคัญคือสถานศึกษาจะต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดีถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนนโยบาย เพื่อที่จะนำนโยบายทางการศึกษาสู่การปฏิบัติได้ดีที่สุด เพราะฉะนั้นการบริหารงานบุคคลจึงถือเป็นองค์ประกอบสำคัญยิ่งในสถานศึกษาและเป็นงานหลักที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงเป็นอันดับแรก โดยผู้บริหารจะต้องมีทั้งความรู้ความเข้าใจในขอบข่ายงาน รวมทั้งต้องรู้จักใช้จิตวิทยามีวิธีการหรือมีเทคนิคในการปกครองบังคับบัญชาและต้องใช้คุณธรรมมาประกอบในการบริหารงานด้านนี้ หากผู้บริหารสถานศึกษาสามารถเข้าใจและรู้จักบริหารคนอย่างมีประสิทธิภาพแล้วความสำเร็จที่มุ่งหวังไว้ก็ย่อมประสบผลสำเร็จแน่นอน

สรุปว่า การบริหารงานบุคคล ถือเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่ต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ทรัพยากรพื้นฐานของการบริหารงานทุกชนิดได้แก่บุคคล งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการ ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษา ซึ่งเน้นการบริหารงานบุคคล ที่ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจในการมอบหมายหน้าที่ มีวิธีการและเทคนิคการบังคับบัญชา ขณะเดียวกัน ก็ต้องสร้างขวัญและกำลังใจ ให้ความรู้ ความก้าวหน้า โดยใช้คุณธรรมจริยธรรม ประกอบการบริหารงาน เข้าใจธรรมชาติของคนและธรรมชาติของงานมากขึ้น มีการวางแผนที่เหมาะสม มีการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน หากองค์กรใดไม่ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลแล้วจะทำให้งานด้านอื่นๆ ในองค์กรดำเนินไปอย่างไร้ประสิทธิภาพและไม่บรรลุประสิทธิผล

3. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามขอบข่ายภาระงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงานบุคคล เป็นมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงาน โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว มีอิสระในการปฏิบัติ ภายใต้กฎหมายระเบียบปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ นำไปสู่การบริการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อไป (คู่มือปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา 2555:บทนำ: ออนไลน์)

3.1 ด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล อันเนื่องมาจากความเจริญของวิทยาการที่เปลี่ยนแปลง ดังนั้นเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

นักวิชาการและนักบริหาร ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

กิตติมา ปรีดีติลล. (2539: 118) กล่าวถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรไว้ว่าเป็นการเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อผลงานของสถาบันและเพื่อสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน

สุธี สุทธิสมบุญ และสมาน รังสิโยภพ. (2541: 37) ได้ให้ความหมายว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ต่อเนื่องจากการประเมินจุดมุ่งหมายสำคัญก็เพื่อช่วยให้บุคลากรปรับปรุงตนเองที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหาและการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ขององค์กรการพัฒนาบุคลากรได้มีการกระทำอันมากมายในหลายรูปแบบและมีการตีความไปในหลายๆ ลักษณะเช่นการฝึกอบรมประจำการการประชุมสัมมนาการฝึกปฏิบัติการศึกษาอบรมระยะสั้นและการศึกษาต่อเพื่อรับวุฒิสอนขึ้นๆ

อรุณ รัชธรรม. (2546: 1) ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึงกระบวนการที่จะเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ(Skill) และความสามารถ(Capacities) ของบุคคลทั้งหมดในสังคมใดสังคมหนึ่ง ซึ่งนอกจากนี้ยังได้อ้างถึงสมัชชาข้าราชการแห่งสหรัฐอเมริกา และแคนาดา (Civil service assembly of the United State of America and Canada) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคล หมายถึง กรรมวิธีอันใหม่ ที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญและท่าทีต่าง ๆ ให้กว้างขวางและก้าวหน้าออกไปเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และบังเกิดสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น

ศิริอร ชนธหส์. (2541: 117-118) กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรว่า มี 2 ประการคือ

1. การฝึกอบรมเพื่อเข้าปฏิบัติงานใหม่
2. การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน

การฝึกอบรมเพื่อเข้าปฏิบัติงานใหม่ หรือเรียกว่าการปฐมนิเทศ ได้แก่การแนะนำผู้เข้ามาทำงานใหม่ให้รู้จักทีมงานบุคคลสถานที่กฎข้อบังคับธรรมเนียมประเพณีและสิ่งแวดล้อมในองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้าร่วมทำงานใหม่ได้ทราบถึงเป้าหมายที่ปฏิบัติงานร่วมกันเป็นหมู่คณะกับผู้ร่วมงานอื่น

การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน คือการจัดให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เพิ่มขึ้นและเกิดประโยชน์อย่างดีในระหว่างการทำงานการฝึกอบรมและนี้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาควรที่จะถือเป็นหน้าที่สำคัญการฝึกอบรมนี้เรียกว่ามัชนิเทศซึ่งมีหลักปฏิบัติอยู่ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. พิจารณาว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือข้าราชการมีความต้องการฝึกอบรมด้านใดทั้งนี้เพื่อให้การฝึกอบรมได้ความรู้การฝึกอบรมจะได้ประโยชน์อย่างแท้จริง

2. พิจารณาว่าควรกำหนดหลักสูตรเนื้อหาตลอดจนการทำรายการฝึกอบรมอย่างไรเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เข้าฝึกอบรมได้ความรู้

3. การดำเนินการฝึกอบรมควรหาวิธีให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจตั้งใจและเรียนรู้ได้รวดเร็วที่สุดซึ่งเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยได้ดีที่สุดอย่างหนึ่งได้แก่การสอดแทรกศึกษา

4. การติดตามผลเพื่อให้ทราบว่าการฝึกอบรมได้ผลดีอย่างไร เมื่อผู้เข้ารับการอบรมได้กลับไปปฏิบัติแล้ว การติดตามผลเป็นเรื่องสำคัญในการฝึกอบรมซึ่งจะขาดเสียมิได้ เพราะจะทำให้เราทราบว่าการฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้วนั้นยังมีข้อบกพร่องอย่างไร และผู้เข้ารับการอบรมได้รับประโยชน์เพียงใด เพื่อจะได้ดำเนินการและปรับปรุงการฝึกอบรมในครั้งต่อไป

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542: 57) การพัฒนาบุคลากร หมายถึงกระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2542: 61) การพัฒนากำลังคนมีความหมายกว้างลึกกว่าการฝึกอบรม คือ มีความหมายตั้งแต่การศึกษา การปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การติดตามประเมินผล การปฏิบัติ ตลอดจนการบริหารจัดการอาชีพ การพัฒนาพนักงาน ต้องตอบคำถามได้ว่า ทำไมต้องทำ เมื่อรู้ว่าทำไมต้องทำ สิ่งที่จะตามมา คือ การชี้้นำให้สามารถกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของงานได้ง่ายและชัดเจนขึ้น การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญทั้งต่อตัวเองและต่อองค์กร ความสำคัญต่อตนเองได้แก่ การได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี สามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งเป็นการสนองความต้องการที่ก้าวหน้าของบุคลากร ส่วนความสำคัญต่อองค์กรได้แก่การเพิ่มผลผลิตขององค์กรและทำให้องค์กรได้ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ จึงนับได้ว่าการพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตัวบุคลากรเองและต่อองค์กรด้วย

รังสรรค์ ประเสริฐศรี. (2543: 461- 462) ให้ความหมายว่า หมายถึงการให้การศึกษาในอันที่จะส่งเสริมความรู้ความสามารถความถนัดและทักษะบุคลากร ทั้งนี้มีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาศักยภาพของคนในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านความรู้ความสามารถความชำนาญและประสบการณ์

ศุภชัย ยาวะประภาษ. (2548: 174) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรโดยทั่วไปที่นักวิชาการส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่า หมายถึง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างเป็นระบบในห้วงเวลาที่กำหนด เพื่อเพิ่มโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีสมรรถนะสูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นผลดี อันเป็นผลต่อการเจริญเติบโตก้าวหน้าของบุคลากรและองค์กร

วิลาวรรณ ทรัพย์พิศาล. (2550: 158) ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคคลจะนำมาใช้กับบุคลากรระดับบริหารเพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ตลอดจนแนวคิดต่างๆ ให้บุคลากรในระดับนี้สูงขึ้นเพื่อรองรับความเจริญเติบโตด้านเศรษฐกิจความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่าง

รวดเร็วตลอดจนการขยายตัวขององค์กรและการปรับโครงสร้างของระบบงาน ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรจึงจำเป็นต้องผู้บริหารระดับต่าง ๆ ให้ความพรอ้มทั้งด้านร่างกายจิตใจความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.1.2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

เมธี ปิลันธนาพันธ์. (2545: 78) ได้เสนอกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ (1) การบรรยาย (2) การประชุม (3) การสัมมนา (4) การอภิปราย (5) การจัดฝึกอบรม (6) การหมุนเวียนตำแหน่ง (7) การระดมความคิด (8) การแสดงบทสมมติ (9) การจัดทัศนศึกษา (10) การเล่นเกม (11) การสาธิต (12) การฝึกหัดแก้ปัญหา

วิธีการพัฒนาบุคลากรมีหลายรูปแบบ ซึ่งองค์กรอาจเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น อาจทำโดยเชิญบุคลากรจากภายนอกมาให้ความรู้ หรือจัดส่งบุคลากรไปร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรยังหน่วยงานอื่นๆ สามารถจำแนกย่อยได้ดังนี้

1. การฝึกอบรม (Training) กระบวนการที่จัดให้มีขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และมีความชำนาญ หรือเพื่อมุ่งถ่ายทอดวิธีการและเทคนิคต่างๆ ของการปฏิบัติงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง โดยมุ่งให้บุคลากรนั้นได้เรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรนั้นไปในแนวทางที่ต้องการ ซึ่งการฝึกอบรมมุ่งจัดขึ้นสำหรับบุคลากรในระดับปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ บุคลากรที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่างๆ ขององค์กรและมักจะอยู่ในระดับต่ำสุดของสายการบังคับบัญชา (กุลธนะ ธานพศธร 2540:169)

2. การประชุมสัมมนา (Seminars) เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาถกเถียงถึงประเด็นหรือหัวข้อ อย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้ การสัมมนาจะเน้นในด้านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชักถามปัญหาข้อข้องใจและเพิ่มเติมทรรศนะต่างๆ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของประเด็นที่พิจารณา การสัมมนาเป็นวิธีการที่นิยมแพร่หลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่ในระดับสูง (กุลธนะ ธานพศธร 2540: 193)

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นรูปแบบที่นิยมใช้กันมากในสถาบันการศึกษา และ ในวงการทั่วไป การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการที่ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายที่มีปัญหาและความสนใจตรงกัน มาพบกับผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสม เพื่อที่จะหาความรู้และหนทางที่จะแก้ปัญหาที่ประสบอยู่โดยการศึกษาเป็นกลุ่มและใช้เวลาหลายวัน

4. การศึกษาดูงาน (Study Visit) เป็นการให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นการปฏิบัติและเรียนรู้งานที่มีการปฏิบัติคล้ายคลึงกับงานของตนเอง ได้เห็นรูปแบบหรือวิธีการหรือแนวคิดของหน่วยงานอื่นๆ ที่อาจนำสิ่งที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตน และเป็นการผ่อนคลายการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย (เชษฐา กฤษณสุวรรณ 2545: 31-32)

5. การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) วิธีการนี้มักจะใช้สำหรับตำแหน่งระดับหัวหน้างาน จุดประสงค์ของการหมุนเวียนตำแหน่งคือ เพื่อให้แต่ละคนได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ที่มีในองค์กร เพื่อจะได้มีความรู้และเห็นความสัมพันธ์และความสำคัญของงานและมีความรอบรู้งานในแต่ละแผนก ทำให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน (พนัส หันนาคินทร์ 2548: 100)

6. การศึกษาต่อ (Study Program) ในกรณีที่องค์กรต้องการปรับปรุง หรือขยายงาน โดยเฉพาะงานประเภทที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น การพิจารณาบุคลากรที่มีพื้นฐานการศึกษาพอที่จะไปศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาระดับสูง และมีชื่อเสียงในทางนั้นๆ เป็นสิ่งที่ควรจะทำและต้องกำหนดพันธะว่าจะต้องกลับมาทำงานให้แก่องค์กร ด้วย (พนัส หันนาคินทร์ 2548: 103)

สรุปว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหาร ในการเพิ่มพูนสมรรถภาพบุคลากรในโรงเรียน อันมีลักษณะเป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวบุคคล ทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ตลอดจนเจตคติเพื่อให้บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มั่นใจในการทำงาน มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย ช่วยให้ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สามารถหน่วยงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพด้วยวิธีการต่างๆ ได้แก่ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาต่อ ฯลฯ

ด้านการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหาร ในการเพิ่มพูนสมรรถภาพบุคลากรในโรงเรียน อันมีลักษณะเป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวบุคคล ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนเจตคติ เพื่อให้บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย และช่วยให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วย

3.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมิน (Evaluation) กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) มีความหมายเชื่อมโยงกัน โดยที่แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงควรทำความเข้าใจในแนวคิดพื้นฐานของการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความหมายของการประเมิน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์และมาตรฐานรวมทั้งแนวคิดของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.2.1 ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีนักวิชาการและนักการศึกษา ให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

ชูศักดิ์ เทียงตรง. (2543: 38) การประเมินผลการปฏิบัติงานหมายถึงการเทียบระหว่างผลงานระดับบุคคลที่ปรากฏกับมาตรฐานที่วางไว้สำหรับตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ โดยอาจอาศัยความยอมรับร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้วางมาตรฐานกับผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้ปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานและคุณภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรรวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการให้รางวัลหรือลงโทษตลอดจนในการพัฒนาบุคคลต่อไปในอนาคต

จำเนียร จวงตระกูล. (2549: 135) การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญหลายประการดังนี้

1. เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้ พนักงานคนไหนควรค่าแก่การปฏิบัติต่อไปในตำแหน่งเดิมหรือการให้ความชอบหรือไม่
2. เพื่อทราบจุดเด่นหรือจุดด้อยของพนักงานและสามารถระบุจุดเด่นและจุดด้อยของพนักงานได้เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของพนักงานไปในตัวและพิจารณามาตรการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน

3. เพื่อทราบคุณสมบัติที่จำเป็นในการเลื่อนตำแหน่งให้รับผิดชอบสูงขึ้น

4. เพื่อทราบระดับศักยภาพของพนักงานและทราบความสามารถที่แฝงอยู่ของพนักงานซึ่งนำมาพัฒนาและใช้ประโยชน์ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาอาชีพของพนักงานได้อย่างดีอีกด้วยเพื่อเสริมสร้างและรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน การปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน การโยกย้ายอย่างเหมาะสมและการให้ความดีความชอบ โดยใช้ผลการปฏิบัติงานเป็นหลักในการพิจารณาเพื่อเสริมสร้างและรักษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร การนำเอาผลการประเมินไปใช้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้นและรักษาระดับของการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับที่องค์กรต้องการอย่างสม่ำเสมอ

เสนาะ ตีเยาว์. (2549: 150) ให้ความหมายของการประเมินผลงาน คือระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่ของการปฏิบัติงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2532: 131) ให้ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า หมายถึงการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในแง่ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะต่างๆ ที่มีค่าต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอนภายใต้การสังเกตจดบันทึกและการประเมินผลโดยหัวหน้างานบนพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน มีเกณฑ์ที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้ความเป็นธรรมโดยทั่วไป

ธงชัย สันติวงษ์. (2543: 251) กล่าวถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า หมายถึงกิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวิธีการแล้ว ก็จะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานปัจจัยที่เกี่ยวกับผู้นำหรือหัวหน้างาน ความสำเร็จหรือการที่จะได้ผลดีเพียงใดหรือไม่นั้น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นย่อมขึ้นอยู่กับหัวหน้างาน ที่จะทำกันหรือใช้ด้วยเจตนาอย่างไร หรือหวังผลที่จะให้ได้ผลในทางใดเป็นสำคัญ ถ้าผู้บริหารใช้เครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานไปในแง่ที่ไม่ถูกต้องหรือมีอคติ อาจทำให้เกิดความขัดแย้งอย่างรุนแรงในหน่วยงานได้ปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวมาแล้วล้วนแต่มีผลกระทบต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและกระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งต่างๆ เสมอ

