

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
สิงหาคม 2558

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



สารนิพนธ์
ของ
อุเทน คงมี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

สิงหาคม 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร



บทคัดย่อ
ของ
อุเทน คงมี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สิงหาคม 2558

อุเทน คงมี. (2558). การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร.
สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เรือเอก ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็น สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการจัดบุคลากร ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน และด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ตามความคิดเห็นของครู

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 21 โรงเรียน ซึ่งได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางของเครชีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) และแบ่งกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นนำไปสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้จำนวนประชากร ในแต่ละโรงเรียนเป็นเกณฑ์ในการสุ่ม ผู้วิจัยจึงหาสัดส่วนตามจำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียน หลังจากนั้นผู้วิจัยใช้การสุ่มแบบง่ายตามจำนวนของประชากรในแต่ละโรงเรียน

ผลการวิจัยได้ดังนี้

จากผลการวิจัยศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สรุปผลได้ดังนี้

1. การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. ความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของครู พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่มีระดับการศึกษาของครูต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของครู พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา รายด้านไม่ต่างกัน และเมื่อพิจารณา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ระดับ .05



A STUDY OF PERSONNEL ADMINISTRATION COMPETENCIES OF CHINESE LANGUAGE PRIVATE
SCHOOL, ADMINISTRATORS BANGKOK EDUCATIONAL SERVICE OFFICE



AN ABSTRACT
BY
UTHEN KHONGMEE

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree Educational Administration at
Srinakharinwirot University
August 2015

Uthen Khongmee. (2015). *A Study of Personnel Administration Competencies of Chinese Language Private School*. Master of Thesis M.Ed. (Educational Administration). Bangkok : Graduate School Srinakharinwirot University. Project Advisor. Lt. Dr. Apitee Songbundit RTN.

This purposes of research were to study and compare reviews Performance Management Personnel of the Executive. Private Schools teaching Chinese Primary Educational Service Area Office, Bangkok, the 5 aspects of recruitment. The staffing Teachers and staff development The building morale of the workers. And consulting and troubleshooting. According to opinions of teachers

The samples used in the research. Teachers in Private Schools are teaching Chinese. Under the Office of District Elementary Education consisted of 21 Schools which have determined the sample by turning the tables of Krejcie and Morgan (Krejcie & Morgan. 1970: 608) and divide the sample stratified to randomization. Stratification (Stratified Random Sampling) using population. Each School is Presented in a random order. I, therefore, a proportion of the population in each school. After that, the researchers used simple random sampling based on the number of people in each school.

The results were as follows:

1. Performance Study of Personnel Management of Private School Administrators in Chinese. Primary Educational Service Area Office in Bangkok. Overall in the study considering it was found that the performance of the personnel management of executives in private schools teaching Chinese. In all aspects are the high qualities.

2. In the opinions of teachers about the performances of the administration of the school administrators. Private Schools Teaching Chinese Primary Educational Service Area Office in Bangkok. By level of Education that teachers in Private Schools are Teaching Chinese. Under the scope of Primary Education. Bangkok The Educational level experience of teachers and different opinions on the performance of personnel management of school administrators. The difference was statistically significant at the .05 level. Considering it was found that the human resource different level of statistical significance .05.

3. In the opinions of teachers about the performance of administration of the school administrators. Private Schools Teaching Chinese Primary Educational Service Area Office in Bangkok. By the experience of teachers. The result is not different. On the other hand, The teachers had experience in the different way. The opinion about in the same way and all considering it was found that the different level of statistical significance .05.



การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ของ

อุเทน คงมี

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2558

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

คณะกรรมการสอบปากเปล่า

.....ที่ปรึกษาหลัก

.....ประธาน

(อาจารย์ เรือเอก ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์)

(อาจารย์ เรือเอก ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์)

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์)

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภ)

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความอนุเคราะห์และความกรุณาเป็นอย่างยิ่ง จาก อาจารย์ เรือเอก ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ความช่วยเหลือในการให้คำปรึกษา แนะนำตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อสารนิพนธ์ฉบับนี้ รวมถึงความเอาใจใส่และกำลังใจในการทำงานวิจัยฉบับนี้เป็นอย่างยิ่ง ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณท่านอาจารย์เป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ อาจารย์ ดร.จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ คณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงสารนิพนธ์ ที่กรุณาให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย และขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภา และ อาจารย์ เรือเอก ดร.อภิสิทธิ์ ทรงบัณฑิตย์ คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการทำสารนิพนธ์ให้ถูกต้องและมีคุณภาพตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.สมชาย เทพแสง อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์ ดร.ธีระภาพ เพชรมาลัยกุล อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บุศิริรักษ์ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์จิรพงษ์ นามมงคล ผู้บริหารโรงเรียนจันทะ และนางสาว ศรพรหม มโนสิทธิ์ยากร ครูโรงเรียนจันทะ ที่กรุณารับเป็นผู้เชี่ยวชาญ และสละเวลาอันมีค่าในการตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำเพื่อให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยสมบูรณ์และมีคุณภาพ นอกจากนี้ขอขอบพระคุณ คณะครูโรงเรียนจันทะ และโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ มารดา บิดา ตลอดจนทุกท่านที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ที่มีส่วนให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการทำสารนิพนธ์กับผู้วิจัยตลอดมา คุณค่าและประโยชน์อันใดที่เกิดจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่พระคุณของบิดา มารดา อีกทั้งคุณจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอน และผู้มีพระคุณทุกท่าน

อุเทน คงมี

สารบัญ

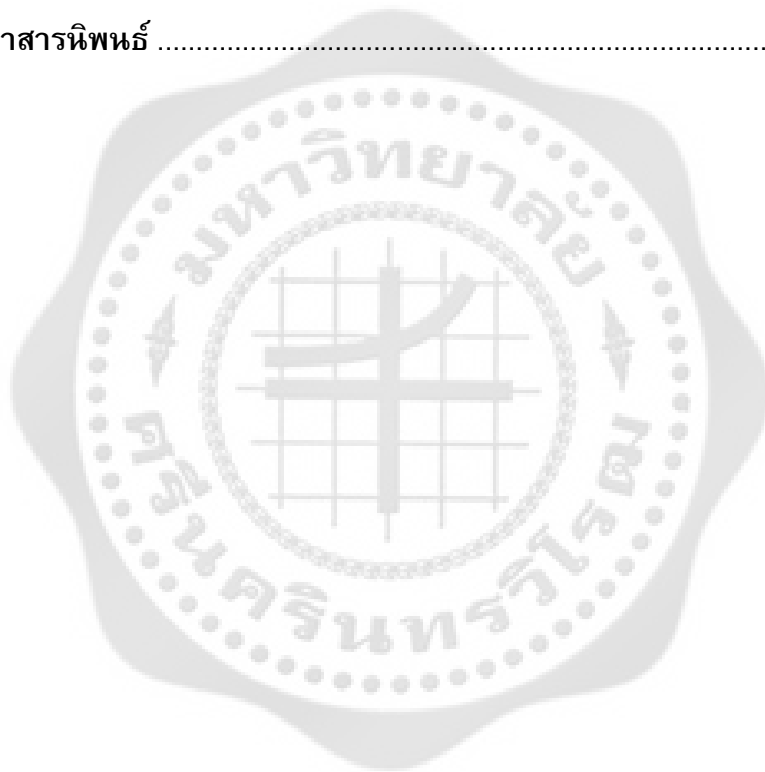
บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
สมมติฐานการวิจัย.....	11
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน.....	13
โรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน.....	14
ประวัติความเป็นมา.....	14
การส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน.....	17
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	19
ความหมายของสมรรถนะ.....	19
องค์ประกอบของสมรรถนะ.....	21
ประเภทของสมรรถนะ.....	23
การประเมินสมรรถนะ.....	25
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา.....	28
ความหมายของการบริหารงานบุคคล.....	28
ขอบข่ายในการบริหารงานบุคคล.....	29
ด้านการสรรหาบุคลากร.....	32
ด้านการจัดบุคลากร.....	34
ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร.....	36
ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน.....	37
ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา.....	39
เอกสารเกี่ยวกับตัวแปรต้น.....	44
ระดับการศึกษา.....	44

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
ประสบการณ์การทำงาน.....	45
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	46
งานวิจัยในประเทศ.....	46
งานวิจัยต่างประเทศ.....	48
3 วิธีดำเนินการวิจัย	51
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	54
การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล.....	54
สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	55
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	57
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	68
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	68
ขอบเขตของการวิจัย.....	68
วิธีการดำเนินการวิจัย.....	68
สรุปผลการวิจัย.....	69
อภิปรายผล.....	70
ข้อเสนอแนะ.....	73

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	74
ภาคผนวก.....	81
ภาคผนวก ก	82
ภาคผนวก ข	86
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์	88



บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	52
2 จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน.....	57
3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร.....	58
4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้านการสรรหาบุคลากร จำแนกเป็นรายชื่อ.....	59
5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้านการจัดบุคลากรจำแนกเป็นรายชื่อ.....	60
6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้านความสามารถพัฒนาครูและบุคลากร จำแนกเป็นรายชื่อ.....	61
7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับผู้ปฏิบัติงานจำแนกเป็นรายชื่อ.....	62
8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรถะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้านความสามารถให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาจำแนกเป็นรายชื่อ.....	63
9 ผลการเปรียบเทียบการศึกษามรรถะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารใน โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครจำแนกตามระดับการศึกษา.....	64

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
10 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาสมรรถนะในการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	65
11 ผลการเปรียบเทียบการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารใน โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	66



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	10
-----------------------------	----



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาของสังคมไทยปัจจุบัน การปฏิรูปการศึกษา จึงเป็นแนวทางที่มีความสำคัญยิ่งต่อการปรับเปลี่ยนการศึกษาให้เป็นการศึกษาที่ดี มีคุณภาพ เครื่องมือสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาของไทยคือ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 นับเป็นครั้งแรกที่นโยบายการศึกษาของชาติมีสถานภาพเป็นพระราชบัญญัติ เป็นการปรับเปลี่ยนครั้งสำคัญทั้งแนวคิด โครงสร้าง และกระบวนการ ด้วยความมุ่งมั่นที่จะยกระดับคุณภาพการศึกษาไทยและคุณภาพของคนไทยโดยรวมให้สูงขึ้น ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก (กระทรวงศึกษาธิการ. 2547: 1)

การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.2552-2561) รัฐบาลจะมุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายหลัก 3 ประการ คือ 1) พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทย 2) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ 3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษา หลักการและกรอบแนวคิด เน้นการปฏิรูประบบการศึกษา และการเรียนรู้ พร้อมทั้งเสนอกลไกที่จะก่อให้เกิดผลต่อการพัฒนาการศึกษาอย่างเป็นระบบ ไม่ใช่ส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบ และพิจารณาระบบการศึกษาและเรียนรู้ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบการพัฒนาประเทศ ซึ่งต้องเชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบอื่น ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เกษตรกรรม สาธารณสุข การจ้างงาน เป็นต้น วิสัยทัศน์ คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ภายในปี 2561 มีการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้เป็นระบบ โดยเน้นประเด็นหลัก 3 ประการคือ 1) พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทย 2) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและเรียนรู้ 3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษา ถ้าวิเคราะห์ประเด็นหลักทั้งสามประการนี้จะส่งผลให้คนไทยยุคใหม่ เป็นบุคคลดังนี้ 1) สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รักการอ่าน และมีนิสัยใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต 2) มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถคิด วิเคราะห์ แก้ปัญหา คิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3) มีจิตสาธารณะ มีระเบียบวินัย เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม สามารถทำงานเป็นกลุ่ม 4) มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึกและความภูมิใจในความเป็นไทย และสามารถก้าวทันโลก

ซึ่งลักษณะการปฏิรูปการศึกษาและเรียนรู้เป็นระบบ สามารถแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ที่จะต้องพัฒนามี ดังนี้ 1) พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ ให้มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ ตั้งแต่ปฐมวัย สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สามารถสื่อสาร คิด วิเคราะห์ แก้ปัญหา ริเริ่มสร้างสรรค์ มีจิตสาธารณะ มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ทำงานเป็นกลุ่มได้ มีศีลธรรม คุณธรรม ค่านิยม จิตสำนึกและภูมิใจในความเป็นไทย ก้าวทันโลก เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ มีทักษะความรู้พื้นฐานที่จำเป็น สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถทำงานมีประสิทธิภาพ

มีโอกาเรียนรู้อย่างเท่าเทียมเสมอภาค 2) พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า มีระบบ กระบวนการผลิต และพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ที่มีคุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง สามารถดึงดูดคนเก่งและดี มีใจรักมาเป็นครูอย่างต่อเนื่อง มีสภาพวิชาชีพที่เข้มแข็ง บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี 3) พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกโรงเรียนและแหล่งเรียนรู้ตามอัธยาศัยเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 4) พัฒนาการบริหารจัดการใหม่ มุ่งเน้นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และอปท. รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองชุมชน เอกชน และทุกภาคส่วน มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ มีการนำระบบและวิธีการบริหาร จัดการแนวใหม่ ควบคู่กับการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง การบริหารจัดการการเงินและงบประมาณที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยให้ผู้เรียนเลือกบริการ (สยามธุรกิจ ฉบับวันที่ 16 - 18. 2552: ออนไลน์)

ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหน่วยงานประเภทใด การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นหัวใจของการบริหาร ถ้าการบริหารทรัพยากรมนุษย์บกพร่องหน่วยงานนั้น ๆ จะเจริญก้าวหน้าได้โดยยากเพราะงานทุกชนิดจะสัมฤทธิ์ผลหรือไม่สัมฤทธิ์ผล ก็อยู่ที่บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ ถ้าบุคคลที่รับงานไปขาดประสิทธิภาพหรือแม้แต่ขวัญกำลังใจย่อมนสมรรถภาพงานมักจะบกพร่องหรือขาดประสิทธิภาพ ดังนั้นนักบริหารที่ดีจะต้องบริหารงานบุคคลให้ได้ผลดีและได้รับความสำเร็จในการทำให้อุปกรณ์ทุกฝ่ายร่วมมือกันทำงานเพื่อให้บรรลุไปสู่เป้าหมายของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ (พนัส หันนาคินทร์. 2546 : 133-134) ในโรงเรียนเป็นองค์กร อีกองค์กรหนึ่งของสังคมที่ต้องดำเนินการบริหารงานเพื่อให้การศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องอาศัยบุคลากรเข้าช่วยในการดำเนินการ เพราะคุณภาพของการบริหารการศึกษาจะสัมฤทธิ์ผลหรือไม่สัมฤทธิ์ผล ได้ผลดีไม่ดีเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ในองค์กรนั้นๆ ที่ผ่านมาการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนเมื่อปฏิบัติงานไประยะหนึ่งมักจะหย่อนสมรรถภาพ เบื่อหน่ายอันเป็นเหตุให้ทำงานไม่เต็มที่ โดยเฉพาะถ้าขาดความกระตือรือร้นในเรื่องการเรียนการสอนย่อมทำให้การศึกษาขาดคุณภาพ จึงจำเป็นจะต้องพัฒนาครูด้วยวิธีต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ (สุธีระ ทานตวนิช. 2549: 52)

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มาตรา 35 ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผลให้ภารกิจอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ปรับเปลี่ยนไปเช่นกัน ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารจัดการ ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง โดยให้อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาและของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นอำนาจโดยแท้ตามกฎหมายกำหนด โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในภารกิจของ

สถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไป ซึ่งเป้าหมายของการจัดการศึกษาอยู่ที่การพัฒนาคนไทยทุกคนให้เป็น “คนเก่ง คนดี และมีความสุข” การที่ผู้เรียนจะมีคุณลักษณะตามเป้าหมายของการศึกษาได้นั้น ตัวครูผู้สอนเป็นบุคคลสำคัญที่จะพัฒนาผู้เรียนไปสู่เป้าหมายดังกล่าว โดยครูผู้สอนจะต้องมีความเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถตั้งแต่เริ่มทำงานจนกระทั่งออกจากระบบงาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลไว้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2550: 51-52)

ความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงาน ที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามที่องค์กรต้องการ ที่เรียกกันว่าสมรรถนะ ของผู้บริหารขององค์กรนั้นๆ ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารองค์กรให้เจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพ ตามที่วางเอาไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสมรรถนะทางด้านการบริหารงานบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงาน ปฏิบัติงาน เพราะบุคคลนั้นเป็นหัวใจหลักขององค์กร ถ้าด้านบุคลากรขาดประสิทธิภาพแล้ว องค์กรก็ไม่สามารถขับเคลื่อนเจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารควรมีสมรรถนะในการบริหารบุคลากร สมรรถนะ เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่น่าสนใจมาเป็นพื้นฐานจัดทำระบบหรือวางแผนทางในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินขององค์กร และนำมาใช้กับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีประสิทธิภาพ สมรรถนะจึงมีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร กล่าวคือ เป็นเครื่องมือช่วยแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กรมาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบ ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ขององค์กร เป็นมาตรฐานการแสดงผลพฤติกรรมที่ดีในการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดและประเมิน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นพื้นฐานสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ขององค์กร เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าทางอาชีพ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งและการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น (บุญญธวัช น้าพา. 2552: ออนไลน์)

สมรรถนะ (Competency) ได้รวมทุกอย่างเข้าไว้ด้วยกันไม่ว่าจะเป็นความรู้ ทักษะ หรือความสามารถส่วนตัวอื่นๆ ที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานหรือหน้าที่ให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เห็นภาพรวมที่ครบถ้วนของคุณภาพของบุคลากร สมรรถนะ เข้ามามีบทบาทสำคัญ เมื่อองค์กรมุ่งเน้นไปที่ผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งมีที่มาจากผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานของทุกๆ คนในองค์กร (เสน่ห์ จุ้ยโต. 2545: 68) ปัจจุบันองค์การของเอกชนชั้นนำได้นำแนวคิดสมรรถนะไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน มากขึ้น และยอมรับว่าเป็นเครื่องมือสมัยใหม่ที่องค์กรต้องได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับต้นๆ มีการสำรวจพบว่า มี 708 บริษัททั่วโลก ได้นำสมรรถนะหลัก (Core Competency) มาใช้ในการบริหาร ซึ่งถือว่าเป็น 1 ใน 25 เครื่องมือ โดยได้รับความนิยมเป็นอันดับ 3 รองจาก Corporate Code of Ethics และ Strategic Planning (เทียน ทองแก้ว. 2550:

ออนไลน์; อ้างอิงจาก พสุ เดชะรินทร์. 2546:13) สำหรับประเทศไทยได้มีการนำแนวความคิดสมรรถนะ มาใช้ในองค์กรที่เป็นเครือข่าย บริษัทข้ามชาติชั้นนำก่อนที่จะแพร่หลายเข้าไปสู่บริษัทชั้นนำของประเทศ ได้แก่ เครือปูนซีเมนต์ไทย ไทยธนาคารปตท. เป็นต้น และจากการที่ภาคเอกชนได้นำแนวคิดเรื่องสมรรถนะ มาใช้จนเกิดผล สำเร็จอย่างเห็นได้ชัดเจน แนวคิดดังกล่าวจึงเข้ามามีบทบาทในระบบราชการของไทยมากขึ้น ในการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548: 429-430) ได้กำหนดสมรรถนะ ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 2 ส่วน คือ สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การมีวิสัยทัศน์ เพื่อใช้ใน การประเมินคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550: 91) ได้กำหนดมาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาจากสมรรถนะ ในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในแต่ละด้าน สำหรับด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษา ได้กำหนดไว้ ดังนี้ 1) สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน 2) สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3) สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษาและ 5) สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

การจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน โดยมีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนซึ่งมีรากฐานเป็นนิติบุคคลให้มีความเป็นอิสระโดยมีการกำกับติดตามการประเมินคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เช่นเดียวกับการศึกษาของรัฐ (สำนักงานการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. 2551: 79) ขณะเดียวกันการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญและเป็นโรงเรียนในระบบ มีการดำเนินการมาตั้งแต่ในอดีตโดยมีการจัดการศึกษาเพื่อการกุศลและในปัจจุบันอยู่ภายใต้การบังคับตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 (สำนักงานการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. 2551: 11) ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและเพิ่มวิชาภาษาจีนกลางเป็นวิชาเพิ่มเติม มีสมาคมและมูลนิธิเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีนจึงเป็นองค์กรหนึ่งที่ช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐในการจัดการศึกษา เพื่อให้เยาวชนไทยได้มีความรู้ความสามารถทัดเทียมโรงเรียนของภาครัฐ(เบญจพร อยู่ชูชัยมงคล. 2548)ซึ่งในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีนในกรุงเทพมหานคร ในปัจจุบัน มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดการในหลายด้าน ซึ่งล้วนเป็นผลอันสืบเนื่องจากเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และกระแสการปฏิรูปของกระบวนการบริหารในกระทรวงศึกษาธิการเอง ในขณะที่ผู้มีความสำคัญในการผลักดันเปลี่ยนแปลงหน่วยงานให้เข้ากับสภาพได้นั้นต้องให้ความสำคัญ บุคลากรในหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้

ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฉะนั้นแล้วผู้ที่จะมีบทบาทสำคัญในส่วนนี้จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในสถานศึกษาของโรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน ในกรุงเทพมหานคร

การบริหารงานของโรงเรียนจำเป็นต้องรู้และเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานบุคคล นอกเหนือไปจากการบริหารงานอื่นๆ อาทิเช่น 1) ด้านการสรรหาบุคลากร 2) ด้านการจัดบุคลากร 3) ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร 4) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน 5) ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา เมื่อพิจารณาถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารทั้ง 5 งานนี้แล้ว จะเห็นว่าการบริหารงานบุคคลจัดว่าเป็นกระบวนการบริหารที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นกระบวนการแห่งความพยายามที่จะทำให้มีบุคลากรที่ดี มีความรู้ความสามารถไว้ปฏิบัติงานและธำรงรักษาคนดี ๆ นี้ไว้ปฏิบัติงานนานๆ เมื่อการบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานอย่างดีแล้ว การบริหารงานอื่นก็จะได้รับการจัดการแก้ไขหรือดำเนินการตามมา

ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นครูในโรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน กรุงเทพมหานคร และจากการสัมภาษณ์ เบื้องต้น พบว่า มีความคิดเห็นว่ามีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งที่สำคัญมากในการบริหาร เพราะงานหรือกิจกรรม ต่างๆจะได้คุณภาพหรือไม่ คนสามารถทำให้เกิดสิ่งนั้นได้ จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาสถานศึกษา ตามการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ควรมีการดำเนินงานเพื่อการบริหารอย่างจริงจัง เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับพิจารณาปรับปรุงงานในด้านสมรรถนะในบุคลากรในสถานศึกษาของโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อผู้เรียนซึ่งเป็นทรัพยากรของสังคมให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินชีวิตเพื่อพัฒนาประเทศสืบต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 ด้าน คือ 1) ด้านการสรรหาบุคลากร 2) ด้านการจัดบุคลากร 3) ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร 4) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน 5) ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของครู

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงระดับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน 5 ด้าน
2. เพื่อเป็นแนวทาง ข้อมูล และสารสนเทศ สำหรับครู ผู้บริหาร ศึกษา นิเทศ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะ ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชน สอน ภาษาจีนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน 5 ด้าน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ครู ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร 21 โรงเรียน จำนวน 423 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ครู ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร 21 โรงเรียน จำนวน 205 คน ซึ่งได้มา จากการกำหนดขนาดประชากรของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) หลังจากนั้นผู้วิจัย นำไปสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้โรงเรียนเป็นชั้น โดยมีครู เป็นหน่วยการสุ่ม

ตัวแปรที่ศึกษา

จากการประมวลแนวความคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรในการวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1. ตัวแปรอิสระประกอบด้วย