ไพศาล หวังพานิช. (2543: 7) การประเมินหมายถึงกระบวนการพิจารณาตัดสิน (Judge) หรือกำหนด (Determine) คุณค่า (Worth) ของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยอาศัยเกณฑ์ (Criteria)

สุวิมล ว่องวานิช. (2544: 7) ให้ความหมายของการประเมินผลว่าหมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ถูกวัดโดยการเทียบกับเกณฑ์จุดเน้นของการประเมินจะอยู่ที่ความยุติธรรมและความ

เหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินที่โปร่งใสและเปิดเผยนอกจากนี้การประเมินผลที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่มีความตรงและเชื่อถือได้ซึ่งได้มาจากระบวนการวัดผลที่มีคุณภาพซึ่งสามารถให้ผลการวัดที่ถูกต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

ศิริชัย กาญจนวาสี. (2545: 21-22) ได้นำเสนอพัฒนาการความหมายของประเมินและสรุปว่าความหมายของการประเมินได้รับการพัฒนามาอย่างต่อเนื่องเริ่มต้นจากความเข้าใจที่ว่า การประเมินเป็นสิ่งเดียวกับการวัดผลการเรียนรู้ของผู้เรียน (Measurement-oriented) การประเมินเป็นกระบวนการศึกษาสิ่งต่างๆโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัย (Research-oriented) การประเมินเป็นการตรวจสอบการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Objective-oriented) การประเมินเป็นการช่วยเสนอสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (Decision-oriented) การประเมินเป็นการเสนอสารสนเทศแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายด้วยการบรรยายลุ่มลึก (Descriptive-oriented) และการประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน (Judgment-Oriented)

สำนักคณะกรรมการข้าราชการครู. (2553: 41) ให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ว่า หมายถึงกระบวนการหรือแนวทางที่จะนำไปประกอบการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินงานเสียใหม่ให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บีช (Beach 1970: 257) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานหมายถึงการประเมินอย่างเป็นระบบของบุคคลแต่ละรายโดยมองที่ผลการทำงานและศักยภาพในการพัฒนาของแต่ละบุคคล Douglas et al. (1985: 390) เสนอว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานหมายถึงการประเมินอย่างมีระบบ (Systematic Evaluation) เพื่อทบทวนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (Job Behavior) ของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีความหมายโดยมุ่งที่ประสิทธิผลของการบรรลุข้อกำหนดและหน้าที่รับผิดชอบ

เดวิส และ นิวสตรอม (Davis; & Newstrom 1985:137) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานหมายถึงกระบวนการพิจารณาตัดสินว่าผู้ปฏิบัติงานกำลังปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

อิวานซวิช (Ivancevich 1999: 1280) ได้ให้แนวคิดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรว่าอาจมองได้ 2 ด้านคือจำเป็นต้องประเมินหรือไม่จำเป็นต้องประเมินในส่วนที่เห็นด้วยกับการประเมินได้ระบุว่า การประเมินเป็นสิ่งจำเป็นในด้านต่างๆ กล่าวคือเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อการให้รางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานเพื่อเป็นหลักฐานทางกฎหมายเพื่อวางแผนการจ้างบุคลากรเพื่อประโยชน์ทดแทนเพื่อเป็นเครื่องมือสื่อสารและเพื่อการวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ (พรเทพ รุ่งแผน. 2546; อ้างอิงจาก ปรีชา คัมภีรปกรณ์; และ จรินทร์ เทศวานิช. 2536: 134) กล่าวคือปัญหาเกี่ยวกับการจัดระบบและแนวปฏิบัติในการประเมินเช่นการกำหนดระบบการประเมินไม่ดี วิธีการประเมินไม่เหมาะสมเป็นต้นปัญหาเกี่ยวกับผู้ประเมินย่อมเกิดขึ้นในด้านมาตรฐานการประเมินด้านการคล้อยตามทางอารมณ์การพยายามให้คะแนนกลางๆ ด้านความประทับใจในเหตุการณ์สุดท้ายด้านการลำเอียงส่วนตัวและปัญหาผู้ถูกประเมินซึ่งอาจเกิดจากการไม่เข้าใจในวิธีการประเมินไม่ได้ทำงานในลักษณะใกล้เคียงกับวิธีการประเมินเป็นต้น

3.2.2 ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

นงลักษณ์ เพิ่มชาติ. (2548:12) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานอย่างเป็นธรรม
2. สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลตอบแทนพนักงานที่มีผลงานได้มาตรฐานหรือสูงกว่า

มาตรฐาน

3. รักษาความเป็นธรรมภายใน ทั้งในด้านการบริหารเงินเดือน ค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคล
 4. ใช้เป็นเครื่องมือสอนงานและพัฒนาพนักงาน
 5. ใช้เป็นเครื่องมือให้พนักงานยึดถือระเบียบ ข้อบังคับร่วมกันอย่างเท่าเทียม
 6. ให้พนักงานได้ทราบถึงความรู้ความสามารถของตนเองในสายตาของผู้บังคับบัญชา และ/หรือเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง
 7. เป็นการทดสอบความยุติธรรมของผู้บังคับบัญชา
 8. ช่วยวิเคราะห์ปัญหาขององค์กรในด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาในการกำหนดความต้องการ ฝึกอบรม ความรอบรู้ (Knowledge) ความสามารถ (ability) ทักษะ (skills) ของบุคลากร
- สมิต สัตนุกร. (2550: 255) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ 8 ประการดังนี้ 1. ทำให้การพิจารณาความดีความชอบหรือการปูนบำเหน็จแก่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความยุติธรรมมีเหตุมีผลมีระบบเป็นระเบียบแบบแผนซึ่งใช้ต่อบุคลากรในองค์กรเดียวกันโดยความเสมอภาค 2. ทำให้การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งการสับเปลี่ยนโยกย้ายการลดชั้นลดตำแหน่ง และการเลิกจ้างเป็นไปอย่างยุติธรรม 3. ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานการทำงานที่องค์กรกำหนดไว้รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบประสิทธิภาพในการบริหารองค์กรอีกด้วย 4. ใช้ประโยชน์ในการกำหนดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้ตรงตามความต้องการและความจำเป็นของบุคลากรและองค์กร 5. ทำให้พนักงานทราบถึงผลการปฏิบัติงานของตนเองว่าบรรลุตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ในการทำงานเพียงใดเพื่อการปรับปรุงจุดด้อยและการพัฒนาจุดเด่นของตนเองต่อไป 6. เป็นเครื่องจูงใจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจเต็มกำลังความรู้ความสามารถมีความมั่นใจในความเป็นธรรมขององค์กร 7. ส่งเสริมความเข้าใจและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชา 8. ประโยชน์ในด้านอื่นๆ เช่นการแนะแนวและวางแผนอาชีพให้แก่พนักงานการกำหนดอัตราค่าจ้างคนการสรรหาคัดเลือกพนักงานการส่งมอบงานเมื่อสับเปลี่ยนผู้บังคับบัญชาการพัฒนาระบบในองค์กร เป็นต้น

3.2.3 หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จำเนียร จวงตระกูล. (2549: 15) ได้สรุปหลักการที่ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์มีดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินค่าบุคคล (Weigh the Work – Not the Worker)

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมินหมายถึงความเชื่อถือได้ (Reliability) ในผลการประเมินและความตรง (Validity) ของผลการประเมิน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมินได้แก่กำหนดหน้าที่งาน (Job Description) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal Form) และระเบียบปฏิบัติงานบุคคลว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Personnel Procedure on Performance Appraisal)

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหารือผลการปฏิบัติงานภายหลังการเสร็จสิ้นการประเมินแล้วเพื่อให้พนักงานผู้รับการประเมินทราบถึงข้อดีข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของตน

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

6.1 กำหนดความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ในการประเมินว่าจะให้มีการประเมินเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ด้านใด

6.2 เลือกวิธีการประเมินให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงานและความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

6.3 กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นการกำหนดว่างานที่ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งๆจะต้องปฏิบัติในช่วงเวลาหนึ่งนั้นควรมีปริมาณและคุณภาพอย่างไร

6.4 ทำความเข้าใจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการประเมินให้รู้ทั่วกันเพื่อความเข้าใจยอมรับและร่วมมือ

6.5 กำหนดช่วงเวลาประเมินให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

6.6 กำหนดหน่วยงานและบุคคลที่จะรับผิดชอบดำเนินการและประสานงาน

6.7 ดำเนินการและควบคุมระบบการประเมินให้เป็นไปตามขั้นตอนต่างๆ ที่กำหนดไว้

6.8 วิเคราะห์และนำผลการประเมินไปใช้

6.9 การติดตามผลเป็นขั้นตอนที่พิจารณาว่าผลการประเมินดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใดรวมทั้งติดตามการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆว่าได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมเพียงใดทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลต่างๆที่ได้รับกลับไปเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับระบบการประเมินต่อไป

ศิริพงษ์ เสาภายน. (2547:23) กล่าวถึงหลักการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินบุคคล (Weigh the Work – Not the Worker)

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมิน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมิน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหาข้อผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

สรุปว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการจัดการของผู้บริหาร ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงาน และศักยภาพของบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงาน ภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน เพื่อการปรับเงินเดือน การเลื่อนขั้นตำแหน่ง โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรมโปร่งใส การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของบุคลากร และการมีระบบการประเมินที่น่าเชื่อถือยุติธรรม

3.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ

ในการปฏิบัติงานนั้น นอกจากจะมีระเบียบวินัย คำสั่ง เป็นตัวควบคุมให้บุคคลทำงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งก็คือ สุขภาพกาย ความสบายใจ ในการทำงาน ซึ่งความรู้สึกดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยปัจจัยของขวัญและกำลังใจเป็นตัวกำหนด ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเป็นพลังผลักดันให้บุคคลเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

3.3.1 ความหมายของการสร้างขวัญและกำลังใจ

กานดา จันทรแย้ม. (2546:94) กล่าวถึงขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานว่า หมายถึงสภาพจิตใจของบุคคลในกลุ่มหรือองค์กรที่ก่อให้เกิดกำลังใจ ทศนคติและความพอใจในงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนเพื่อให้บรรลุจุดหมายของกลุ่มที่วางไว้

สมคิด บางโม. (2553: 189-190) กล่าวว่า ขวัญ (Morale) หมายถึง ความพึงพอใจและความตั้งใจในการปฏิบัติงานของบุคคล ที่จะอุทิศทุกสิ่งอย่าง เช่น สติปัญญา แรงกาย เวลาและทรัพย์สิน เพื่อสนองความต้องการและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2547) ให้ความหมายของขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคคลว่า จะต้องมียอดประกอบดังนี้

1. สภาพการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล และภายในสถานศึกษา
2. ความเหมาะสมของการจัดชั่วโมงเวลาในการทำงาน
3. การแข่งขันที่เป็นการแข่งขันกับตัวเอง
4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในการทำงาน
5. ฐานะและการอบรมจากเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน
6. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
7. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าหรือผู้บริหาร

8. วิธีการบริหารงานของหัวหน้าหรือผู้บริหาร

9. ความพึงพอใจในงานที่ทำอยู่

ธวัชชัย พักเทพ. (2551: 10) ขวัญและกำลังใจ หมายถึง สภาพทางจิตใจ

ทัศนคติ อารมณ์ และ ความรู้สึกที่แสดงออก ทางด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ถ้าบุคลากรมี
ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูง จะแสดงออกในลักษณะที่มีความเต็มใจ และกระตือรือร้น
เฉื่อยช้า ไม่เอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

เรวัต อุบลรัตน์. (2551: 13) ขวัญ หมายถึง สภาพจิตใจ ความรู้สึกนึกคิดเป็นทัศนคติ หรือ
อารมณ์ที่มีลักษณะเป็นนามธรรม ไม่สามารถสัมผัสและมองเห็นได้ แต่สามารถสังเกต
ได้จากการแสดงออกของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีต่อองค์กรหรือสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

พัชรี คงดี. (2556:31) ให้ความหมายของขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน คือ สภาพจิตใจที่มี
ต่อการทำงานต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ อย่างไม่ว่าเป็นเพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชาสิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัยและความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

สรุปว่า ขวัญเป็นสภาวะจิตใจ หรือความรู้สึกของบุคคลที่เป็นพฤติกรรมแสดงออกต่อ
สภาพแวดล้อมหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอันเป็นสิ่งบ่งชี้ให้เห็นถึงความตั้งใจ และ
ทำให้เกิดกำลังใจที่จะร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ เช่น ถ้าบุคคลมีขวัญและ
กำลังใจในการปฏิบัติงานดี ย่อมส่งผลต่อผลผลิตและความสำเร็จของงาน แต่ถ้าบุคคลมีขวัญและ
กำลังใจในการปฏิบัติงานที่ไม่ดี ย่อมส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการทำงานในแง่ที่ผลงานออกมา
ไม่ดี การทำงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือการปฏิบัติงานล้มเหลวได้

3.3.2 ความสำคัญของขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ขวัญกำลังใจเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ เพราะการ
บำรุงขวัญที่ดี จะทำให้บุคลากรสร้างผลงานที่มีคุณภาพแก่หน่วยงาน จึงต้องมีการเสริมสร้างและ
บำรุงขวัญของพนักงาน พร้อมทั้งให้กำลังใจในการทำงาน เพื่อรักษาเสถียรภาพของผู้ปฏิบัติงานให้
อยู่ในระดับสูงตามความต้องการ และส่งผลไปถึงประสิทธิภาพของงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ
องค์กร

จิรัชชาติ เชื้อภักดี. (2550: 15) ให้ความเห็นว่าขวัญมีความสำคัญต่อบุคคลในองค์กรเป็น
อย่างมากเพราะถ้าบุคคลในองค์กรมีขวัญดีแล้วจะก่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของ
บุคลากรในองค์กร เพื่อร่วมมือร่วมใจทำงานด้วยความเต็มใจ และมีสัมพันธภาพอันดีต่อกัน มีความ
รักความสามัคคี มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร ทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
ดังนั้นผู้บริหารต้องเอาใจใส่ดูแลรักษาขวัญของบุคลากรในองค์กรให้มีขวัญดีอยู่เสมอ

พระมหาวิวัฒน์ ปรีชาโน พวงนิยม. (2551: 35-36) กล่าวถึงขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานว่า
เป็นเรื่องสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการมีขวัญกำลังใจที่ดีจะก่อให้เกิด แรงจูงใจ กำลังใจ ความ
ร่วมมือร่วมใจและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อีกทั้งยังเสริมสร้างความจงรักภักดี ความเข้าใจอันดีและ
ความสามัคคี ซึ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานอุทิศสติปัญญาและกำลังความสามารถให้กับองค์กร ซึ่งจะทำ

ให้เกิดความภาคภูมิใจ เชื่อมันศรัทธาในองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องพยายามทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีขวัญกำลังใจดีต่อไป

ศิริพร วงศ์ศรีโรจน์. (2543: 241) ได้กล่าวถึงความสำคัญของขวัญในการปฏิบัติงานดังนี้

1. ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. เกิดความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะและองค์กร
3. ปฏิบัติอยู่ในกรอบแห่งระเบียบวินัยและศีลธรรม
4. เกิดความสามัคคีในหมู่คณะและก่อให้เกิดพลังร่วม (Group Effort) และฝ่าฟันอุปสรรค

ทั้งหลายขององค์กรได้

5. เกิดความคิดสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ ขององค์กร
6. เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาในองค์กรที่ตนปฏิบัติอยู่

ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. (2542: 184) กล่าวถึงความสำคัญของขวัญ ในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1. เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นอย่างดี
2. ทำให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน
3. เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธาองค์กร
4. สร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลในองค์กร
5. ทำให้เกิดความจงรักภักดีในหมู่คณะขององค์กร
6. สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความคิดสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546: 134-135) ได้กล่าวถึงความสำคัญของขวัญในการ

ปฏิบัติงานว่า ผู้ที่มีขวัญดี มักเป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการจัดการ จะสร้างผลงานที่คุณภาพให้กับหน่วยงาน บุคคลที่มีขวัญจะมีพฤติกรรม ต่อไปนี้