1.1 สถานภาพของครู

1.1.1 ระดับการศึกษา

- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

1.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

- ต่ำกว่า 6 ปี
- 6-10 ปี
- 10 ปีขึ้นไป

2. ตัวแปรตาม คือ สมรรถนะในการบริหารบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ใน 5 ด้าน

ดังนี้

2.1 ด้านการสรรหาบุคลากร

2.2 ด้านการจัดบุคลากร

2.3 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

2.4 สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา

2.5 ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้ความหมายของคำหรือข้อความที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นที่เข้าใจตรงกันจึงกำหนดความหมายไว้ดังนี้

1. สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานของผู้บริหารที่เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ตลอดจนบุคลิกลักษณะที่ทำให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม เป็นกลุ่มพฤติกรรมที่ต้องการจากบุคลากร คุณลักษณะต่างๆของบุคคลเหล่านี้ ซึ่งประกอบเข้าด้วยกัน อันเป็นผลทำให้งานบรรลุสำเร็จ หรือมีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

2. สมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานด้านบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน ที่แสดงออกเป็นพฤติกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ ตามสมรรถนะของงาน (Job Competencies) ในการบริหารงานบุคคลที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด ใน 5 ด้าน คือ

2.1 ด้านการสรรหาบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการ สรรหา ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติตรงตามความต้องการของหน่วยงานเข้ามาทำงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก การกำหนดนโยบาย วางแผน การกำหนดความต้องการอัตรากำลัง กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ตามตำแหน่งงาน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และการคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานและให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

2.2 ด้านการจัดบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ให้ตรงตามความสามารถ ความถนัดของแต่ละบุคคล เป็นการพิจารณาใช้ คนให้ทำงานในสิ่งที่ตรงตามความรู้ ความสามารถ อุปนิสัย และความถนัดของแต่ละคนโดยการ วิเคราะห์ลักษณะงาน การวิเคราะห์คุณสมบัติของบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน การเลือกสรรบุคคล ที่คุณสมบัติเหมาะสมกับงาน การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การชี้แจง แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงาน ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ตลอดจนระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

2.3 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญ มีประสบการณ์ มีกำลังใจ และมีทัศนคติ เจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ทุกคนใน หน่วยงาน มีสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดี ยิ่งขึ้น และมีความคิดที่จะปรับปรุง

การปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดยการกำหนดขอบเขตทิศทางและ ความจำเป็นของการพัฒนา การวางแผนการพัฒนา การเลือกสรรกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคคลและ การประเมินผลการพัฒนาบุคคล

2.4 ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นตั้งใจ สนใจ กระตือรือร้น และใส่ใจที่จะทำงานในหน้าที่ของตน และร่วมแรงร่วมใจกันทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยไม่ย่อท้อ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงาน สร้าง ความภาคภูมิใจและทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน รู้สึกมั่นคงในอาชีพและตำแหน่งหน้าที่การงานที่ตนปฏิบัติ

2.5 ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา หมายถึง ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ การให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากร โดยอาศัยความรู้ ความคิด ประสบการณ์เดิม กฎเกณฑ์ และทักษะวิธีการต่าง ๆ เพื่อประมวลเข้ากับสถานการณ์ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการให้ความรู้วิธีปฏิบัติ การชี้แนะแนวทาง การให้ข้อมูลเพียงพอที่จะเลือกทางแก้ปัญหาแก่บุคลากร จนสามารถแก้ไขปัญหา และตัดสินใจเลือกแนวทางในการทำงานอย่างเหมาะสม จนสามารถแก้ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ได้

3. ครู หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูผู้สอน ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร

4. ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับวุฒิการศึกษาของครู แบ่งเป็น ปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานด้านการสอน แบ่งเป็นต่ำกว่า 6 ปี 6-10 ปีและ 10 ปีขึ้นไป

6. โรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน หมายถึง สถานศึกษาที่เอกชน คณะบุคคล องค์กร สมาคม หรือมูลนิธิจัดตั้งขึ้น เป็นนิติบุคคล มีการจัดการศึกษาเพื่อการกุศลใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการและเพิ่มวิชาภาษาจีนกลางเป็นสาระเพิ่มเติม กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา จากเอกสารงานวิจัย แนวความคิดและทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ของนักวิจัยแล้วจึงได้กำหนดกรอบแนวความคิด ในการวิจัย ดังนี้

สมรรถนะในการบริหารงานบุคคล

สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550: 91) ได้กำหนดเป็นสมรรถนะที่ใช้ปฏิบัติงาน(Job Competencies) ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล ไว้ 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการสรรหาบุคลากร 2) ด้านการจัดบุคลากร

3) ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร 4) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน 5) ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

ตัวแปรอิสระที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ด้านระดับการศึกษาของครู และด้านประสบการณ์การทำงาน ดังนี้

ด้านวุฒิการศึกษาของครู ได้ศึกษางานวิจัยของ พนิดา งามขุนทด (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษาแตกต่างกัน และ ชนิษฐ์ภักดิ์ สิงหลกะ (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาเอกชนเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาเอกชน เขตวัฒนา ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีหรือปริญญาตรี กับวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นโดยรวมต่อการบริหารแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับ ญัฐชานันท์ เรือนดาหลวง (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า ค่าเฉลี่ยระดับพฤติกรรมภาวะผู้นำเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษา ของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ากับกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี

ด้านประสบการณ์การทำงานของครู ผู้วิจัยศึกษาจากแนวคิด เอกสารและงานวิจัยของ ลัดดาวัลย์ วิเศษภูติ (2549: 76) ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงประสงค์ตามทัศนะของครูผู้สอนโรงเรียนสฤติเดช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรี เขต 1 พบว่าครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน และงานวิจัยของ บังอร ไชยเผือก (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาคุณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้และบรรยากาศของโรงเรียนคอทอลิก สังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซู ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบคุณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้ของผู้บริหารโรงเรียนคาทอลิก สังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซู โดยรวม พบว่า ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับ ประวิตร ไหรา (2551: 143-144) ได้ศึกษาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิงตามทัศนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ของบุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน พบว่า บุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำแบบมุ่งคนแตกต่างกัน และไม่ตรี คงนุกูล. (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง

การศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพมีภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของ ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพ ตามความคิดเห็นของบุคลากรจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และลัดดา ทองโคตร (2554. บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

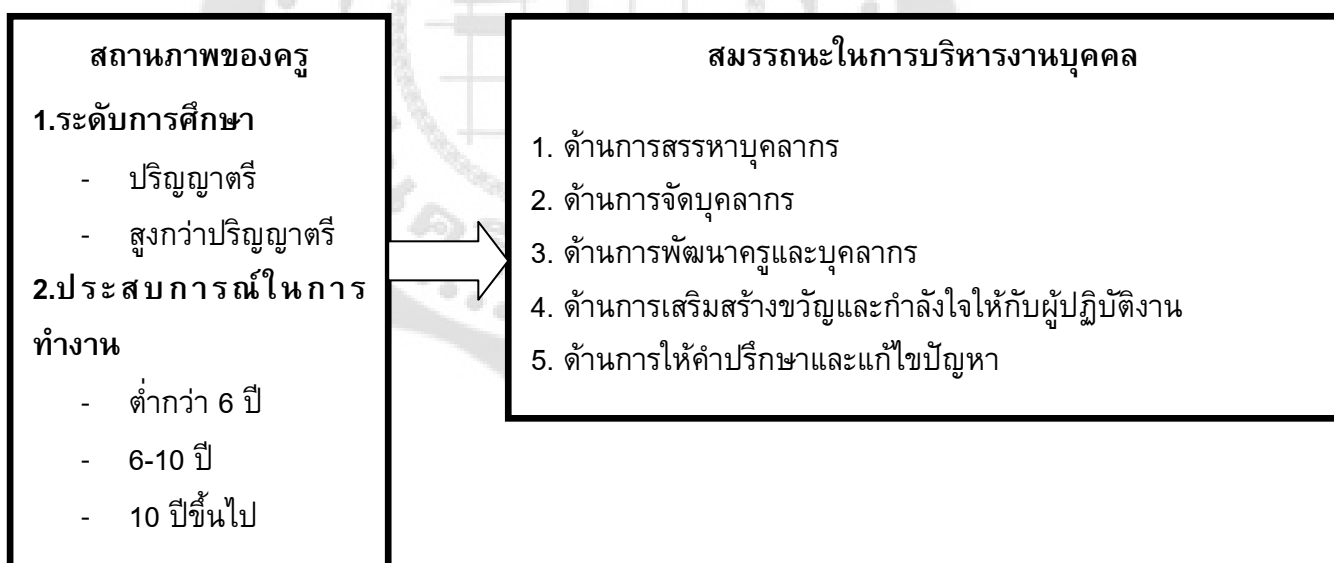
ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาทฤษฎีและแนวความคิดสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อเป็นกรอบแนวความคิด แล้วสรุปออกมาเป็นกรอบแนวความคิด ได้ดังนี้