1. มีความกระตือรือร้นที่จะทำงานร่วมกัน เพื่อให้จุดมุ่งหมายขององค์กรบรรลุผล
2. มีความผูกพันต่อองค์กร
3. อยู่ในระเบียบวินัยและเต็มใจที่จะทำตามกฎข้อบังคับต่าง ๆ
4. แม้องค์กรจะมีปัญหาอย่างไร ก็จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะแก้ไขปัญหา

นั้นๆ ให้ลุล่วงไป

5. มีแรงจูงใจและความสนใจในงานอย่างมากมาย
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
7. มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล

ยงยุทธ เกษสาคร. (2547: 172-174) กล่าวถึงเทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ความเชื่อถือในคุณภาพของบุคคลในองค์กร คือ การสร้างทัศนคติที่ดีต่อกัน เห็นความสำคัญของความเป็นมนุษย์ ซึ่งมีความแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นเหตุจากเพศ อายุ วุฒิ

การศึกษา ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ เหล่านี้มีส่วนเสริมสร้างให้ความคิดของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ผู้นำต้องรู้จักวิธีผสมผสานความคิดที่แตกต่างกันให้เกิดเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรให้มากที่สุด

2. เอาใจเขามาใส่ใจเรา เป็นการแสดงออกให้เห็นถึงความรู้สึกเห็นอกเห็นใจเพื่อนร่วมงาน เช่น การพูดจาหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความรู้สึกไม่พอใจหรือท้อแท้ใจ

3. แสดงความห่วงใย พนักงานจะเกิดความรู้สึกว่าตนมีคุณค่าหรือมีความหมายต่อกลุ่มหรือต่อองค์กรมากขึ้น ถ้ามีบุคคลมาสนใจหรือมาแสดงความห่วงใยเมื่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ขึ้นในองค์กร

4. คิดพิจารณาให้รอบคอบก่อน การสื่อสารนับเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดเรื่องหนึ่งของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพราะการสื่อสารสามารถจูงใจให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกและความคิด ไม่ว่าจะไปในทางบวกหรือลบ การศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับศิลปะการพูด จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากสำหรับภาวะผู้นำในการสร้างมนุษยสัมพันธ์

5. กิริยาที่แสดงออกเท่ากับปฏิกิริยาตอบรับ เทคนิคนี้ได้แนวคิดจากหลักการทางฟิสิกส์ที่ว่า การกระทำเท่ากับปฏิกิริยาตอบสนองคือ การพูดจาหรือพฤติกรรมที่มีต่อผู้อื่น ย่อมได้รับการตอบสนองอย่างไม่สุภาพด้วยเช่นกัน พฤติกรรมหรือการกระทำที่ผู้บังคับบัญชาแสดงกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไรก็จะมีส่วนให้พนักงานสร้างพฤติกรรมหรือการกระทำแบบเดียวกัน

6. ปรับเปลี่ยนวิกฤติความขัดแย้งที่เกิดขึ้นให้เป็นโอกาส ความขัดแย้งเป็นสภาพการณ์ที่บุคคลเกิดความรู้สึกคับข้องใจหรือไม่พอใจในสิ่งที่เกิดขึ้น ซึ่งแตกต่างจากที่คิด ขอให้ระลึกไว้เสมอว่าผู้บังคับบัญชาไม่สามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางความคิดและการขัดใจได้ แต่ควรมีการทบทวนความคิดที่หลากหลายและเหตุผลต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มากที่สุด โดยปราศจากอคติ ขอให้มองความขัดแย้งไปในเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ร่วมงานและต่อผลการปฏิบัติงานด้วย

7. ความพอใจด้านสังคม พนักงานมีความต้องการความพอใจทางสังคม เช่น ความสัมพันธ์กันเป็นส่วนตัวและปรารถนาที่จะรับการยอมรับ ความต้องการที่จะสร้างความสัมพันธ์กันของบุคคลในองค์กร มีแนวโน้มมาจากทัศนคติ ความรู้สึกและความเชื่อในลักษณะที่คล้ายคลึงกันและในลักษณะที่แตกต่างกันซึ่งบุคคลมีต่อกัน

ตัวโนสตรา โต๊ะนิเต. (2550: 13) เสนอว่า ขวัญและกำลังใจเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งทุกหน่วยงาน ล้วนต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เกิดความจงรักภักดีและซื่อสัตย์ต่อองค์กร เกิดความสามัคคี และพลังกลุ่มเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร เกิดความสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาขององค์กรและสุดท้ายทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเชื่อมั่นต่อองค์กรของตน ผลที่ตามมาคือความสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพ

พรนพ พุกกะพันธุ์. (2544: 229) ได้กล่าวถึงความสำคัญของขวัญในการบริหารงาน ดังนี้

1. ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างสมานฉันท์ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. สร้างศรัทธา จงรักภักดี มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะและองค์กร
3. เกื้อหนุนให้ระเบียบข้อบังคับขององค์กรเกิดผลในการควบคุมความประพฤติโดยที่คนปฏิบัติตนอยู่ในกรอบระเบียบวินัยและมีศีลธรรมอันดี
4. สร้างสามัคคีธรรมขึ้นในหมู่คณะและก่อให้เกิดพลังร่วม อันสามารถจะฝ่าฟันอุปสรรคทั้งหลายขององค์กรได้
5. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลในองค์กรกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
6. จูงใจให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรมีเจตคติที่ดีต่อองค์กรและมีความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
7. ทำให้เกิดความเชื่อมั่น มั่นคงทางใจและศรัทธาในองค์กรที่ตนปฏิบัติอยู่และทำงานอยู่กับองค์กรนานแสนนาน

ฟลิปโป (Flippo.1967: 364-369) ให้ความสำคัญแก่ขวัญในการทำงานว่าเป็นภาวะทางจิตใจที่จะทำการอุทิศตัวเพื่องานนั้น นอกจากความสามารถในการเป็นผู้นำของผู้บริหารแล้วความพึงพอใจในลักษณะและสภาพของงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย หรือสมัครใจเข้าไปทำนั้นก็เป็้องค์ประกอบสำคัญต่อการสร้างขวัญและกำลังใจและการปฏิบัติงานด้วย

กิจกรรมในการสร้างขวัญและกำลังใจ

บุคลากรเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติภาระหน้าที่ องค์กรจึงอาจจัดกิจกรรมเพื่อบำรุงขวัญและกำลังใจบุคลากรขึ้น ให้บุคลากรมีความประทับใจและเกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน ดังนี้ (ยงยุทธ เกษสาคร. 2547: 178)

- การมอบกระเช้าเยี่ยมเมื่อบุคลากรเจ็บป่วย อาจรวมถึงคู่สมรส บิดาและมารดา
- การมอบบัตรอวยพร หรือของขวัญในวันเกิดของบุคลากร
- การช่วยเหลือเมื่อบุคลากร คู่สมรส บิดาหรือมารดา เสียชีวิต
- การจัดทัศนศึกษาประจำปีให้บุคลากรพักผ่อน
- การจัดเลี้ยงทีมให้บุคลากรสำหรับใช้ในโอกาสต่างๆ
- การจัดกีฬาสามัคคีภายใน การเลี้ยงสังสรรค์วันปีใหม่ วันปิดภาคเรียนและงาน

เลี้ยงสังสรรค์

- การมอบค่าตอบแทน ของขวัญ หรือเกียรติบัตรให้ผู้ที่ไม่มีวันลา ขาด หรือสาย
- การต้อนรับบุคลากรที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่
- การแสดงมุทิตาจิตและเลี้ยงอำลาการเกษียณอายุราชการ
- การปรับปรุงภูมิทัศน์ สร้างบรรยากาศที่ดีในหน่วยงาน การอำนวยความสะดวก

เรื่องวัสดุอุปกรณ์จำเป็นที่ต้องใช้ รวมถึงการซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคให้ปลอดภัยตลอดเวลา และการติดตั้งเพิ่มเติมตามความสำคัญจำเป็นก่อนหลัง

สรุปว่า การสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง กระบวนการจัดการ วิธีการและกิจกรรมที่ผู้บริหารดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีความสุข และพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องเชิดชูเกียรติ จัดกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจ ตลอดถึงสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น ดูแลให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในหน่วยงาน เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานแบบกัลยาณมิตร เพื่อจูงใจให้บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เกิดความภาคภูมิใจและซื่อสัตย์ต่อองค์กร เกิดความสามัคคี เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

3.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

การมีวินัยเป็นความคาดหวังของสังคมที่จะให้บุคคลประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ถูกที่ควร อันจะส่งผลให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองแก่ตนเองและสังคม ได้แก่ การประกอบสัมมาอาชีพ ด้วยความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และแบบธรรมเนียมของสังคม

3.4.1 ความหมายของวินัย

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 (ราชบัณฑิตยสถาน, 2554: 744) ได้ให้ความหมายของคำว่าวินัย ว่าหมายถึง “การอยู่ในระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ” “ข้อปฏิบัติหรือข้อบังคับ”

ประวีณ ฅ นคร. (2533: 23-25) กล่าวว่า “วินัย” มีความหมายที่อธิบายได้เป็น 2 ทาง คือ

1. ความหมายในทางรูปธรรม หมายถึง ข้อปฏิบัติหรือแบบ สำหรับคนในองค์กร ในหมู่ในเหล่า ในวงการแต่ละแห่ง ซึ่งจะเรียกข้อปฏิบัติหรือแบบ ที่กำหนดไว้หรือที่มุ่งหวังสำหรับคนในวงการนั้นว่า “วินัย” เช่น ในวงการทหารก็มีวินัยทหารเป็นข้อปฏิบัติหรือแบบของทหาร ในวงการข้าราชการพลเรือนสามัญก็มีวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อปฏิบัติหรือแบบของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในวงการข้าราชการครูก็มีวินัยข้าราชการครูเป็นข้อปฏิบัติหรือแบบของข้าราชการครู

2. ความหมายในทางนามธรรม หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรม (behavior) ที่แสดงออกมาเป็นการควบคุมตนเอง หรือยอมรับหรือปฏิบัติตามการนำหรือการบังคับบัญชา หรือมีระเบียบหรืออยู่ในแบบแผน

สุสดี สัตยมานะ. (2538: 273) ให้ความเห็นว่า วินัย เป็นกระบวนการควบคุมและส่งเสริมความประพฤติ

พนัส หันนาคินทร์ (อ้างในสำนักงาน ก.พ. 2531: 1-2) ได้กล่าวไว้ในหนังสือการสอนค่านิยมและจริยธรรมว่าวินัยอาจแยกได้เป็นสองส่วน คือ

1. วินัยทางกาย (physical discipline) ซึ่งหมายถึงระเบียบหรือเครื่องกำหนดแนวทางความประพฤติที่แสดงออกทางกายที่สามารถตรวจสอบได้จากการแสดงออกประพฤตินั้น โดยตรงว่าเป็นไปตามวินัยที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

2. วินัยทางจิต (mental discipline) เป็นระเบียบและความสำนึกในจิตใจที่จะควบคุมความประพฤติทางกายให้เป็นไปตามความต้องการ สิ่งที่จะประกันได้ว่าคนจะไม่ประพฤติออกนอกระเบียบก็คือความมีสติสัมปชัญญะ ความรู้จักผิดชอบชั่วดี หรือการมีวินัยทางจิตนั่นเองเมื่อมีวินัยทางจิตแล้วก็จะบังคับให้ความประพฤติของตนไปในแนวทางที่ถูกต้องอย่างแนบแน่น ไม่มีใครจะบังคับตัวเองให้ประพฤติดีได้เท่ากับตัวเอง โดยเฉพาะเมื่อมีวินัยทางจิตดีแล้วก็เป็นเครื่องรับประกันได้ว่าความประพฤติของคนๆ นั้น ย่อมจะเป็นไปในทางที่ดี และเพราะการมีวินัยทางจิตนี้เอง จึงสามารถทำได้โดยไม่ต้องมีใครบังคับหรือไม่ต้องใช้ความพยายามที่จะทำดี

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553: 3) ได้ให้ความหมายของ วินัย คือ การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน ซึ่งวินัยข้าราชการพลเรือน ได้แก่ บทบัญญัติวินัยที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เช่น กำหนดให้ข้าราชการต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตนเอง เป็นต้น นอกจากนี้วินัยยังหมายถึงลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของบทวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายดังกล่าวด้วย

วินัยข้าราชการแยกพิจารณาได้เป็น 2 ความหมาย คือ

1. หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติที่ทางราชการกำหนดให้ข้าราชการยึดถือและปฏิบัติ
 2. หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการแสดงออกมาในทางที่ถูกที่ควร เป็นการควบคุมตนเองให้แสดงพฤติกรรมที่ถูกระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแบบแผนที่ทางราชการกำหนดไว้
- ดังนั้น วินัยจึงหมายถึง กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือแบบแผนความประพฤติที่ควบคุมพฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในแนวทางที่พึงประสงค์

3.4.2 ความสำคัญของวินัยที่มีต่อการศึกษา

เป้าหมายที่แท้จริงในการส่งเสริมให้ครูมีวินัยนั้นมีใช้อยู่ที่ครู แต่อยู่ที่ตัวนักเรียน กล่าวคือ ถ้าครูมีวินัยความมีวินัยของครูจะส่งผลไปถึงนักเรียนด้วย เช่น ครูจะตั้งใจอบรมสั่งสอนนักเรียนอย่างเต็มกำลังความสามารถ จะประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน จะชักนำให้เรียนรู้ สิ่งต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทางจิตวิทยาถือว่าวัยเด็กเป็นวัยที่สามารถจดจำและเลียนแบบพฤติกรรมของผู้ที่ใกล้ชิด และผู้ที่ตนเคารพนับถือ หากเด็กที่ได้ครูมีระเบียบวินัย เด็กก็จะลอกเลียนพฤติกรรมที่ดีของครู ซึ่งอาจจะทำให้เป็นเด็กที่มีระเบียบวินัยเช่นเดียวกับครูด้วย ซึ่งนั่นย่อมหมายถึงความสำเร็จในการจัดการศึกษาของชาติ แต่หากไม่สามารถส่งเสริมให้ครูเป็นผู้มีวินัยได้แล้ว การจัดการศึกษาจะบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่อมเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก

3.4.3 ลักษณะของวินัย

วินัย มีลักษณะเป็นข้อบัญญัติ เพื่อควบคุมและส่งเสริมให้ข้าราชการอยู่ในกรอบแห่งความประพฤติอันดีงาม ระเบียบวินัยโดยทั่วไปมีไว้เพื่อให้บุคคลในสังคมปฏิบัติร่วมกันในทิศทางและแนวทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบ สันติ เคารพในสิทธิและหน้าที่ ของกันและกัน วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ข้อบัญญัติที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 82 – มาตรา 97

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด 6 บัญญัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามมาตรา 82 โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ตั้งแต่มาตรา 82 ถึงมาตรา 97 ดังนี้ (สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2555:144-146)

1. วินัยต่อประเทศชาติ ได้แก่ สนับสนุนและวางรากฐานการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
2. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
3. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา ได้แก่ การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่ โดยชอบด้วยกฎหมาย
4. วินัยต่อผู้เรียน ได้แก่ การอุทิศเวลา ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ช่วยเหลือเกื้อกูล เคารพสิทธิ ไม่ข่มเหง ไม่ล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียน
5. วินัยต่อประชาชน ได้แก่ ให้การต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ไม่กลั่นแกล้ง ดูหมิ่นเหยียดหยามประชาชน
6. วินัยต่อผู้ร่วมงาน ได้แก่ การรักษาความสามัคคี สุภาพเรียบร้อย ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
7. วินัยต่อตนเอง ได้แก่ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียง ไม่กระทำการใด ๆ ให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด 6 มาตรา 82 – มาตรา 97 บัญญัติไว้ ดังนี้

มาตรา 82 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

มาตรา 83 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นนั้น

มาตรา 84 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่รักษา

ประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ อย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 85 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล โดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 86 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 87 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้

การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า สิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์ อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 88 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 89 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือ ร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 90 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ในตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือ ให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมี ลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการ บรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบ หรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 91 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทาง วิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ใ้ผู้อื่น ทำผลงาน ทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทย ฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือ ลอกเลียนผลงานของ ผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงาน นั้น ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 92 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นการกระทำการผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา 93 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ใน การปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและ หน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรค การเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ อันมี ลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภา ท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครอง ในระบอบ ประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะ เดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 94 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติด้อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่น เสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 95 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทาง ที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัย โดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าการกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่าการกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 7

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรานี้และตามหมวด 7 หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือเพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

มาตรา 96 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติ ตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจึงต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 7

โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าเป็นผู้ลาออกจากราชการ

มาตรา 97 การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของ ก.ค.ศ. ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษ ให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานาต โดยอคติ หรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษ ผู้ที่ไม่มีความผิดในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด และมีเหตุผลอย่างใด ในการกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

3.4.4 การรักษาวินัย

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยง หากพบว่าการกระทำผิดผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันที เพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนั้นนอกจากเกิดจากตัวข้าราชการเองที่จะต้องเรียนรู้ สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชา ก็จะต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแล ส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย

ผู้บังคับบัญชามีบทบาทเกี่ยวกับการรักษาวินัย ดังนี้

- (1) เสริมสร้างและพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้มีวินัย
 - (2) ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
 - (3) ดำเนินการทางวินัยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย
- วัตถุประสงค์ของการรักษาวินัย
- (1) เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการ และรักษาประโยชน์ของราชการ
 - (2) มีจุดมุ่งหมายเพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของข้าราชการด้วย

สรุปว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง ข้อกำหนดที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้บุคคลประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับและคำสั่งอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้บริหารต้องดูแลเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ไม่กระทำผิด โดยจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ให้บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวินัยแก่บุคลากร เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษาต้องหมั่นตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและ

ขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย รวมถึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตามวินัย มีการดำเนินการทางวินัยอย่างเป็นธรรม ในทุกกรณี

4. วรณกรรมตัวแปรที่ศึกษา

ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรอิสระใน 3 คุณลักษณะ ซึ่งเป็นตัวแปรลักษณะทางกาย (Organismic Variable) เป็นตัวแปรอิสระที่แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม รูปลักษณ์หรือลักษณะทางกายหรือเกี่ยวข้องกับกาย ปรากฏกับกายของตัวอย่างหรือบุคคลที่ศึกษา ซึ่งตัวแปรทางกายภาพไม่สามารถจัดกระทำหรือเปลี่ยนแปลงได้ในการวิจัย แต่อาจส่งผลต่อตัวแปรตาม อันได้แก่ ตัวแปรเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคลได้แก่ เพศ ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน มีรายละเอียด ดังนี้

4.1 เพศ ได้แก่เพศชาย และเพศหญิง ความแตกต่างทางเพศ ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมของการติดต่อสื่อสารต่างกัน คือ เพศหญิงมีแนวโน้มด้านความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารมากกว่าเพศชาย ในขณะที่เพศชายไม่ได้มีความต้องการที่จะส่งและรับข่าวสารเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่มีความต้องการที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดี ให้เกิดขึ้นจากการส่งและรับข่าวสารนั้นด้วย (Will, Goldhabers; Yales. 1980: P 87) นอกจากนี้ เพศหญิงและเพศชายมีความแตกต่างกันอย่างมากในเรื่องความคิด ค่านิยมและทัศนคติ ทั้งนี้เพราะวัฒนธรรมและสังคม กำหนดบทบาทและกิจกรรมของคนสองเพศไว้ต่างกัน อ้อยทิพย์ ลาสิงห์วังษ์. 2554: 11

นับแต่อดีตความแตกต่างระหว่างเพศชายและเพศหญิงทางกายภาพ ได้นำไปสู่ความเชื่อที่ว่าผู้หญิงและผู้ชายมีความแตกต่างกันในด้านอื่นๆด้วย อาทิ ด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด การตัดสินใจ อารมณ์ ฯลฯ ซึ่งมักถูกมองว่าเป็นความแตกต่างที่มีมาตามธรรมชาติ กล่าวคือไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งนำไปสู่สถานะของผู้หญิงที่ด้อยกว่าผู้ชาย ตัวอย่าง ความเชื่อที่ว่าผู้หญิงเป็นเพศที่ไม่มีเหตุผล ชอบใช้อารมณ์ ส่งผลให้สังคมไม่ยอมรับผู้หญิงในฐานะผู้นำเพราะมีคุณสมบัติทางเพศที่ไม่เหมาะสม ความเชื่อที่ว่าผู้หญิงไม่เก่งทางคณิตศาสตร์ ไม่คิดเป็นวิทยาศาสตร์ ทำให้ไม่ได้รับการสนับสนุนให้ประกอบอาชีพด้านนี้ เพราะถูกมองข้ามว่าไม่มีความสามารถทางช่าง และความเชื่อที่ว่า ผู้หญิงมีคุณสมบัติหรือความสามารถทางเพศในการดูแลผู้อื่น ทำให้ผู้หญิงกลายเป็นผู้รับภาระหลักในการดูแลบุตรและคนในครอบครัว ชีรพัฒน์ อังศุขवाल. (2553)

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ยังส่งผลต่อความก้าวหน้าขององค์กร การดำเนินงานขององค์กร ให้เจริญก้าวหน้าและบรรลุจุดมุ่งหมายจะต้องอาศัยปัจจัยหลายประการ ปัจจัยที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐบาลหรือเอกชน คือ บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารในองค์กร ซึ่งเปรียบเสมือนหลักชัยในการดำเนินงานโดยเฉพาะต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและต่อผลงานของส่วนรวม ความสามารถ และลักษณะของผู้ที่มีส่วนสัมพันธ์ใกล้ชิดกับปริมาณ คุณภาพ และคุณค่าขององค์กร สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี (กนกวรรณ กุลชาติชัย, 2545 อ้างอิงจาก

โชติธัญญ์ คงพานิช, 2547: 1) ซึ่งพฤติกรรมของผู้นำจะเป็นปัจจัยสาเหตุที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานและต่อความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชา (วันชัย ธรรมสังการ, รัตติกรณัง จงวิศาล, สมศักดิ์ สีตากลฤทธิ, สุทธิ ชัตติยะ และดุษฎิ โยเหลา, 2542) ถ้าองค์กรใดมีผู้บริหารขาดภาวะผู้นำจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่อาจบรรลุผลสำเร็จได้ (Mullin, 1995) เนื่องจากผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำเป็นส่วนสำคัญอย่างมากที่ทำให้การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างเป็นจริง มิใช่เป็นเพียงการวางแผน การตั้งเป้าหมาย และการพูดที่ไม่ได้ปรากฏผลออกมาอย่างเป็นรูปธรรม (สงวน นิตยารัมภ์พงศ์ และสุทธิลักษณ์ สมิตะสิริ. 2541: 2)

ฟองค์ และ ชูโครว์ (Vonk; & Zucrow)1996) ทำการศึกษาเกี่ยวกับผลกระทบของเพศของหัวหน้าต่อความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชาเพศหญิงพบว่ามีความพึงพอใจต่อการบังคับบัญชาของหัวหน้างานเพศชายมากกว่า

ได้ศึกษางานวิจัยของ สักรินทร์ บุญกว้าง. (2551: 58–60) พบว่า ครูปฏิบัติการสอนที่มีเพศต่างกันและมีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน 3 ด้าน คือ ด้านบริหารจัดการ ด้านการเรียนการสอน และด้านปฏิสัมพันธ์ของบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

พระมหาถาวร กลยาณเมธ. (2556) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปว่า เพศ หมายถึง เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมแตกต่างกัน

4.2 ระดับการศึกษา

ตามมาตรฐานความรู้ของบุคลากรที่ประกอบอาชีพครู กฎหมายกำหนดให้มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง หลังจากทำงานแล้ว รัฐอนุญาตให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโทได้ โดยมีเงื่อนไขตามที่กำหนด เช่น ต้องศึกษาในสาขาเดียวกับระดับปริญญาตรี

ได้ศึกษางานวิจัยของ ณัฐชานันท์ เรือนดาหลวง. (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาครูและคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า จำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ากับกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุกาญจนา เกษสังข์. (2550: 61-62) เกี่ยวกับ จริยธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 ผลการวิจัยพบว่ามาตรฐานคุรุสภาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 มีจริยธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานคุรุสภาโดยจำแนกตามวุฒิการศึกษาโดยรวม แตกต่างกัน

วิโรจน์ ลี้วงศ์สถาพร. (2544: 55 - 56) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบผลิตภาพและสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาของมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่แตกต่างกัน พบว่า ระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษามีความสัมพันธ์กับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาโทอย่างมีนัยสำคัญ และหลักสูตรที่สาขาวิชาในระดับปริญญาตรีมีความสัมพันธ์กับคะแนนเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาโท มีจำนวน 4 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ หลักสูตรบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาไทย) หลักสูตรพัฒนาสังคม และหลักสูตรการจัดการสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ มีนักศึกษาในหลักสูตรบริหารธุรกิจ (หลักสูตรภาษาไทย) ที่สำเร็จการศึกษาสถาปัตยกรรมศาสตร์และช่างอุตสาหกรรมในระดับปริญญาตรี มีสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาในระดับปริญญาโทสูงกว่านักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาสถาวิชาพาณิชยศาสตร์และการบริหารธุรกิจในระดับปริญญาตรี

ทิชากร อาจเอี่ยม และคณะ. (2559: 70-78) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 จังหวัดศรีสะเกษ ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สรุปว่า ระดับการศึกษา ที่ต่างกันของผู้ตอบแบบสอบถาม มีผลต่อความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแตกต่างกัน

4.3 ประสพการณ์การทำงาน

ประสพการณ์ หมายถึง ความชัดเจนที่เกิดจากการกระทำหรือได้พบเห็นมา และประสพการณ์ก็เป็นสิ่งที่มีคุณค่าในการเรียนรู้ทุก ๆ ด้าน ประสพการณ์ที่มีผลต่อการสร้างสรรค์ศิลปะมีอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้ 1) ประสพการณ์ตรง เป็นประสพการณ์ที่เราได้ปะทะหรือสัมผัสด้วยตัวเองได้พบเอง กระทำเอง ได้ยินได้ฟังเอง 2) ประสพการณ์รอง หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า "ประสพการณ์ทางอ้อม" เป็นประสพการณ์ที่ได้รับการถ่ายทอดหรือรับรู้มาอีกทอดหนึ่ง ในการวิจัยนี้หมายถึงระยะเวลาในการทำงานภายในองค์กร ช่วยส่งเสริมในบุคลากรมีความผูกพัน มีส่วนร่วม บุคคลที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในองค์กรมากน้อยแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับความจำเป็นส่วนตัวของแต่ละคนเช่น การอยู่ร่วมกับครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการศึกษาของบุตร หรือการเรียนต่อเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง

ได้ศึกษางานวิจัยของ ไมตรี คงนุกูล. (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติดินเคดกรุงเทพผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติดินเคดกรุงเทพ มีภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับมาก เมื่อ

เปรียบเทียบภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรูทตามความคิดเห็นของบุคลากรจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ลัดดาวัลย์ วิเศษภูติ. (2549: 76) ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงประสงค์ตามทัศนะของครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 1 พบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน

วรพร พรหมแก้วพันธ์ และจรุณี แก้วเอียน. (2557: 1913-1929) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการค้นคว้าอิสระพบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 เปรียบเทียบตามประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่าภาพรวมแตกต่างกัน

สรุปว่า ประสบการณ์การทำงานที่ต่างกันของผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นและทัศนคติที่แตกต่างกันต่อผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่นักวิชาการได้ทำการวิจัยไว้ มีจำนวนมากจะกล่าวพอเป็นสังเขป ดังนี้

5.1 งานวิจัยในประเทศ

อรทัย จันท์เหลือง. (2548: 124) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี พบว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน เห็นว่ามีปัญหาในการบริหารงานของเทศบาลตำบลเขื่องใน จังหวัดอุบลราชธานี โดยรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน คือ 1 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านที่ 2 การบำรุงรักษาบุคลากร ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร และ ด้านที่ 4 การให้บุคลากรพ้นจากงาน ไม่แตกต่างกันและสอดคล้องกับงานวิจัยของจันทร์เพ็ญสว่างศรี (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน จะมีทัศนะต่อปัญหาการบริหารงานด้านบุคคลไม่แตกต่างกัน

อนันตชัย รุ่งโรจน์. (2554: 82-87) ได้วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ผลการวิจัยพบว่า 1)ผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมผู้นำทั้งด้านมุ่งงานและด้านมุ่งสัมพันธ์ อยู่ในระดับบ่อยครั้ง 2)การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาโดยรวมในแต่ละด้านอยู่ในระดับมา ยกเว้นด้านการออกจากราชการ อยู่ในระดับปานกลาง 3)ความสัมพันธ์ระหว่าง

พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษามีความสัมพันธ์เชิงบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จันทนา ครบแคล้ว. (2555: 164-166) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดเพชรบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและรายชื่ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยการสรรหาและคัดเลือกอยู่ในอันดับสูงสุด รองลงมาตามลำดับ คือ ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านแรงงานสัมพันธ์ และด้านการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ 2) สมรรถนะครู โดยภาพรวมและรายชื่ออยู่ในระดับมาก โดยด้านสมรรถนะประจำสายงานอยู่ในอันดับสูงสุด รองลงมาคือ สมรรถนะหลัก 3) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะครู ในภาพรวมมี 4 ด้าน คือ ด้านการสรรหาคัดเลือก ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการ ที่ร่วมกันส่งผลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง คิดเป็นร้อยละ 99 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณการบริหารทรัพยากรมนุษย์กับสมรรถนะครู โดยภาพรวม เท่ากับ 0.771 มีประสิทธิภาพในการทำนาย ร้อยละ 59.40 และความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการทำนาย เท่ากับ 22.515

จุฑารัตน์ ชุ่มประดิษฐ์. (2556:132-134) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 จากผลการวิจัยพบว่า 1) คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการไวต่อข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ หรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการอดทนอดกลั้น อารมณ์มั่นคง 2) สมรรถนะครูในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในรายด้าน พบว่า สมรรถนะครูด้านการพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 3) คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 มีความสัมพันธ์ในเชิงบวก ร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะครูสังกัด ได้ร้อยละ 46.10 มี 3 ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

พระมหาถาวร กลยาณเมธ. (2556) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า 1. ระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า คะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมาก ไปหาน้อย ได้แก่ ด้านวินัย และการรักษาวินัย ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจากราชการ 2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีเพศ อายุ ตำแหน่ง และ ประสบการณ์สอน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ

ศึกษาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งตรงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 3. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ พบว่าโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร มีงบประมาณในการบริหารในแต่ละปีที่ไม่เพียงพอและไม่ชัดเจน ส่งผลต่อ การบริหารงานและการวางแผนด้านอื่นๆ ขาดการประสานงานและแจ้งข้อมูลข่าวสารเรื่องภายในองค์กรให้บุคลากรทราบ การทำงานบางตำแหน่งจัดคนไม่ตรงสายงาน ส่วนข้อเสนอแนะที่ได้จาก ผู้บริหารและครูได้แก่ ควรจัดอบรมและถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องเท่าทันกับ เทคโนโลยีและการบริหารในเหตุการณ์ปัจจุบัน อัตรากำลังครูควรจะให้ชัดเจน จัดหาครูให้ตรงกับกลุ่ม สาระ ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในงานที่ตนรับผิดชอบและควรนำผล การศึกษานี้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วราพร พรหมแก้วพันธ์ และจรุณี แก้วเอี่ยม. (2557: 1913-1929) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการค้นคว้าอิสระพบว่า 1.การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แต่ละด้านอยู่ในระดับมาก 2.การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 เปรียบเทียบตาม ตัวแปรที่ศึกษาประกอบด้วย 1) ภูมิการศึกษา พบว่า ภาพรวมและรายด้านแตกต่างกัน 2) ประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่าภาพรวมแตกต่างกัน ส่วนรายด้านพบว่าด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไม่แตกต่างกัน และ3) ขนาดของสถานศึกษา พบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3. ประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้ ปัญหาด้านการวางแผนบุคลากร คือครูย้ายออกจากพื้นที่มากส่งผลต่อการขาดแคลนครู ด้าน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร คือการบรรจุครูไม่ทันกับความต้องการของสถานศึกษาและไม่ตรงวิชาเอก ด้านการพัฒนาบุคลากร คือ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร คือครูขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คือครูยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัยและการรักษาวินัย ข้อเสนอแนะ ด้านการวางแผนบุคลากร คือควรมอบหมายงานให้ตรงความรู้ความสามารถของครู ด้านการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร คือควรกำหนดให้ครูดำรงตำแหน่งอยู่ในโรงเรียนละ 4 ปี หรือไม่เกิน 6 ปี เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร คือควรเปิดโอกาสให้ครูทุกคน ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร คือควรเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และจัดสวัสดิการที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียม และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คือควรให้ความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยแก่ครูทุกคน

ฐานิตา อ่วมฉิม. (2557: 272-284) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์กรของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1.การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับ

มาก โดยด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์อยู่ในอันดับสูงสุด รองลงมา คือ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และด้านการให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์อยู่ในอันดับต่ำสุด 2.บรรยากาศองค์กรของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านความเอื้ออาทรต่อกัน อยู่ในอันดับสูงสุด รองลงมา คือ ด้านการมีขวัญกำลังใจสูงและด้านการปรับปรุงสถานศึกษา อยู่ในอันดับต่ำสุด 3.การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์กรของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ในภาพรวมมี 4 ด้าน คือ ด้านการให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์ ด้านการชำระรักษาและป้องกันทรัพยากรมนุษย์ ด้านการจัดหาทรัพยากรมนุษย์และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยรวมกันส่งผลได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 มีประสิทธิภาพในการทำนาย ร้อยละ 91.60 ข้อค้นพบจากการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรปรับปรุงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรมีกระบวนการเพิ่มทักษะความรู้ เพื่อเป็นพื้นฐานการสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย ขณะเดียวกันผู้บริหารสถานศึกษาต้องพัฒนากระบวนการให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

จิตติยา ปทุมราชภฏ์ และ จิณณวัตร ปะโคทัง. (2557: 17-25) ได้วิจัยเรื่อง สภาพและปัญหา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า 1. ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 2.ผลการ เปรียบเทียบ ดังนี้ 1) ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งต่างกัน เห็นว่า สภาพและปัญหาการบริหารงาน บุคคล ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน 2) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน เห็นว่าสภาพและปัญหา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ที่มีขนาด ต่างกัน เห็นว่า สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน 3. ข้อเสนอแนะสภาพและ ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พบว่า 1) ด้านปัญหาการกำหนดอัตรา และ สรรหาบุคคล มีปัญหา ได้แก่ โรงเรียนไม่มีอำนาจ ในการกำหนดอัตราและสรรหาบุคคล 2) ด้านการ บรรจุแต่งตั้ง มีปัญหา คือ โรงเรียนได้ครูไม่ตรงตามความต้องการของโรงเรียน 3)ด้านการ บำรุงรักษามีปัญหา ได้แก่ มีการย้ายบุคลากรบ่อย และ 4) ด้านให้บุคคลพ้นจากงานมีปัญหา คือ การบริหารที่ยังมีระบบอุปถัมภ์และผู้บริหารยังไม่กล้าตัดสินใจการกระทำที่ผิดของบุคลากร

ปาริชาติ สติภา และคณะ. (2558: 255-268) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า 1. การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน เรียงลำดับ ค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 2) ด้านการวางแผนบุคลากร และ 3) ด้านการประเมินของบุคลากร 4) ด้านการพัฒนาบุคลากร 5) ด้านการให้ผลตอบแทน และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านการคัดเลือกบุคลากร 2. การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและ ครู เมื่อจำแนกตามวิทยฐานะและขนาดสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนเมื่อจำแนกตามเพศ วุฒิทางการศึกษา และสถานภาพในการปฏิบัติงาน ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

เนตรนภา นามสพุง และไพโรจน์ พรหมมีเนตร. (2558:18-24) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอบางช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 ผลการศึกษพบว่า 1. สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานอำเภอบางช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 อยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งรองลง มาคือด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุดคือด้านวินัยและการรักษาวินัย 2.ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอบางช่อง สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต4 2.1 การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินการบริหาร งานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอบางช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 จำแนกตามตำแหน่งแสดงว่า สภาพการดำเนินการ บริหารงานบุคคลตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เมื่อพิจารณาโดยรวมมีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05และพิจารณาตามราย ด้านมีด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน 2.2 การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินการบริหาร งานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอบางช่อง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษานครราชสีมา เขต4จำแนกตามขนาดสถานศึกษาแสดงว่าการเปรียบเทียบ สภาพการดำเนินการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้น พื้นฐาน ตามความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษา ที่มีขนาดต่างกัน เมื่อพิจารณาโดยรวมมีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พิจารณารายด้าน ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัย และการรักษาวินัยมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ.05 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

วรารพร พันธุ์โกคา และสุวิมล โพธิ์กลิ่น. (2559: 253-263) ได้วิจัยเรื่อง ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ผลการวิจัย พบว่า 1. ข้าราชการครูมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก 2. ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู มีดังนี้ 2.1 ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 2.2 ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวม ไม่แตกต่างกัน ในด้านการวางแผนอัตรากำลังครูและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและด้านการออกจาก ราชการ ส่วนด้านวินัยและการรักษาวินัย มีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับกลุ่มผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน 10-15 ปี กับผู้มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป 2.3 ข้าราชการครูในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการโดยรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ขณะที่ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งและด้านวินัยและการ รักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนความพึงพอใจด้านการวางแผน อัตรากำลังครูและกำหนดตำแหน่งและ ด้านการออกจากราชการไม่แตกต่างกัน โดยที่ข้าราชการครู โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่มีความพึงพอใจ แตกต่างกัน ในด้านการสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและ ข้าราชการครูในโรงเรียนแต่ละ ขนาดทั้งใหญ่กลาง เล็ก มีความพึงพอใจแตกต่างกัน ในด้านวินัยและการรักษา วินัย 3. สรุปปัญหา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ได้แก่ 3.1 สถานศึกษายังไม่มีกำหนดอัตรากำลังให้ตรง ตามความต้องการและควรสรรหา บรรจุแต่งตั้งให้ตรงตามความต้องการของวิชาเอกที่ขาดแคลน ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 3.2 สถานศึกษายังไม่มีพัฒนาข้าราชการครูให้ มีวิทยฐานะที่สูงขึ้นและการจัดทำ มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ 4. ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา 4.1 การเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจสำหรับครูบุคลากรในสถานศึกษาและสนับสนุน งบประมาณในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 4.2 ส่งเสริมให้ข้าราชการครูได้อบรมหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาตนเอง สร้างแรงจูงใจ อย่างต่อเนื่องเพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน 4.3 อบรมแนะนำให้ความรู้เพื่อพัฒนาข้าราชการครู เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบวินัย จรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัดรวมทั้งส่งเสริมเพื่อความรู้ ทักษะเจตคติที่ดีและมีคุณธรรมจริยธรรม

ทิชากร อาจเอี่ยม และคณะ. (2559: 70-78) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 จังหวัดศรีสะเกษ ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 โดยภาพรวมรายด้านอยู่ในระดับมาก

2) ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 28 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน บุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ฮาร์ริส (Harris. 1979) ได้ศึกษาเรื่อง หน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลในระบบโรงเรียน ประถมศึกษา รัฐมิสซูรี ผลการวิจัยพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย กระบวนการที่สำคัญ 6 ประการ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ การวางแผนกำลังคน ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง และการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล

สโลน. (Sloane.1983) ได้วิจัยเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแห่งรัฐไมอามี ซึ่งผ่านการอบรมระยะสั้น โดยการพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับ ทักษะที่ปรากฏและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง เปรียบเทียบกับตัวอย่างอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งไม่ได้ผ่านการอบรมแต่ได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาสาระของการฝึกอบรมจากเอกสารต่างๆ ผลการศึกษาวิจัยพบว่ากลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานมากขึ้น และมีทัศนคติเปลี่ยนไปในทางบวก ซึ่งส่งผลสำเร็จในการทำงาน รวมทั้งมีทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะ และสามารถนำไปใช้อย่างได้ผล ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาสาระของการฝึกอบรมด้วยตนเอง มีแนวโน้มที่จะได้รับความรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติ และมีทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างน้อยกว่าผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมโดยเฉพาะ

แบลง. (Blankes. 1991) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคล ภายในระบบโรงเรียนชุมชน ในรัฐโคโรไรนาเหนือสหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนายังล่าช้ากว่าหน่วยงานอื่น ถึงแม้ผู้บริหารจะมีความรู้สูงก็ตาม หากยังไม่พร้อมในการบริหารงานบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญ ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมในลักษณะประจำการหรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน การบริหารบุคคลในโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณ และการวางตัวคนทำงานหรือตำแหน่งของบุคลากร ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนางานองค์กรหรือบุคลากรภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่างการบริหารบุคคลในโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

คอลเลท. (Collette, 1995) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการของการพัฒนาบุคลากร ผลการศึกษาพบว่า เพศและประสบการณ์มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลงลักษณะการบริหาร ความแตกต่างของการพัฒนาบุคลากรจะเกิดขึ้นมากหรือน้อยมีการพิจารณาจากระยะเวลา ประสบการณ์ในการทำงาน

บร็อก, และมาร์ลิน. (Brock; & Marilyn, 1997, abstract) ได้ศึกษาเรื่องครูใหม่และเกณฑ์ การรับบรรจุครู กับการบริหารการศึกษา พบว่า ในปีแรกก่อนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงาน ความต้องการ ความคาดหวัง และปัญหาทั่วไป ของครูที่บรรจุใหม่ และรวมถึงการบรรจุแต่งตั้ง องค์ประกอบของงานสำหรับการสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือตลอดปีรวมทั้งกลยุทธ์ในการ แก้ปัญหาต่าง ๆ เพราะถึงแม้ว่าครูบรรจุใหม่จะมีการฝึกฝน และอาจผ่านเกณฑ์การประเมินใน ขั้นตอนยอดเยี่ยมมากก็ตาม แต่จริง ๆ แล้วการเรียนรู้ในทางทฤษฎี หรือการสอนเฉพาะภายใน ห้องเรียนไม่สามารถเปรียบเทียบได้กับการปฏิบัติการสอนตามสภาพจริง ต้องมีการสนับสนุนและช่วยเหลือ ในระยะปีแรกของการทำงาน และควรเป็นส่วนหนึ่งของโครงการต่อเนื่องของการพัฒนา วิชาชีพ ผู้บริหารต้องการรักษาความต่อเนื่องของการสนทนากับครูที่เข้ารับหน้าที่ใหม่ และมีส่วนใน การควบคุมดูแลในหลายด้าน ซึ่งอาจส่งผลไปสู่ความล้มเหลวหรือความสำเร็จสำหรับครูใหม่ เรื่อง สำคัญคือการบรรจุเข้าทำงานที่อาจล่าช้าในปีการศึกษานั้น ๆ แต่สามารถยืดเวลาออกไปได้ เพื่อให้ เกิดผลดี ที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ดังนั้นควรมีการจ้างตั้งแต่เนิ่น ๆ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอสำหรับ ครูใหม่ที่จะปรับตัวเข้ากับโรงเรียนและสร้างความพร้อมสำหรับการสอนในชั้นเรียนอย่างเต็ม ศักยภาพโอกาสของความสำเร็จย่อมมีมากขึ้นด้วย

จากการศึกษางานวิจัยทั้งภายในและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อการบริหารงานภายในสถานศึกษาเป็นอย่างมาก เนื่องจากการบริหารทรัพยากร มนุษย์ เพื่อให้การดำเนินการภายในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ นับแต่การได้มาของบุคคล ซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการ มีการประเมิน พัฒนาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และ บุคคลในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สามารถทำงานภายใต้กฎระเบียบขององค์กร ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผู้วิจัย ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการสอบถามความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยมีวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 5 โรงเรียน จำนวน 447 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราช นครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางกำหนดขนาดของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 210 คน แล้วทำการสุ่ม แบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยมีโรงเรียนเป็นชั้น (Strata) หลังจากนั้นทำการสุ่ม ตัวอย่างจากกลุ่มประชากรของสถานศึกษาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับฉลากเพื่อให้ได้จำนวนครูแต่ละโรงเรียนตามที่กำหนดไว้ ปรากฏดังตาราง 1 ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	ประชากร/คน	กลุ่มตัวอย่าง/คน
1.	โรงเรียนวัดสุทธิวราราม	172	81
2.	โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย	58	27
3.	โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม	41	19
4.	โรงเรียนนนทรีวิทยา	118	56
5.	โรงเรียนยานนาเวศวิทยาคม	58	27
รวม		447	210

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามของมยุรี โพธิ์บัณฑิต. (2557) ประกอบกับแนวคิดที่ได้ศึกษาจากตำรา เอกสาร ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) วิเคราะห์ผลคำตอบของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่และร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 4 ด้าน ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ของลิเคิร์ท (Likert) โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามประเมิน ดังนี้มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์การแปลผลตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------|----------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการจัดการอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการจัดการอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการจัดการอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการจัดการอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการจัดการอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

วิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการสร้างเครื่องมือ
2. ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
3. ศึกษาวิธีสร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) ในการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. กำหนดโครงสร้างและนิยามเชิงปฏิบัติการของตัวแปรแต่ละตัว
5. กำหนดข้อคำถามในแบบสอบถาม
6. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เพื่อพิจารณาและปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
7. นำแบบสอบถามที่อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องแล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยใช้เกณฑ์ความคิดเห็นสอดคล้องต้องกัน (Index of Item-Objective Congruence: IOC) โดยกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อคำถามที่สามารถนำไปใช้ได้ที่มีเกณฑ์ค่า IOC ตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป ซึ่งได้ค่า IOC ระหว่าง 0.60-1.00
8. ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญและเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง
9. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขจนมีความสมบูรณ์ไปทดลองใช้ (Try out) กับครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจให้คะแนนหาคุณภาพของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่น .914
10. จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 5 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 210 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยนำหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่งถึงผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการแจกแบบสอบถามกับครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษานั้น

2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปแจกโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง รวมทั้งสิ้น 210 ชุด และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมข้อมูลกับครูโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยขออนุญาตนัดวันเวลาในการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม

3. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเองซึ่งได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์จำนวน 196 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 93

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การจัดกระทำข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังต่อไปนี้

- 1.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับที่ได้รับกลับคืนมา
- 1.2 ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 1.3 นำคะแนนไปวิเคราะห์ตามวิธีการทางสถิติ

2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

นำข้อมูลที่รวบรวมได้ และตรวจสอบให้คะแนนแล้วไปวิเคราะห์ตามวิธีการทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2.2 วิเคราะห์ระดับบริหารบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยรวม รายด้าน และรายข้อ แล้วเทียบกับเกณฑ์

2.3 วิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ด้านเพศ ระดับการศึกษาด้วยการหาค่า t และประสบการณ์การทำงาน ด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way Analysis of Variance)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

- 1.1 ค่าเฉลี่ย (mean)
- 1.2 ค่าร้อยละ (Percentage)
- 1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

2.1 หาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) ด้วยการหาดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence , IOC)

2.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน

3.1 สมมติฐานข้อ 1-2 ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยการทดสอบค่าที (t-test for independent sampling)

3.2 สมมติฐานข้อ 3 ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสมการณ์ต่างกัน ด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way Analysis of Variance) ในกรณีที่พบความแตกต่าง ทำการวิเคราะห์รายคู่ด้วยวิธีของ เชฟเฟ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

2. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งการนำเสนอออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย

2.1 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

2.2 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ และระดับการศึกษา

2.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
df	แทน	ระดับชั้นแบ่งความเป็นอิสระ (Degrees of Freedom)
SS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยผลรวมกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F – distribution
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t – distribution
p	แทน	ค่าความน่าจะเป็น
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งการนำเสนอออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ(Percentage) ปรากฏผลดังตาราง 2