กรอบแนวคิดในการวิจัยแสดงเป็นภาพดังนี้

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐาน

1. ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกัน
2. ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกัน



บทที่2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร โรงเรียน เอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ตาม มาตรฐานวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ใน 5 ด้าน โดยผู้วิจัยได้ ศึกษาเอกสาร หลักการแนวคิด แนวปฏิบัติ ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตาม หัวข้อต่อไปนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน
 - 2.1 ประวัติความเป็นมา
 - 2.2 การส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
 - 2.3 การดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
3. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 3.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 3.2 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 3.3 ประเภทของสมรรถนะ
 - 3.4 การประเมินสมรรถนะ
4. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 4.1 ด้านการสรรหาบุคลากร
 - 4.2 ด้านการจัดบุคลากร
 - 4.3 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร
 - 4.4 ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
 - 4.5 ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา
5. เอกสารเกี่ยวกับตัวแปรต้น
 - 5.1 ระดับการศึกษา
 - 5.2 ประสบการณ์การทำงาน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

1. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (Office of the Private Education Commission) เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เดิมเป็นหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้ชื่อว่า "สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน" (สช.) ในปี พ.ศ. 2545 ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ทำให้ สช. ถูกยุบรวมเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภูมิหลังของการศึกษาเอกชน จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเอกชนในประเทศไทย เชื่อว่าการศึกษาประเภทนี้ได้ดำเนินการมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยาแล้ว โดยเริ่มในสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช (พ.ศ. 2199 ถึง 2213) จดหมายเหตุของมองซิเออซานิเยร์ กล่าวว่า เจ้าพระยาวิชาเยนทร์ได้ทรงสร้างโรงเรียนราษฎรไว้หลายโรงเรียน และจากจดหมายเหตุของบาทหลวงเดอซัวลี ซึ่งเข้ามาอยู่ในประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ. 2228 ได้กล่าวถึงโรงเรียนราษฎร 3 โรงเรียน คือ โรงเรียนศรีอยุธยา โรงเรียนนวมัสสพารนต์ และโรงเรียนสามเณร ต่อมาในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ผู้ที่บุกเบิกการก่อตั้งโรงเรียนราษฎรไม่ใช่คนไทย แต่เป็นมิชชันนารีซึ่งเดินทางเข้ามาเผยแผ่ศาสนาในประเทศไทย โรงเรียนราษฎรซึ่งได้รับการจัดตั้งและสนับสนุนโดยมิชชันนารี ได้แก่ โรงเรียนของนางมัททูน (Mrs. Mattoon) มิชชันนารีชาวอเมริกัน จึงเปิดสอนในปี พ.ศ. 2395 ซึ่งถือเป็นโรงเรียนราษฎรแห่งแรกในสมัยนั้น โรงเรียนคริสเตียนไฮสกูล (The Christian High School) ปัจจุบันคือ โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2431 เปิดสอนเฉพาะเด็กผู้ชาย สำหรับโรงเรียนกุลสตรีวังหลัง (Kunsatree Wang Lang School) ปัจจุบันคือ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย เปิดสอนเฉพาะเด็กผู้หญิง ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2417 และโรงเรียนไทย – ฝรั่งเศส (Thai Farang School) ปัจจุบันคือ โรงเรียนอัสสัมชัญ (Assumption School) ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2412 โรงเรียนราษฎรทั้ง 3 แห่งดังกล่าว ในระยะเริ่มแรกดำเนินงานเป็นเอกเทศ มิได้ถูกควบคุมโดยหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด จนกระทั่งปี พ.ศ. 2448 กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงธรรมการ) จึงเข้ามามีบทบาทในการดูแลโรงเรียนราษฎรทั้ง 3 แห่ง และในช่วงระยะเวลานี้เอง โรงเรียนราษฎรซึ่งมีคนไทยเป็นเจ้าของ ก็ได้รับการจัดตั้งขึ้นชื่อโรงเรียนบำรุงวิทยา (Bamrung Wittaya School) และลงทะเบียขึ้นกับกระทรวงศึกษาธิการเช่นเดียวกันการศึกษาเอกชนของประเทศขยายตัวมากขึ้นในปี พ.ศ. 2461 รัฐบาลจึงได้ประกาศพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนครั้งแรก โดยมีจุดประสงค์เพื่อจะตรวจนิเทศโรงเรียนเอกชนทั่วราชอาณาจักร และเพื่อปรับปรุงแก้ไข กฎ และระเบียบโรงเรียนเอกชน ในปี พ.ศ. 2476 รัฐบาลจึงได้ประกาศพระราชบัญญัติกระทรวงศึกษาธิการขึ้น โดยจัดตั้งกองโรงเรียนราษฎร สังกัดกรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อควบคุมดูแลโรงเรียนราษฎรทั้งหมดอำนาจหน้าที่ สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ดังต่อไปนี้ เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาเอกชนต่อคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ การวิจัยและพัฒนาเพื่อประกัน

คุณภาพการศึกษารับผิดชอบต่อภาระงานเกี่ยวกับกองทุนดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเอกชนตามมาตรการที่คณะกรรมการกำหนดมาตรา 13 เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูล และทะเบียนกลางทางการศึกษาเอกชน ตลอดจนติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย วารสารกองทุนสงเคราะห์การศึกษาเอกชน ฉบับพิเศษ (2554: ออนไลน์)

2. โรงเรียนเอกชน สอนภาษาจีน

2.1 ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนจีนแห่งแรกในประเทศไทยตั้งขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช (พ.ศ.2315-2312) เมื่อ พ.ศ.2525 ณ เกาะแห่งหนึ่งในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โรงเรียนแห่งแรกนี้เรียกชื่อในภายหลังว่า เกาะเรียน โดยสอนภาษาจีนเพียงอย่างเดียว มีนักเรียนประมาณ 200 คน ไม่ปรากฏหลักฐานว่าใครเป็นผู้ตั้งขึ้น ซึ่งทางราชการขณะนั้นไม่ได้มีการควบคุมโรงเรียนแต่อย่างใด และไม่ทราบว่าเป็นโรงเรียนปิดกิจการไปเมื่อใด

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (พ.ศ.2394-2411) มีคณะมิชชันนารีอเมริกันคนหนึ่งนำโดยมิสซิสแมททูน (Mrs.Matthoon) ได้เปิดโรงเรียนประจำที่สอนด้วยภาษาจีนขึ้นที่ข้างวัดอรุณราชวราราม ธนบุรี โดยเปิดสอนเมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2395 โรงเรียนนี้มีครูในคณะมิชชันนารีชื่อมิสเตอร์เกียง วา ซิบ (Mr.Kieng Kwa Sib) เป็นผู้จัดการสอน ตามหลักฐานของกองโรงเรียนนโยบายพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนี้แรกเริ่มมีนักเรียนชาย 27 คน ต่อมาได้ขยายโรงเรียนให้ใหญ่ขึ้น และรับนักเรียนทั้งชายและหญิง แต่ในปี พ.ศ.2403 มิสเตอร์เกียง วาซิบ (Mr.Kieng Kwa Sib) ได้ถึงแก่กรรม ครูที่รับหน้าที่จัดการสอนต่อเป็นครูไทย ได้เปลี่ยนการสอนเป็นภาษาไทยทั้งหมด โรงเรียนสอนภาษาจีนในสมัยนั้นจึงยุติไป หลังจากนั้นก็ไม่ปรากฏว่ามีการจัดตั้งโรงเรียนจีนขึ้นอีกเป็นเวลานาน จนในปี พ.ศ.2451 สมาคมจงฮว่าฮุยก่วน (Zhonghua Huiguan) ได้จัดตั้งโรงเรียนจีนชื่อ ฮว่าอี้ (Hua Yi) ขึ้น ณ ตรอกกัปตันบุช ถนนเจริญกรุง กรุงเทพฯ โรงเรียนแห่งนี้ได้จัดหาครูผู้สอนมาจากประเทศจีน 3 คน และเป็นประโยชน์ในการศึกษาแก่ลูกหลานชาวจีนอย่างยิ่ง นับเป็นโรงเรียนจีนแห่งแรกที่เกิดขึ้นอย่างเป็นทางการโดยชาวจีนในประเทศไทย แต่โรงเรียนนี้ดำเนินการได้ไม่นานก็เลิกกิจการไป เพราะครูผู้สอนและผู้ดำเนินงานสนใจเรื่องการปฏิบัติในประเทศจีนมากกว่างานด้านการศึกษา จึงไม่มีเวลาให้แก่เรื่องงานโรงเรียน