ตาราง 2 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา

และประสบการณ์การทำงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
1. ชาย	86	43.88
2. หญิง	110	56.12
รวม	196	100.00
ระดับการศึกษา		
1. ปริญญาตรี	106	54.08
2. สูงกว่าปริญญาตรี	90	45.92
รวม	196	100.00
ประสบการณ์การทำงาน		
1. ต่ำกว่า 5 ปี	71	36.22
2. 5-10 ปี	84	42.86
3. 10 ปี ขึ้นไป	41	20.92
รวม	196	100.00

จากตาราง 2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 56.12 มีระดับการศึกษาปริญญาตรีจำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 54.08 มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย

2.1 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายด้าน โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 3

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
โดยรวม และรายด้าน

ด้านที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1	ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.17	0.39	มาก
2	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.06	0.46	มาก
3	ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ	3.99	0.40	มาก
4	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.95	0.41	มาก
รวม		4.04	0.33	มาก

จากตาราง 3 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมอยู่ใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 4.04$, $SD = 0.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดย
เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X} = 4.17$, $S.D. = 0.39$) ด้าน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.06$, $SD = 0.46$) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ ($\bar{X} = 3.99$,
 $SD = 0.40$) และด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X} = 3.95$, $SD = 0.41$)

วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราช
นครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายข้อ โดยการหา
ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 4-7

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยรวม และรายข้อ

ข้อที่	ด้านการพัฒนาบุคลากร	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารมีการวางแผนพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง	4.12	0.53	มาก
2	ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน	4.06	0.56	มาก
3	ผู้บริหารมีการกำหนดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ	4.21	0.59	มาก
4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.16	0.64	มาก
5	ผู้บริหารมีการจัดแหล่งเรียนรู้ให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้	4.14	0.65	มาก
6	ผู้บริหารจัดให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร	4.13	0.73	มาก
7	ผู้บริหารมีการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	4.18	0.66	มาก
8	ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรชัดเจน	4.29	0.64	มาก
9	ผู้บริหารมีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน	4.17	0.62	มาก
10	ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง	4.24	0.61	มาก
รวม		4.17	0.39	มาก

จากตาราง 4 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$, $SD = 0.39$) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรชัดเจน ($\bar{X} = 4.29$, $SD = 0.64$) ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง ($\bar{X} = 4.24$, $SD = 0.61$) และผู้บริหารมีการกำหนดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ ($\bar{X} = 4.21$, $SD = 0.59$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต
2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม และรายข้อ

ข้อที่	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.12	0.69	มาก
2	ผู้บริหารมีการควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.10	0.66	มาก
3	ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	4.14	0.66	มาก
4	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของตนเอง	4.18	0.69	มาก
5	ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยความ ยุติธรรมโปร่งใส	4.07	0.69	มาก
6	ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการ วางแผน การจัดการศึกษาในปีต่อไป	4.08	0.67	มาก
7	ผู้บริหารมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากร ทุกคนรับทราบ	4.05	0.68	มาก
8	ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินไปใช้ ในการพิจารณาปรับ ขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร	4.01	0.67	มาก
9	ผู้บริหารมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากร	3.98	0.64	มาก
10	ผู้บริหารกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม	3.95	0.68	มาก
รวม		4.06	0.46	มาก

จากตาราง 5 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$, $SD = 0.46$) และเมื่อพิจารณาราย ข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหาร

เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ($\bar{X} = 4.18$, $SD = 0.69$) ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.14$, $SD = 0.66$) และผู้บริหารจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ($\bar{X} = 4.12$, $SD = 0.69$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 2 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยรวม และรายข้อ

ข้อที่	ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารจัดให้มีการเผยแพร่ผลงานของบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น	4.02	0.59	มาก
2	ผู้บริหารมีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานเป็นที่ประจักษ์	3.94	0.55	มาก
3	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่การทำงานของบุคลากรทุกคน	3.99	0.58	มาก
4	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร	3.91	0.61	มาก
5	ผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	4.09	0.61	มาก
6	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง	4.03	0.59	มาก
7	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าพบ พูดคุยหรือปรึกษาปัญหาในการทำงาน	3.98	0.73	มาก
8	ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรด้วยกัน	4.01	0.73	มาก
9	ผู้บริหารเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร	4.07	0.70	มาก
10	ผู้บริหารดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมชาติทำให้บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน	3.92	0.72	มาก
รวม		3.99	0.40	มาก

จากตาราง 6 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$, $SD = 0.40$) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.09$, $SD = 0.61$) ผู้บริหารเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร ($\bar{X} = 4.07$, $SD = 0.70$) และผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ($\bar{X} = 4.03$, $SD = 0.59$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวม และรายข้อ

ข้อที่	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	$\bar{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความมีวินัยของบุคลากร	3.85	0.63	มาก
2	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองด้านคุณธรรมจริยธรรม	3.91	0.65	มาก
3	ผู้บริหารมีการพิจารณาโทษทางวินัยของบุคลากรตามระเบียบและกฎหมาย	3.93	0.57	มาก
4	ผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย	3.97	0.65	มาก
5	ผู้บริหารมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างยุติธรรม	3.95	0.70	มาก
6	ผู้บริหารมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน	4.02	0.64	มาก
7	ผู้บริหารมีการตรวจสอบการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างเสมอภาค	3.96	0.65	มาก
8	ผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องทางวินัยให้บุคลากรรับทราบ	4.07	0.62	มาก
9	ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตนตามวินัยและการรักษาวินัย	3.89	0.66	มาก
10	ผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปัญหาที่เกิดจากการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร	3.99	0.58	มาก
รวม		3.95	0.41	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$, $SD = 0.41$) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องทางวินัยให้บุคลากรรับทราบ ($\bar{X} = 4.07$, $SD = 0.62$) ผู้บริหารมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน ($\bar{X} = 4.02$, $SD = 0.64$) และผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปัญหาที่เกิดจากการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร ($\bar{X} = 3.99$, $SD = 0.58$)

2.2 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ และระดับการศึกษา โดยใช้สถิติทดสอบค่าที (t – test for independent samples) ปรากฏผลดังตาราง 8-9

ตาราง 8 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ชาย (n = 86)		หญิง (n = 110)			
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	t	p
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.11	.40	4.21	.38	1.89	.06
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.99	.45	4.12	.46	1.89	.06
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ	3.94	.43	4.03	.38	1.47	.14
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.90	.44	3.99	.39	1.39	.16
รวม	3.99	.34	4.09	.32	2.08*	.03

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 พบว่าครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าไม่แตกต่างกัน

ตาราง 9 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ปริญญาตรี (n = 106)		สูงกว่าปริญญาตรี (n = 90)		t	p
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
ด้านการพัฒนาบุคลากร	4.15	.41	4.19	.37	.73	.46
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.05	.47	4.08	.45	.37	.70
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ	3.98	.45	4.01	.35	.43	.66
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.94	.42	3.96	.40	.32	.74
รวม	4.03	.35	4.06	.32	.57	.56

จากตาราง 9 พบว่าครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way ANOVA) ปรากฏผลดังตาราง 10

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตาม
ประสบการณ์การทำงาน โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน						
	แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F	P
ด้านการพัฒนาบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	.113	.056	.357	.701
	ภายในกลุ่ม	193	30.463	.158		
	รวม	195	30.463			

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.028	.514	2.396	.094
	ภายในกลุ่ม	193	41.390	.214		
	รวม	195	42.418			

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ	ระหว่างกลุ่ม	2	.319	.159	.951	.388
	ภายในกลุ่ม	193	32.330	.168		
	รวม	195	32.649			

ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม	2	.202	.101	.575	.564
	ภายในกลุ่ม	193	33.863	.175		
	รวม	195	34.065			

โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.140	.070	.605	.547
	ภายในกลุ่ม	193	22.314	.116		
	รวม	195	22.454			

จากตาราง 10 พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขต ราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โดยการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางกำหนดขนาดของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 210 คน แล้วทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้โรงเรียนเป็นชั้น(Strata) และสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00 และ ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .914 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t – test for independent samples) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One - Way ANOVA)

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้สรุปผลโดยรวมและรายด้าน ดังนี้

1. ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการบำรุงขวัญกำลังใจ และด้านวินัย และการรักษาวินัย

1.1 ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรชัดเจน ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง และผู้บริหารมีการกำหนดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ

1.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร และผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง

1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องทางวินัยให้บุคลากรรับทราบ ผู้บริหารมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน และผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปัญหาที่เกิดจากการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในสหวิทยาเขตราชชนรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน พบว่า

2.1 ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าไม่แตกต่างกัน

2.2 ครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.3 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชชนรินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผู้วิจัยได้นำประเด็นต่างๆ ที่สำคัญมาอภิปรายโดยรวมและรายด้าน ดังนี้

1. ระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขต ราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการบำรุงขวัญกำลังใจ และด้าน วินัยและการรักษาวินัย ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจาก การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารงานบุคคล สามารถจัด บุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง จะมีส่วนทำให้บุคลากรมี ขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นในการ พัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการที่มุ่งส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนมีมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อ การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน สุรีย์พร รุ่งก่าจัด. (2556: 42) ทั้งยังเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การวางแผน สรรหา การใช้ การพัฒนา ตลอดจนดูแลรักษาไว้เพื่อให้บุคลากรมี ประสิทธิภาพในการดำเนินงานพอเพียง สามารถปฏิบัติ งานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของ องค์การ ปัทมา พุทธแสน. (2551: 14) สอดคล้องกับงานวิจัยของจันทนา ครบแคล้ว. (2555: 164-166) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูของสถานศึกษาเอกชน ในจังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด เพชรบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากและรายข้ออยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน และงานวิจัยของฐานิ ตา อ่วมฉิม. (2557: 272-284) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อบรรยากาศ องค์การของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

1.1 ด้านการพัฒนาบุคลากรพบว่าอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหาร สถาน ศึกษาเพิ่มพูนสมรรถภาพในตัวบุคคล ทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ตลอดจนเจตคติ เพื่อให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มั่นใจในการทำงาน มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความ รับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย ช่วยให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สามารถ หน่วยงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกิติมา ปรีดีติลล. (2539: 118) ได้ สรุปว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรไว้ว่าเป็นการเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพ ของการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อผลงานของสถาบันและเพื่อสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกับ สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542: 57) ได้สรุปว่า การพัฒนาบุคลากรเป็น กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและความสามารถ เพิ่มขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นสอดคล้องกับงานวิจัยของวราพร พรหมแก้วพันธ์ และจตุณี แก้วเอียน. (2557: 1913-1929) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการค้นคว้าอิสระพบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ด้านการพัฒนาบุคลากร อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับงานวิจัยของ ปาริชาติ สติภา และคณะ. (2558: 255-268) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ด้านการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานพบว่าอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการจัดการ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงาน รวมถึงคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงาน ภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรมโปร่งใส การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของบุคลากร และการมีระบบการประเมินที่น่าเชื่อถือยุติธรรม สอดคล้องกับสำนักคณะกรรมการข้าราชการครู (2553: 41) ได้สรุปว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหรือแนวทางที่จะนำไปประกอบการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินงานเสียใหม่ให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และยังสอดคล้องกับสุวิมล ว่องวาณิช (2544: 7) ได้สรุปว่าการประเมินผลเป็นการตัดสินใจตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ถูกวัดโดยการเทียบกับเกณฑ์จุดเน้นของการประเมินจะอยู่ที่ความยุติธรรมและความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจโปร่งใสและเปิดเผยนอกจากนี้การประเมินผลที่ดีต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่มีความตรงและเชื่อถือได้ซึ่งได้มาจากการวัดผลที่มีคุณภาพซึ่งสามารถให้ผลการวัดที่ถูกต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง สอดคล้องกับงานวิจัยของจันทนา ครบแล้ว (2555: 164-166) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดเพชรบุรี ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของของวราพร พรหมแก้วพันธ์ และจรรณี แก้วเอี่ยม (2557: 1913-1929) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการค้นคว้าอิสระพบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ พบว่าอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และหาแนวทางในการเสริมสร้างและบำรุงขวัญกำลังใจของบุคลากรในองค์กรให้อยู่ในสภาพที่มีขวัญกำลังใจดี ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เกิดความภักดีและซื่อสัตย์ต่อองค์กร เกิดความสามัคคี เสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเชื่อมั่นต่อองค์กรของตนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สอดคล้องกับ

จิรัชติ เชื้อภักดี. (2550: 15) ได้สรุปว่าขวัญกำลังใจมีความสำคัญต่อบุคคลในองค์กรเป็นอย่างมากเพราะถ้าบุคคลในองค์กรมีขวัญดีแล้วจะก่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของบุคลากรในองค์กร เพื่อร่วมมือร่วมใจทำงานด้วยความเต็มใจ และมีสัมพันธภาพอันดีต่อกัน มีความ

รักความสามัคคี มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร ทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับท่านโรสนา โต๊ะนิเต. (2550:13) ได้สรุปว่า ขวัญและกำลังใจเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งทุกหน่วยงาน ล้วนต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน เกิดความจงรักภักดีและซื่อสัตย์ต่อองค์กร เกิดความสามัคคี และพลังกลุ่มเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร สอดคล้องกับงานวิจัยของฐานิตา อ่วมฉิม. (2557: 272-284) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์กรของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ด้านการให้รางวัลทรัพยากรมนุษย์อยู่ในระดับมาก บรรยากาศองค์กรของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ด้านการมีขวัญกำลังใจสูงอยู่ในระดับมาก

1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่าอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารมีการดูแลเสริมสร้าง และพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้รักษาวินัย ไม่กระทำความผิด โดยจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ให้บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวินัยแก่บุคลากร เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษาต้องหมั่นตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553: 3) ได้สรุปว่า วินัยเป็นการควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตนเอง สอดคล้องกับงานวิจัยของปาริชาติ สติภา และคณะ. (2558: 255-268) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ด้านวินัยและการรักษาวินัยอยู่ในระดับมาก อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของเนตรนภา นามสพุง และไพโรจน์ พรหมมีเนตร. (2558:18-24) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอปากช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอปากช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 4 ด้านวินัยและการรักษาวินัยอยู่ในระดับมาก

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2 จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน พบว่า

2.1 ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าไม่แตกต่าง

กัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะครูทั้งเพศหญิง และชายเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนของตนมีกระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการขององค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ในการบำรุงรักษาบุคลากรนั้นไว้ในองค์กร ด้วยการจัดตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมตามโครงสร้างขององค์กร จัดพัฒนา ฝึกอบรม ประเมินผลการทำงาน เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ให้ความยุติธรรม และความเสมอภาค ให้มีวินัยและรักษาวินัยในตนเอง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กรในมุมมองที่แตกต่างกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของพระมหาถาวร กลฺยาณเมธ. (2556) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูที่มีเพศ ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของทิกซากร อาจเอี่ยม และคณะ. (2559: 70-78) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 จังหวัดศรีสะเกษ ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรในโรงเรียน เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 ครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญกับการบริหารงานบุคคล มีความสามารถเป็นเสาหลักให้กับองค์กร มีความสามารถในการจัดหา การจัดบุคคลได้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะความรู้ ความสามารถ การบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้ และขวัญกำลังใจ ตลอดจนการพ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้มีการพัฒนาด้านความรู้ ความคิดเห็น เจตคติและทักษะไม่แตกต่าง สอดคล้องกับงานวิจัยของปาริชาติ สติภา และคณะ. (2558: 255-268) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัยพบว่าการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู เมื่อจำแนกตามวุฒิทางการศึกษาในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.3 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนมีการฝึกอบรมครู และบุคลากรในสถานศึกษา โดยให้ความสำคัญในเรื่องของการให้การศึกษา ความรู้อย่างเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน จึงส่งผลให้ไม่เกิดความแตกต่าง สอดคล้องกับงานวิจัยของวรภาพร พันธุ์โกศา และสุวิมล โพธิ์กลิ่น. (2559: 253-263) ได้ศึกษาวิจัย

เรื่อง ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ผลการวิจัย พบว่าข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของจิตติยา ปทุมราษฎร์ และ จินฉัตร ปะโคทัง .(2557: 17-25) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน เห็นว่าสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 สมควรมีการเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน

1.2 สมควรมีการเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

1.3 สมควรมีการเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนด้านการสร้างขวัญ และกำลังใจ โดยผู้บริหารสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

1.4 สมควรมีการเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความมีวินัยของบุคลากร ทำให้มากขึ้น ให้ความสนใจ สร้างการรับรู้กับครูชายให้มากขึ้น

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาเปรียบเทียบการศึกษการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนโดยใช้ตัวแปรอื่น เช่น อายุ และขนาดโรงเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลต่อไป และทำต่อไปอย่างต่อเนื่อง

2.2 ควรศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนจากกลุ่มตัวอย่างในระดับอื่นๆ และเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโอกาสต่อไป

2.3 ควรศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนโดยใช้วิจัยในรูปแบบต่างๆ เช่น การหาความสัมพันธ์ การศึกษาเป็นรายกรณี เป็นต้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีดิolk. (2539). ทฤษฎีการบริหารองค์กร. กรุงเทพฯ: ธนะการพิมพ์.
- กนกกรรณิกา ตงมันคง.(2556). การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนอนุบาลสมุทรสาคร สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์
มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย, วิทยาลัยทองสุข
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.
กรุงเทพฯ:
- _____. (2543). การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน : แนวทางการศึกษาและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของ
สถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2543). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2543 ก). ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ 2543.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- _____. (2545 ข). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ: โรง
พิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กานดา จันทรไย้ม. (2546).จิตวิทยาอุตสาหกรรมเบื้องต้น กรุงเทพมหานคร
โรงพิมพ์โอเดียนสโตร์
- กุลธน ธนาพงศธร. (2540), การพัฒนาบุคลากร กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
บริษัทวิเคเตอร์พาเวอร์พอยซ์ ,
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. (2545). พระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545. กรุงเทพฯ :
พริกหวานกราฟฟิค.
- คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.(2553). คู่มือการปฏิบัติงานของ
อนุกรรมการ ใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้งในส่วน
ราชการ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- คู่มือปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา 2555:บทนำ: ออนไลน์
- จันทนา ครบแคล้ว.(2556) .การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูของ
สถานศึกษา เอกชน ใน จังหวัดเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์การบริหารการศึกษามหาบัณฑิต.
บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- จำเนียร จวงตระกูล. (2549). การประเมินผลการปฏิบัติงาน กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์

- จุฑารัตน์ ชุ่มประดิษฐ์. (2556). **คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูในสังกัด** ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- จิราชาติ เชื้อภักดี. (2550). **ปัจจัยที่มีผลต่อขวัญในการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลชุมชน จังหวัดอุดรธานี**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- เจ้าพระยาวิทยาคม, โรงเรียน. (2559). **ข้อมูลพื้นฐาน** สืบค้น เมื่อ 30 มิถุนายน 2559.
จาก www.chaopraya.ac.th
- ชนิตา เมืองเผือก. (2555). **ศึกษาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.)** ปริญญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- ชูศักดิ์ เทียงตรง. (2543). **“คำตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของข้าราชการ”**. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคลากรในโรงเรียน หน่วยที่ 11–16. ครั้งที่ 5. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เชษฐา กฤษณสุวรรณ. (2545). **ความต้องการพัฒนาตนเองของข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรในกองบังคับการปกครองโรงเรียนนายร้อยตำรวจ** วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต, สาขาพัฒนศึกษาศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- โชติณัฐ คงพานิช. (2547). **การเปรียบเทียบการรับรู้ภาวะผู้นำและความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชา ที่มีต่อการบังคับบัญชาของหัวหน้างานเพศชายและเพศหญิง**. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ฐานิตา อ่วมฉิม. (2557, ธันวาคม). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์การของสถานศึกษา**. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร. ปีที่ 7 (ฉบับที่ 3) หน้า : 272-284.
- จิตติยา ปทุมราษฎร์ และ จินฉัตร ปะโคทัง. (2557, มิถุนายน). **สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 5**. วารสารบัณฑิตวิทยาลัย พิษณุพนธ์. ปีที่ 9 (ฉบับที่ 1). หน้า : 17-25.
- ณัฐชานันท์ เรือนดาหลวง. (2552). **พฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษา ของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา) ลพบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

- ณัฏฐา กริทธิญ. (2550). การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ถ้วนโรธนา โต๊ะนิเต. (2550). ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูในเขตพื้นที่ การศึกษา จังหวัดยะลา. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสร้างเสริมสุขภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี. (สำเนา)
- ธงชัย สันติวงษ์. (2543). องค์การและการบริหารการศึกษาแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธวัชชัย พักเทพ, พ.อ. (2551). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการกรมเสมียนตรา สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม. รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธีรพัฒน์ อังศุवाल. (2553). ความไม่เท่าเทียมกันทางเพศในการบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : สถาบันวิจัยบทบาทหญิงชายและการพัฒนา.
- นงลักษณ์ เพิ่มชาติ. (2548). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. คณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- นนทรีวิทยา, โรงเรียน. (2559) ข้อมูลพื้นฐาน สืบค้นเมื่อ เมื่อ 30 มิถุนายน จาก www.nonsi.ac.th 2559.
- นภาพร เผ่าผา. (2555) การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลโรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชา บริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นภาพร เหล่าพรมมา. (2556). การบริหารบุคลากรทางการศึกษาตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 7 ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่นปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย
- เนตรนภา นามสพุง และไพโรจน์ พรหมมีเนตร. (2558). การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาชั้น พื้นฐาน อำเภอปากช่อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4. วารสารวิชาการวิทยาลัยนครราชสีมา.ปีที่ 9 (ฉบับที่ 1). หน้า : 18-24.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2543). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์
- ประวิณ ณ นคร. (2533). คู่มือการสร้างวินัยข้าราชการสำหรับผู้บังคับบัญชา. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- ประเวศน์ มหารัตน์กุล. (2542). การบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวทางใหม่. กรุงเทพฯ : สมาคม ส่งเสริมเทคโนโลยี(ไทย-ญี่ปุ่น).

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2547). จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ.
- ปัทมา พุทธแสน. (2551) สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- ปาริชาติ สติภา และคณะ. (2558). การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5.วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. ปีที่ 11 (ฉบับที่ 1). หน้า : 255-268.
- ผุสดี สัตยมานะ. (2538) . การเปลี่ยนแปลงสังคมและวัฒนธรรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พงษ์พันธ์ วงศ์อำมาตย์. (2550). ปัญหาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองจังหวัดร้อยเอ็ด. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พนัส หันนาคินทร์ (2548) การบริหารบุคลากรในโรงเรียน พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ เนติกุลการพิมพ์
- พยอม วงศ์สารศรี. (2544). การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4, กรุงเทพฯ: พรานนกการพิมพ์.
- พรเทพ ฐิ์แผน.(2 546). “การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุฎิบัณฑิต สาขาวิชา การบริหาร การศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.หน้า 131.
- พรนพ พุกกะพันธุ์. (2544). ภาวะผู้นำและการจูงใจ. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักท์.
- พิชัย เสี่ยงมจิตต์. (2542). การบริหารงานเฉพาะด้านในสถาบันการศึกษา. อุบลราชธานี : สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- พระมหาถาวร กลุยาณเมธ. (2556). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- พระมหาวิวัฒน์ ปรีชาโน พวงนิยม. (2551). การศึกษาขวัญกำลังใจและแนวทางการพัฒนาขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. รวมกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ ฯ : สำนักพิมพ์สมาธรรม.

- พัชรี คงดี. (2556). **ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดนครสวรรค์: พุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยการจัดการจัดการคณะสงฆ์** โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- พิมพ์พัชรา สินธุรัตน์. (2558). **การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลกรณีศึกษา: วิทยาลัยเทคโนโลยีตะวันออก (อี.เทค) (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยสยาม).**
- เพชร กล้าหาญ. (2552). **การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7** วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- เพ็ญศรี คลองโป่งเกตุ. (2553). **การศึกษาการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.**
- ไพฑูรย์ สีนลรัตน์.(2548). **ครุศาสตร์เชิงสร้างสรรค์และผลิตภาพ. เอกสารประกอบการบรรยาย (อัดสำเนา).**
- ไพศาล หวังพานิช. (2543). **การวัดและประเมินผลระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ :** ทบวงมหาวิทยาลัย
- มยุรี โพธิ์บัณฑิต. (2557). **การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาหญิง โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนม เขต 2. การศึกษาค้นคว้าอิสระครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา : มหาวิทยาลัยนครพนม.**
- เมธี ปิณฑานนท์.(2545). **การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์.**
- ไมตรี คงนุกุล. (2553). **การศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติ ดินเคด กรุงเทพฯ. สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2546) เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ (พิมพ์ครั้งที่ 16) นนทบุรี : สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.**
- ยงยุทธ เกษสาคร. (2551). **ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วี. เจ. พรินติ้ง.**
- ยานนาเวศวิทยาคม,โรงเรียน. (2559) **ข้อมูลพื้นฐาน สืบค้นเมื่อ เมื่อ 30 มิถุนายน 2559.**
จาก www.yn.ac.th
- ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว (2542) **ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ. อักษรเจริญทัศน์.**

- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. (2543). การจูงใจและการเสริมแรงพฤติกรรมองค์กร, พิมพ์ครั้งที่ 1
กรุงเทพมหานคร: บริษัทธรรมสารจำกัด.
- ราชกิจจานุเบกษา. (2553). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขการ
เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา. เล่ม 127
ตอนพิเศษ 97 ง, สิงหาคม 2553. (สำเนา).
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ นานมีบุ๊คพับลิเคชั่น.
- เรวัต อุบลรัตน์ ร.น., น.อ. (2551). ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสาย
วิทยาการสื่อสาร: ศึกษากรณี กรมสื่อสารทหารเรือ กองทัพเรือ. ปัญหาพิเศษรัฐ
ประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารทั่วไป, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ,
มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วรภัทร์ ภูเจริญ. (2548). องค์การแห่งการเรียนรู้และการบริหารความรู้. กรุงเทพฯ: บริษัทอริยชน .
- วรพร พรหมแก้วพันธ์ และจรรณี แก้วเอี่ยม. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
อำเภอมาบตาพุด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2. วารสารวิชาการ
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. ปีที่ 5 (ฉบับที่ 2). หน้า : 1913-1929.
- วรพร พันธุ์โกคา และ สุวิมล โพธิ์กลิ่น. (2559). ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลใน
สถานศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ
เขต 4. วารสารบริหารการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. ปีที่
16 (ฉบับที่ 1). หน้า : 253-263.
- วัดสุทธิวาราม,โรงเรียน. (2559) ข้อมูลพื้นฐาน สืบค้นเมื่อ เมื่อ 30 มิถุนายน
2559.จาก www.suthi.ac.th
- วิโรจน์ ลีวงศ์สถาพร. (2544). การศึกษาเปรียบเทียบผลิตภาพและสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษา
ของมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษาระดับ
ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ต่างกัน. เอกสารเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ลำดับที่ 3337.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2542) หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์ทิพย์วิสุทธ.กรุงเทพฯ :
- วิลาวรรณ รพีพิศาล.(2550).ความรู้พื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ กรุงเทพฯ :
วิจิตต์ถกการ
- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2545 :ทฤษฎีการประเมิน พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริพงษ์ เสาภายน. (2547). หลักการบริหารการศึกษา : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ.
กรุงเทพมหานคร: บริษัทบุ๊คพ้อยท์ จำกัด.

- ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. 2543. องค์การและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 9 . กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัย ชุริกิจบัณฑิตย.
- ศิริอร ชันธหัตถ์. (2541): องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ์.
- ศุภชัย ยาวะประภาษ.(2547). การบริหารงานบุคคลภาครัฐไทย: กระแสใหม่และสิ่งท้าทาย. กรุงเทพมหานคร : จุฑาทอง.
- สตรีศรีสุริโยทัย, โรงเรียน. (2559) ข้อมูลพื้นฐาน สืบค้นเมื่อ เมื่อ 30 มิถุนายน 2559.
จาก www.suriyothai.ac.th
- สมคิด บางโม. (2553). องค์การและการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดีการพิมพ์.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สมาน รังสิโยกฤษฎ์. (2542). การบริหารราชการไทย อดีต ปัจจุบัน และอนาคต. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.
- สมิต สัทธกร. (2550). การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สุภาพใจ.
- สักรินทร์ บุญกว้าง. (2551). การศึกษาความพึงพอใจของครูต่อการจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอวิเชียรบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3. ปรินิพนธ์ กศ.ม(วิทยาศาสตร์). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2551). กรอบทิศทางการพัฒนาการศึกษา ในช่วงแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2545-2559) ฉบับสรุป. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). รวมกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สมาธรรม.
- สุกาญจนา เกษสังข์. (2550). จริยธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุโขทัยธรรมาราช. (2540). การจัดระบบการศึกษา หน่วยที่ 7-10. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.
- สุดา สุวรรณภิรมย์. (2546). เอกสารคำสอนวิชา : การบริหารงานบุคคล : คณะมนุษยและสังคมศาสตร์ ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา. ปราชญ์สยาม.

- สุธี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยภักดิ์. (2541). การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- สุริย์พร รุ่งกำจัด. (2556). ความฉลาดทางอารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินงานด้านบุคคลของสถานศึกษา อำเภอองครักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- สุวิมล ว่องวาณิช. (2544). การวิจัยและพัฒนาระบบประเมินผลภายใน ของสถานศึกษา กรุงเทพฯ. กรมส่งเสริมสหกรณ์.
- เสนาะ ดีเยาว์. (2549). การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อนันตชัย รุ่งโรจน์. (2554). ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์).
- อรทัย จันท์เหลือง.(2548). ปัญหาในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขื่อนใน อ.เขื่อนใน จ.อุบลราชธานี การศึกษาค้นคว้าอิสระ (รป.ม. นโยบายสาธารณะ) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- อรุณ รักธรรม. (2546). ทฤษฎีบริหารองค์การสมัยใหม่. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- อาคม วัดไธสง. (2547). หน้าที่ผู้นำในการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3 ภาควิชาการบริหารการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- อำนาจ แสงสว่าง. (2544). การจัดการทรัพยากรมนุษย์ กรุงเทพฯ: อักษราพิพัฒน์.
- อุดม พินธุรัช. (2253). ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี).
- อ้อยทิพย์ ลาสิงห์วังษ์ (2554) การเปรียบเทียบบุคลิกภาพภาวะผู้นำ ของหัวหน้างานเพศชายและเพศหญิงที่มีผลต่อความพึงพอใจของพนักงานบริษัทไอทีแห่งหนึ่ง สารนิพนธ์, หลักสูตรปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ
- ดำรง วัฒนา. (2547). ทฤษฎีองค์การ. เอกสารประกอบการบรรยายหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ณ กรุงเทพมหานคร สาขาการบริหารทั่วไปและสาขานโยบายสาธารณะ, วิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา.