หลังจากนั้นไม่นาน สมาคมจีนกลุ่มต่างๆ ได้แก่ สมาคมแต้จิ๋ว (Chaozhou) ไหหลำ (Hainan) กวางตุ้ง (Guangdong) และฮกเกี้ยน (Fujian) ได้ร่วมกันจัดตั้งโรงเรียนจีนขึ้นชื่อว่าโรงเรียนซินหมิน (Xin Min) ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นคนแต้จิ๋ว จึงใช้ภาษาแต้จิ๋วในการสอน ดังนั้น ต่อมาชาวจีนกลุ่มอื่นๆ จึงแยกตัวออกไปตั้งโรงเรียนเองและสอนด้วยภาษาของตนเอง กลุ่มแรกที่แยกตัวออกไปคือ สมาคมจินแคะได้จัดตั้งโรงเรียนจินเตอะ (Jin De) ในปี 2456 กลุ่มอื่นๆ จึงแยกตัวออกไปบ้างตามลำดับคือ สมาคมกวางตุ้งจัดตั้งโรงเรียนเม้งตัก (Ming De) ในปี 2457

สมาคมฮกเกี้ยนจัดตั้งโรงเรียนปวยย่วน (Pei Yuan) ในปี 2459 และสมาคมไหหลำจัดตั้งโรงเรียนยุกหมิน (Yu Min) ในปี 2464 สมาคมจีนกลุ่มต่างๆมีบทบาทที่สำคัญมากในการขยายตัวของจำนวนโรงเรียนจีนในประเทศไทยในช่วงแรกนี้

นอกจากนี้ในช่วงนั้น ชาวจีนที่สนใจการศึกษาก็ได้จัดตั้งโรงเรียนจีนในนามเอกชนขึ้นในชุมชนจีนแต่ละแห่งด้วย เช่น ในปี 2460 พวกชาวจีนกวางตุ้งได้จัดตั้งโรงเรียนจีนสตรีแห่งแรกขึ้นชื่อโรงเรียนคุนเติ้ (Kun De) จำนวนโรงเรียนจีนในช่วงนั้นมีการขยายจำนวนเร็วมาก จากที่มีโรงเรียนประถมจีนประมาณ 30 โรง ในปี 2463 ก็ได้ขยายจนมีโรงเรียนจีนทั้งระดับประถมและมัธยมรวมกว่า 200 โรง ในปี 2475

การที่โรงเรียนจีนขยายตัวอย่างมากในช่วงกลางของศตวรรษที่ 25 มาจากสาเหตุต่อไปนี้คือ ความภูมิใจของชาวจีนในวัฒนธรรมจีน ความรู้สึกชาตินิยม การขยายตัวของชุมชนชาวจีนซึ่งมีชาวจีนอพยพเข้ามามากขึ้น การขยายตัวของชุมชนพ่อค้าชาวจีน การที่ต้องแข่งขันกับชาวยุโรปที่เข้ามาในประเทศไทยทั้งทางด้านการศึกษาและการศึกษา (ในช่วงนั้นโรงเรียนของพวกมิชชันนารีชาวยุโรปได้เพิ่มจำนวนมากขึ้น) และการที่มีชาวจีนที่มีการค้ากับจากสภาพตลาดและสภาพเศรษฐกิจที่เลวร้ายของประเทศจีนแล้วอพยพมาอยู่ในประเทศไทยมากขึ้นหลังปี 2460 นอกจากนี้ ในช่วงนั้นทางราชการยังไม่เข้มงวดในการควบคุมโรงเรียนจีน จึงทำให้มีการจัดตั้งโรงเรียนจีนขึ้นโดยทั่วไป

อย่างไรก็ตาม หลังจากการปฏิวัติเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชมาเป็นระบอบประชาธิปไตยในปี 2475 รัฐบาลไทยในขณะนั้นพยายามหาวิธีให้ประชาชนที่เดิมจงรักภักดีเฉพาะต่อองค์พระมหากษัตริย์ ให้เปลี่ยนเป็นมาจงรักภักดีต่อชาติวิธีหนึ่งก็คือการสร้างให้เกิดความรู้สึกชาตินิยมขึ้นในหมู่ประชาชน โดยมีนโยบายว่าประชาชนในชาติต้องได้รับการศึกษาให้อ่านเขียนภาษาไทยได้ ดังนั้น โรงเรียนจีนซึ่งเน้นการสอนภาษาจีนมากกว่าภาษาไทย จึงขัดกับนโยบายของรัฐบาลไทยในสมัยนั้น ในปี 2476 รัฐบาลได้ออกกฎหมายจำกัดการสอนภาษาจีนและภาษาต่างประเทศอื่นๆ ในโรงเรียนทุกแห่งให้สอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง จากจำนวนชั่วโมงสอนทั้งหมด 28 ชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ โรงเรียนใดละเมิดกฎหมายจะถูกสั่งปิด ปรากฏว่ามีโรงเรียนจีนที่ไม่ปฏิบัติตามกฎนี้ ถูกทางราชการสั่งปิดไป 79 โรงในช่วงปี 2476-2478

ในวันที่ 7 กรกฎาคม 2481 ได้เกิดกรณีพิพาทระหว่างจีนกับญี่ปุ่น ณ สะพานลู่โกวเฉียว (Lugou Qiao) จนลุกลามเป็นสงครามระหว่างจีนกับญี่ปุ่น ในการทำสงครามระหว่างจีนกับญี่ปุ่นครั้งนี้ ชาวจีนในประเทศไทยรวมทั้งโรงเรียนจีนและครูจีนได้ร่วมกันเรียไ้เงินไปช่วยประเทศจีน และมีการก่อตั้งสมาคมลับขึ้นต่อต้านญี่ปุ่นและต่อต้านไม่ซื้อสินค้าญี่ปุ่น รัฐบาลไทยในขณะนั้นได้เข้าร่วมเป็นพันธมิตรกับญี่ปุ่นในสงครามโลกครั้งที่ 2 (พ.ศ.2482-2488) จึงเกรงว่าการปฏิบัติการต่างๆ ของชาวจีนในประเทศไทยจะมีผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างไทยกับญี่ปุ่น จึงประกาศห้ามการเรียไ้เงินของชาวจีนและเข้าควบคุมหนังสือพิมพ์จีน นอกจากนี้ในปี 2482 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการคำสั่งให้โรงเรียนจีนสอนภาษาจบเพียงสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงเท่านั้น เวลาที่เหลือทั้งหมดต้องสอนวิชาภาษาไทย หากฝ่าฝืนทางการจะสั่งปิดโรงเรียนตามสถิติของกระทรวงศึกษาธิการในปี 2480 มีโรงเรียนราษฎร์ที่สอนภาษาจีนอยู่ทั่วประเทศรวม 230 โรง

โรงเรียนเหล่านี้ปิดกิจการไปเอง 51 โรง ที่เหลือถูกกระทรวงศึกษาธิการสั่งปิดไปจนเหลือเพียง 2 โรง ในปี 2487 การควบคุมโรงเรียนจีนในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 ถือเป็นยุคที่ทางการไทยมีการควบคุมที่เข้มงวดที่สุด แต่หลังจากสงครามโลกครั้งที่สอง โรงเรียนจีนในประเทศไทยมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว จนมาถึงในปัจจุบันนี้

สภาพการดำเนินการสอนภาษาจีนในปัจจุบันอยู่ภายใต้การบังคับ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 มาตรา 22 (3),(4),(5) ว่าด้วยการจัดตั้งโรงเรียนในระบบที่เป็นนิติบุคคล ดังนั้น การดำเนินกิจการของโรงเรียนสอนภาษาจีน ต้องถือปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบต่างๆ แต่การดำเนินกิจการของโรงเรียนมีลักษณะจัดการศึกษาเพื่อการกุศล ส่วนใหญ่ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา เช่น มูลนิธิ สมาคมศิษย์เก่า เป็นต้น โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและเงินช่วยเหลือบริจาค จากบุคคลที่มีฐานะในท้องถิ่นนั้นๆ ตลอดจนการหารายได้จากการจัดงานเนื่องในวันสำคัญตามประเพณีนิยมของชาวจีน เพื่อนำมาเป็นการใช้จ่ายในโรงเรียน ทั้งนี้เพราะโรงเรียนเก็บค่าธรรมเนียมต่ำมากหรืออาจไม่เก็บค่าธรรมเนียมใดๆ ด้วยจำนวนนักเรียนน้อย นอกจากนี้บางโรงเรียนยังมีทุนการศึกษาเป็นทุนค่าเล่าเรียน

2.2 การส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็น จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนขึ้น เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในสังคมเศรษฐกิจ - ความรู้ รองรับการดำเนินงาน ซึ่งตามแผนมีเป้าหมายให้ประชาชนไทยอย่างน้อย 500,000 คน มีความรู้ภาษาจีน สามารถสื่อสาร แสวงหาความรู้และใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพได้ มีสถานศึกษาเปิดสอนภาษาจีนมากขึ้นทุกระดับ และภายในปี 2555 สถานศึกษาระดับขั้นพื้นฐานทุกแห่งจะเปิดโปรแกรมสอนภาษาจีนในช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4 สาระสำคัญของยุทธศาสตร์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนโดยย่อมีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผนึกสร้างพลังความร่วมมือและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการส่งเสริมการเรียนรู้อาเซียนอย่างกว้างขวาง โดยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะเร่งด่วน และระยะปานกลางเพื่อส่งเสริมภาษาจีนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ นักเรียน นักศึกษา และผู้อยู่ในวัยแรงงานสามารถใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารได้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 จัดทำมาตรฐานหลักสูตรและทางการจัดการเรียนการสอนภาษาจีนในแต่ละระดับประเภทของการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาแต่ละประเภท แต่ละระดับ ปรับใช้ให้สอดคล้องกับความต้องการ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายถึงระดับอุดมศึกษา รวมทั้งกำหนดนโยบายเรื่องการใช้อักษรจีนตัวย่อในหลักสูตร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนภาษาจีนในประเทศไทยให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ โดยร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการของจีน จัดทำหนังสือเรียน

ที่สอดคล้องกับหลักสูตรไทย และจัดหาสื่อการเรียนภาษาจีนที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรในระยะเริ่มแรก และระยะต่อมาจะส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักพิมพ์ในประเทศไทยผลิตหนังสือเรียนและสื่อความรู้เอง หรือผลิตหนังสือร่วมกับสำนักพิมพ์ในสาธารณรัฐจีน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 วางระบบพัฒนาครูสอนภาษาจีนในระยะสั้นและระยะยาวให้ได้มาตรฐาน โดยเริ่มจากการสำรวจสภาพปัจจุบันและข้อมูลเกี่ยวกับครูความต้องการของครูที่ต้องการพัฒนาในระดับต่างๆ และจัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาครูเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน และระยะต่อไปจะกำหนดมาตรฐานครูโดยเทียบเคียงและปรับใช้ระบบการอบรมและการทดสอบมาตรฐานการสอน (เจี๋ยซือจื่อเกอเจิ้งชู่) ซึ่งเป็นมาตรฐานครูสอนภาษาจีนของสาธารณรัฐประชาชนจีน ที่สอนภาษาจีนให้แก่ชาวต่างประเทศ กำหนดระดับความรู้ขั้นต่ำของครูผู้สอนภาษาจีน โดยใช้ HSK ไม่ต่ำกว่าระดับ 5 สำหรับครูที่สอนระดับประถมศึกษา รวมทั้งพัฒนาครูประจำการผู้สอนภาษาจีนอย่างสม่ำเสมอ เช่น การสนับสนุนทุนการศึกษาต่อ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน สำหรับครูไทยที่มีผลการศึกษาดีเด่น รวมทั้งส่งเสริมการผลิตและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรรุ่นใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมความร่วมมือและสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีนในประเทศไทย โดยการทำ Mapping โรงเรียนที่สอนภาษาจีนในประเทศไทยเพื่อกำหนดพื้นที่ที่ควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมเป็นกรณีพิเศษ สร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษาในระดับต่างๆ เช่น ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เพื่อช่วยเหลือและพึ่งพากันและกันในเรื่องครูผู้สอน หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การประเมินผล ฯลฯ และร่วมมือกับสถานเอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีนประจำประเทศไทย เพื่อแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีนในประเทศไทย

2.3 การดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนตอบสนองยุทธศาสตร์ส่งเสริมการสอน คือ พัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ประเทศไทยเคยมีสื่อการสอนที่จัดทำโดยกรมวิชาการตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 เป็นสื่อที่จัดทำขึ้นตามสภาพแวดล้อมในขณะนั้นคือ เป็นอักษรเต็มตัว ใช้ในโรงเรียนจีนที่เปิดสอนในขณะนั้นเรียนด้วยหลักสูตรภาษาจีนแบบเข้มข้น ผู้ที่เรียนในโรงเรียนลักษณะนั้นส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีเชื้อสายจีน ใช้ภาษาจีนในชีวิตประจำวันอยู่แล้ว ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนภาษาจีนในปัจจุบัน อีกทั้งขณะนี้ภาษาจีนได้ปรับเปลี่ยนอักษรให้ง่ายขึ้น เป็นอักษรตัวย่อ นำภาษาพินอิน(คำอ่านด้วยอักษรภาษาอังกฤษ) มากำกับทำให้การเรียนเข้าใจง่ายขึ้น แต่ปัจจุบันไม่มีสื่อการสอนที่เป็นมาตรฐานจัดทำโดยกระทรวงศึกษาธิการ สื่อการสอนที่วางจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาดเป็นสื่อที่จัดทำโดยบริษัท สำนักพิมพ์เอกชน หรือโรงเรียนเอกชนต่างๆ แปรมาจากฉบับภาษาจีนที่จัดพิมพ์ หรือนำเข้ามาจากสาธารณรัฐประชาชนจีนโดยตรง ทำให้ราคาจำหน่ายค่อนข้างสูง หลักสูตรภาษาจีน ปัจจุบันใช้หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ซึ่งลักษณะภาษาจีนจะแตกต่างจากภาษาอื่นๆ มากคือ เป็นภาษา

ภาพ ต้องใช้ความจำมากในการจำคำต่างๆ ไม่มีตัวสะกดให้สามารถอ่านหรือเดาได้ เพื่อแก้ปัญหาเหล่านี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกร่างหลักสูตร 3 ระดับ ได้แก่ ระดับพื้นฐาน/กลาง/กลาง-สูง ตามมาตรฐานหลักสูตรภาษาต่างประเทศร่วมมือกับ HANBAN โดยมีหน่วยงาน 2 แห่งที่รับมอบหมายจาก HANBAN ให้จัดทำคือ สำนักพิมพ์ HEP จัดทำหนังสือร่วมกับ ป.1-ป.6, ม.1-ม.3, และ ม.4-ม.6 เป็นหนังสือเรียนสำหรับผู้เริ่มเรียนในแต่ละระดับดังกล่าว ขณะนี้หนังสือเรียนจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระดับ ป.1 ม.1 และ ม.4 เริ่มใช้ตั้งแต่เปิดเทอมนี้ ซึ่งเหมาะสำหรับผู้เริ่มเรียน และมหาวิทยาลัยครุญานจัดทำหนังสือสำหรับ ม.1-ม.6 ขณะนี้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระดับ ม.1-ม.3 อยู่ระหว่างการพิมพ์