- Beach, D. S. (1965). *Personnel Management of People at Work*. New York: McMillan.
- Blanks, E.B. (1991). A Model Job Description for the Personnel Administrator position in North Carolina Public School System. North Carolina : The University of North Carolina at Greensboro.
- Davis, K. & Newstorm, J.W. (1985) *Human Behavior at work : Organization Behavior*. New York:
- Fayol, Henri. (1923). *Industrial and General Administration* . New Jersey :. Clifton
- Flippo, E.B. 1984. **Personnel Management**. 6 th ed. Singapore : Singapore National Printers Ltd.
- Gulick, Luther. (1987). **Notes on the Theory of Organization in Gulick L. Urwick, L., ed. Paper on The Science of Administration**. New York : Institute of Public Administration.
- Harris, Ben M. (1979). **Personnel Administration in Education**. Boston : Allyn and Bacon.
- Ivancevich, J. H. others. **Management: Principles and Functions** (4th ed.). Boston, MA: Richard D. Irwin, 1989. McGraw – Hill Book.
- Krejcie, R. V. & Morgan, D. W. (1970). **Determining Sample Size for Research Activities. Educational and Psychological Measurement**, 30(3), pp. 607-610.
- Nigro, F A. 1973. **Public Personnel Administration**. New York : Henry Hott and Company, Inc.
- Vonk, M.E. & Zucrow, E. (1996). **Female MSW students' satisfaction with practicum supervision : the effect of supervision gender**. Retrieved October 10,2010, from <http://dbonline.lib.cmu.ac.th/mds/detail.nsp>.
- Sloane, Etta K. . "Principals and Inservice Training : Knowledge Attitude and Mainstreaming Practices," (*Dissertation Abstracts International*, 1983), p. 38-A.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

อาจารย์ ดร. ราชันย์ บุญธิมา	อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการบริหาร การศึกษาและการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อาจารย์ เรือเอก ดร. อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์	อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการบริหาร การศึกษาและการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
นายบุญฤทธิ์ รุ่งเรือง	ผู้อำนวยการโรงเรียน ค.ศ. 3 วิทย์ฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เบญจมราชาลัย กรุงเทพมหานคร
นายสมบุรณ์ สาลีพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน ค.ศ. 3 วิทย์ฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านปลายคลองน้อย สมุทรสาคร
นายสมภพ บุญญา	ครู ค.ศ. 3 วิทย์ฐานะชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบางประกอกวิทยาคม กรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ข
สำเนาหนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/ 155

วันที่ 10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ ดร.ราชนันท์ บุญลิมมา

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ นิติระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2” โดยมี อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บุศรีรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิติจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิติ โทรศัพท 063 390 5888

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนพานิชกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/1155

วันที่ 10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เรือเอก ดร.อริวัตร ฝรั่งบัณฑิตย์

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2” โดยมี อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บุรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 063 390 5888

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ และขอขอบคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ ดร.ลิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ 6918/ 1.1.55



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

[จ] เมษายน 2560

เรื่อง ขออนุญาตเรียนเชิญวิทยากร

เรียน นายบุญฤทธิ์ รุ่งเรือง

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ บัณฑิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ
การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
“การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยมี อาจารย์ ดร. สมบูรณ์ บุณศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขออนุญาตเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบถ่วงน้ำหนัก ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้
ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ และขอขอบคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเขตการศึกษาเขต 2

โทร 0 2654 5064

หมายเลข สอบล.เม.บ. : กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0 2654 5064

ที่ ศธ 6918/ 155



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นคู่เชี่ยวชาญ

เรียน นายสมบุญ สาส์พันธ์

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ บัณฑิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ
การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
"การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต2" โดยมี อาจารย์ ดร.สมบุญ บุรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ บัณฑิตจะเป็นผู้
ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ และขอขอบคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร 0 2649 5064

แฟกซ์ 0 2649 5064 โทรสาร 0 2649 5888

ที่ ศธ 6918/ 1355



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน นายสมภพ บุญญา

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ
การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาโท เรื่อง
“การศึกษากาบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2” โดยมี อาจารย์ ดร.สมบุรณ์ บุรศิริวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้
ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้ นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ และขอขอบคุณ
เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริพงษ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

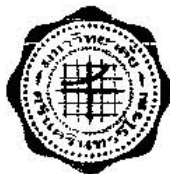
โทร 0 2649 5064

แฟกซ์ โทร 0 2649 5888

ภาคผนวก ค

สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล

ที่ ศธ 6918/ 1253



โรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย
เลขที่ใบ
28.65.6.60
10.7.015

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาโท เรื่อง "การศึกษการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต2" โดยมี อาจารย์ ดร. สมบูรณ์ บุรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์ครูโรงเรียนในสังกัดของท่าน ตอบแบบสอบถาม เรื่อง "การศึกษการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต2" เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย ระหว่างเดือนเมษายน 2560 ถึงเดือน พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ผู้ขอ (ผู้อำนวยการโรงเรียน)

☐ ไม่เป็นไปตามที่ขอ

☐ เป็นไปตามที่ขอ

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิตธิพงษ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

นางสาว

☐ ไม่เป็นไปตามที่ขอ

☐ เป็นไปตามที่ขอ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

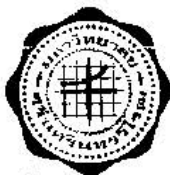
โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามชื่อ:ดร.ติมติมกรณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 053 390 5888

นางสาว

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย

ที่ ศธ 6918/ 1453



๑
๒
๓
๔
๕
๖
๗
๘
๙
๑๐
๑๑
๑๒
๑๓
๑๔
๑๕
๑๖
๑๗
๑๘
๑๙
๒๐
๒๑
๒๒
๒๓
๒๔
๒๕
๒๖
๒๗
๒๘
๒๙
๓๐
๓๑
๓๒
๓๓
๓๔
๓๕
๓๖
๓๗
๓๘
๓๙
๔๐
๔๑
๔๒
๔๓
๔๔
๔๕
๔๖
๔๗
๔๘
๔๙
๕๐
๕๑
๕๒
๕๓
๕๔
๕๕
๕๖
๕๗
๕๘
๕๙
๖๐
๖๑
๖๒
๖๓
๖๔
๖๕
๖๖
๖๗
๖๘
๖๙
๗๐
๗๑
๗๒
๗๓
๗๔
๗๕
๗๖
๗๗
๗๘
๗๙
๘๐
๘๑
๘๒
๘๓
๘๔
๘๕
๘๖
๘๗
๘๘
๘๙
๙๐
๙๑
๙๒
๙๓
๙๔
๙๕
๙๖
๙๗
๙๘
๙๙
๑๐๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 เมษายน 2560

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

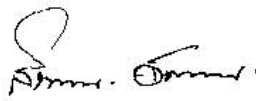
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุทธิวาราม

เนื่องด้วย นายวิทยา แพนธ์ประเสริฐ บัณฑิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ
การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง
"การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนกนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต2" โดยมี อาจารย์ กา หงษ์บุรณี บุรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตขอความอนุเคราะห์ครูโรงเรียนในสังกัดของท่าน คอบบบสอบถาม เรื่อง
"การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนกนครินทร์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต2" เพื่อเก็บข้อมูลในการวิจัย ระหว่างเดือนเมษายน 2560 ถึงเดือน
พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ บัณฑิตจะเป็นผู้ประสานงานในเรื่องรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

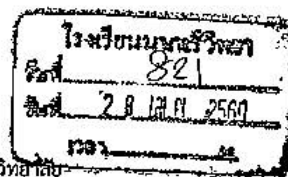

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเลข : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ โทร. 0-3 390 5886

ที่ ศธ 6918/ 153



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

10 เมษายน 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนนทรีวิทยา

เนื่องด้วย นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ
การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
"การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2" โดยมี อาจารย์ ดร. สมบูรณ์ บุศรีวิทย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

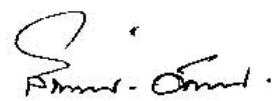
ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์ครูโรงเรียนในสังกัดของท่าน ตอบแบบสอบถาม เรื่อง
"การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2" เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย ระหว่างเดือนเมษายน 2560 ถึงเดือน
พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานใบรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความนับถือ

- ไปรษณีย์
- ไปรษณีย์
- ไปรษณีย์
- ไปรษณีย์


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

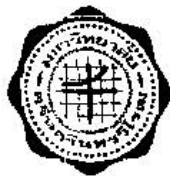
- ☐ ทราบ
- ☐ ดำเนินการตามแผน
- ☐ จัดทำรายงานเสนอ
- ☐ มอบ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 063 390 5888

ที่ ศธ 6918/ | 1.63



โรงเรียน	749
วันที่	28 มิ.ย. 2560
เวลา	

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

๒๕ เมษายน 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนยานนาวาวิทยาคม

เนื่องด้วย นายวิทยา นพทย์ประเสริฐ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญาโท เรื่อง "การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2" โดยมี อาจารย์ พ.ร.ส.บุรณ บุญศิริวัช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท

ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์โรงเรียนในสังกัดของท่าน คอบแบบสอบถาม เรื่อง "การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2" เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย ระหว่างเดือนเมษายน 2560 ถึงเดือน พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงษ์ วัฒนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

วิชาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเลข : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 063 390 5888

ที่ ศษ 6918/ ๒๕59



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

๒ เมษายน 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาลัย

เนื่องด้วย นายวิทยา แพนธ์ประเสริฐ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนกนครินทร์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2” โดยมี อาจารย์ ดร. สมบูรณ์ บุศรีรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์ครูโรงเรียนในสังกัดของท่าน ตอบแบบสอบถาม เรื่อง “การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสหวิทยาเขตราชชนกนครินทร์ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2” เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิจัย ระหว่างเดือนเมษายน 2560 ถึงเดือน พฤษภาคม 2560 ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิทธิพงษ์ วัฒนนานนท์สกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

วิชาการแผนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0 2649 5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 063 990 5888

ภาคผนวก ง
ตัวอย่างแบบสอบถาม

**แบบสอบถามเรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2**

คำชี้แจง :

1. จุดประสงค์ของแบบสอบถาม เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 และนำผลไปวิเคราะห์ในขอบเขตที่ศึกษา
2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ
3. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยาเขตราช

นครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

วิทยา แพทย์ประเสริฐ

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. ระดับการศึกษา

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์การทำงาน (ระยะเวลาที่ทำงานในสถานศึกษาปัจจุบัน)

☐ ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 5-10 ปี

☐ 10 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยา
เขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความของแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับ
การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนของท่านเพียงข้อเดียว คำถามต่อไปนี้ มีลักษณะคำถาม
เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานมากที่สุด

4 หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานมาก

3 หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานปานกลาง

2 หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานน้อย

1 หมายถึง ระดับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		5	4	3	2	1
1. ด้านการพัฒนาบุคลากร						
1.	ผู้บริหารมีการวางแผนพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
2.	ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน					
3.	ผู้บริหารมีการกำหนดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ					
4.	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
5.	ผู้บริหารมีการจัดแหล่งเรียนรู้ให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้					
6.	ผู้บริหารจัดให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร					
7.	ผู้บริหารมีการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
8.	ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรชัดเจน					
9.	ผู้บริหารมีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน					
10.	ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง					
2. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
11.	ผู้บริหารจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร					
12.	ผู้บริหารมีการควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		5	4	3	2	1
13.	ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง					
14.	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง					
15.	ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยความ ยุติธรรมโปร่งใส					
16.	ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ใน การวางแผน การจัดการศึกษาในปีต่อไป					
17.	ผู้บริหารมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ บุคลากรทุกคนรับทราบ					
18.	ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินไปใช้ ในการพิจารณาปรับ ขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร					
19.	ผู้บริหารมีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงานแก่บุคลากร					
20.	ผู้บริหารกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม					
3. ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ						
21.	ผู้บริหารจัดให้มีการเผยแพร่ผลงานของบุคลากรที่มีผลงาน ดีเด่น					
22.	ผู้บริหารมีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานเป็นที่ประจักษ์					
23.	ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่การทำงานของบุคลากรทุกคน					
24.	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจแก่บุคลากร					
25.	ผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่าง สม่ำเสมอ					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		5	4	3	2	1
26.	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง					
27.	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าพบ พูดคุยหรือปรึกษาปัญหาในการทำงาน					
28.	ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรด้วยกัน					
29.	ผู้บริหารเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร					
30.	ผู้บริหารดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมทำให้บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน					
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย						
31.	ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างควมมีวินัยของบุคลากร					
32.	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองด้านคุณธรรมจริยธรรม					
33.	ผู้บริหารมีการพิจารณาโทษทางวินัยของบุคลากรตามระเบียบและกฎหมาย					
34.	ผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย					
35.	ผู้บริหารมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างยุติธรรม					
36.	ผู้บริหารมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน					
37.	ผู้บริหารมีการตรวจสอบการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างเสมอภาค					
38.	ผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องทางวินัยให้บุคลากรรับทราบ					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		5	4	3	2	1
39.	ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามวินัยและการรักษาวินัย					
40.	ผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปัญหาที่เกิดจากการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร					

ขอขอบพระคุณที่กรุณาเสียสละเวลา

ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัย

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สหวิทยา
เขตราชนครินทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2

นิยามศัพท์

ด้านพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการจัดการในการปรับปรุง เพิ่มพูนสมรรถภาพบุคลากรใน
โรงเรียน อันมีลักษณะเป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวบุคคล ทั้งด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ตลอดจน
เจตคติเพื่อให้บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีคุณสมบัติเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความ
รับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย และอาจช่วยให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วย

ข้อคำถาม	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	-1	0	1	
1. ผู้บริหารมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 2. ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน 3. ผู้บริหารมีการกำหนดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 5. ผู้บริหารมีการจัดแหล่งเรียนรู้ให้บุคลากรได้ศึกษาหาความรู้ 6. ผู้บริหารจัดให้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร 7. ผู้บริหารมีการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 8. ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและสื่อสารเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรชัดเจน 9. ผู้บริหารมีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร 10. ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง				

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการจัดการ ในการวัดผลการปฏิบัติงาน
 ความสามารถในการทำงาน และศักยภาพของบุคลากรในโรงเรียนด้วยวิธีการที่เหมาะสมยุติธรรม
 เพื่อการปรับเงินเดือน การนำผลการประเมินไปใช้วางแผนการจัดการศึกษาในปีต่อไป โดยบุคลากร
 มีส่วนร่วมในการประเมินผลและทราบผลการปฏิบัติงานของตนเอง

ข้อคำถาม	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	-1	0	1	
11. ผู้บริหารจัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของบุคลากร				
12. ผู้บริหารมีการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร				
13. ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง				
14. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง				
15. ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยความยุติธรรมโปร่งใส				
16. ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาในปีต่อไป				
17. ผู้บริหารมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนรับทราบ				
18. ผู้บริหารมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร				
19. ผู้บริหารมีการจัดให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่บุคลากร				
20. ผู้บริหารกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสม				

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง กระบวนการจัดการ วิธีการและกิจกรรมที่ผู้บริหารดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีความสุข และพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้รางวัลส่งเสริมสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร เอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และบริหารงานด้วยความเป็นธรรม

ข้อคำถาม	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	-1	0	1	
21. ผู้บริหารจัดให้มีการเผยแพร่ผลงานของบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น 22. ผู้บริหารมีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ 23. ผู้บริหารดูแลเอาใจใส่การทำงานของบุคลากร 24. ผู้บริหารสนับสนุนให้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร 25. ผู้บริหารเอาใจใส่ต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ 26. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง 27. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าพบ พูดคุยหรือปรึกษาปัญหาในการทำงาน 28. ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรด้วยกัน 29. ผู้บริหารเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานแบบกัลยาณมิตร 30. ผู้บริหารดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมทำให้บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน				

ด้านวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง กระบวนการจัดบุคลากรในสถานศึกษาประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ ขอบบังคับและคำสั่ง เสริมสร้างวินัย พัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร ผู้บริหารมีความรู้ และให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน ผู้บริหารมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของการปฏิบัติตามวินัยและการรักษาวินัย

ข้อคำถาม	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
	-1	0	1	
31. ผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างควมมีวินัยของบุคลากร 32. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองด้านคุณธรรมจริยธรรม 33. ผู้บริหารมีการพิจารณาโทษทางวินัยของบุคลากรตามระเบียบและกฎหมาย 34. ผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย 35. ผู้บริหารมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างยุติธรรม 36. ผู้บริหารมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในโรงเรียน 37. ผู้บริหารมีการตรวจสอบการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ 38. ผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องทางวินัยให้บุคลากรรับทราบ 39. ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามวินัยและการรักษาวินัย 40. ผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปัญหาที่เกิดจากการกระทำผิดทางวินัยของบุคลากร				

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นายวิทยา แพทย์ประเสริฐ
วันเดือนปีเกิด	1 ตุลาคม 2527
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	40/265 ถนนไทยรามัญ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	บริษัท วิลล์คอน เมเนจเม้นต์ จำกัด
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	มัธยมศึกษา จาก โรงเรียนวิสุทธิศ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2547	ปวช. จาก โรงเรียนเทคนิควิทยา กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2549	ปวส. จาก สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนครเหนือ
พ.ศ. 2552	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมเครื่องกล จาก สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
พ.ศ. 2553	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2560	การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