2. สร้างความพร้อมและความเข้มแข็งให้แก่สถานศึกษา เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและสร้างเครือข่ายช่วยเหลือกันระหว่างกลุ่มโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดตั้งศูนย์เครือข่ายส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนขึ้น ในโรงเรียนที่มีความพร้อมตามภาคต่างๆ ทั่วประเทศรวม 23 ศูนย์ ศูนย์ฯ เหล่านี้ จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเข้มข้น และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่โรงเรียนที่เปิดสอนภาษาจีนอื่นๆ รวมทั้งสนับสนุนเขตพื้นที่การศึกษาที่มีโรงเรียนเปิดสอนภาษาจีนจำนวนมาก จัดกิจกรรมส่งเสริมและช่วยเหลือโรงเรียนในเขตของตน

3. สร้างความพร้อมและความเข้มแข็งให้แก่สถานศึกษา เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและสร้างเครือข่ายช่วยเหลือกันระหว่างกลุ่มโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดตั้งศูนย์เครือข่ายส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน ขึ้น ในโรงเรียนที่มีความพร้อมตามภาคต่างๆ ทั่วประเทศรวม 23 ศูนย์ ศูนย์ฯ เหล่านี้ จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเข้มข้น และเป็นพี่เลี้ยงให้แก่โรงเรียนที่เปิดสอนภาษาจีนอื่นๆ รวมทั้งสนับสนุนเขตพื้นที่การศึกษาที่มีโรงเรียนเปิดสอนภาษาจีนจำนวนมาก จัดกิจกรรมส่งเสริมและช่วยเหลือโรงเรียนในเขตของตน พัฒนาฐานข้อมูล เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนสถานศึกษา ผู้เรียน ครูผู้สอน สภาพและหลักสูตรการเรียนการสอนในแต่ละโรงเรียนเพื่อให้สามารถพัฒนาการเรียนการสอนได้ตรงตามเป้าหมายโรงเรียนที่เป็นศูนย์เครือข่ายส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน เพื่อเตรียมการจัดตั้งเป็นห้องเรียนขงจื้อ

4. พัฒนาบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อความต้องการของสภาพปัจจุบันจึงได้เร่งพัฒนาครูไทยที่สอนภาษาจีน และให้ความสำคัญกับการสร้างวิสัยทัศน์ในการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีนให้แก่ผู้บริหาร จึงจัดอบรมครูไทยที่สอนภาษาจีนและจัดรายการศึกษาดูงานด้านการจัดการการเรียนการสอนสำหรับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาไปพร้อมๆ กันในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูสอนภาษาจีนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ร่วมมือกับสาธารณรัฐประชาชนจีนจัดหาครูอาสาสมัครจีนมาสอนในประเทศไทย เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 จนถึงปัจจุบันนอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เตรียมการสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป คือ

1. จัดอบรมครูแกนนำ/ครูประจำศูนย์เครือข่ายส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน เพื่อให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือโรงเรียนที่เปิดสอนภาษาจีนภายในเครือข่าย

2. จัดอบรมเทคนิคการสอนและการใช้สื่อให้แก่ครูอาสาสมัคร

3. พัฒนาสื่อ interactive เพื่อให้ผู้เรียนและครูได้มีโอกาสฝึกฝนภาษาจีนมากยิ่งขึ้น

4. พัฒนาเกณฑ์เพื่อประเมินศักยภาพและมาตรฐานการสอนภาษาจีน

5. จัดทำโครงการโรงเรียนพี่โรงเรียนน้องระหว่างโรงเรียนในประเทศไทยและจีน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีน

6. เตรียมทำวิจัยค้นหาวิธีการเรียนการสอนภาษาจีนที่ประสบผลดี (Best practice) การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาจีนอย่างมั่นคงเข้มแข็ง และการขยายความร่วมมือกับสาธารณรัฐประชาชนจีนแบบยังประโยชน์แก่กันและกันให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ จะส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยในภาพรวม

3. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

3.1 ความหมายของสมรรถนะ

สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และแรงจูงใจที่มีความสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของเป้าหมายของงานใน ตำแหน่งนั้นๆ สมรรถนะแต่ละตัวจะมีความสำคัญต่องานแต่ละงานแตกต่างกันไป

สัญญา รัชมิธรรมโชติ (2546: 48 อ้างอิงจาก Scott B. Parry) ได้นิยามคำว่าสมรรถนะ ว่าเป็น กลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีผลกระทบต่องานหลักของตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ โดยกลุ่มความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะดังกล่าว สัมพันธ์กับผลงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ และสามารถวัดผลเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ โดยผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนา

David D. Dubois, William J. Rothwell (2004: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายสมรรถนะ ดังนี้ คุณลักษณะที่ทุกคนมีและใช้อย่างเหมาะสม เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุตาม เป้าหมาย ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคมลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิดและวิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ

HAY Group (2556: ออนไลน์) ได้ให้ความหมาย สมรรถนะดังนี้ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ที่ทำให้ บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ โดยบุคลากรเหล่านี้จะแสดง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมดังกล่าวได้มากกว่าเพื่อนร่วมงานในสถานการณ์ที่หลากหลายกว่า และ ได้ผลงานดีกว่าผู้อื่น

วัฒนา พัฒนพงศ์ (2556: ออนไลน์) ได้สรุปคำนิยามของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ (Competency) หมายถึง ระดับของความสามารถในการปรับและใช้กระบวนทัศน์ (Paradigm)

ทัศนคติ พฤติกรรม ความรู้ และทักษะ เพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร บุคลากรทุกคนควรมีความสามารถพื้นฐานในหน้าที่ที่เหมือนกันครบถ้วนและเท่าเทียมกัน และควรพัฒนาตนเองให้มีความสามารถพิเศษที่แตกต่างกันออกไปนอกเหนือจากความสามารถของงานในหน้าที่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพระดับความสามารถทางอารมณ์ (Emotional quotient : EQ) และความสามารถทางสติปัญญา (Intelligence quotient: IQ)

อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์ (2547: 61) ได้สรุปคำนิยามของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ คือ คุณลักษณะของบุคคล ซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติต่าง ๆ อันได้แก่ ค่านิยม จริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะทางกายภาพ และอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นและสอดคล้องกับความเหมาะสมกับองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสามารถจำแนกได้ว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จในการทำงานได้ต้องมีคุณลักษณะเด่น ๆ อะไร หรือลักษณะสำคัญ ๆ อะไรบ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ สาเหตุที่ทำงานแล้วไม่ประสบความสำเร็จ เพราะขาดคุณลักษณะบางประการคืออะไร เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2556: ออนไลน์) ได้ให้คำนิยามของสมรรถนะไว้ว่า “สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร” กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้” นั้น หากขาดองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ความรู้ในงานหรือทักษะที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจต้องหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์และคุณลักษณะของบุคคลที่เป็นคนใจเย็น อุดหนุน ชอบช่วยเหลือผู้อื่น แล้วบุคคลก็ไม่อาจจะแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 15) ได้สรุปคำนิยามของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของบุคคล ซึ่งบุคคลนั้นจะแสดงออกเป็นวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดเอาไว้

วุทธิศักดิ์ โกชนกุล (2553: ออนไลน์) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ความชำนาญ พฤติกรรมที่เหมาะสมในการทำงานของบุคลากรและอุปกรณ์หรือเครื่องมือต่างๆที่จำเป็นในการทำงาน อันจะทำให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานสามารถทำงานของตนให้บรรลุผลลัพธ์ที่ องค์กรกำหนดได้และสามารถวัดผลลัพธ์ได้อย่างชัดเจน

สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ตลอดจนบุคลิกลักษณะที่ทำให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม เป็นกลุ่มพฤติกรรมที่ต้องการจากบุคลากร

คุณลักษณะต่างๆของบุคคลเหล่านี้ ซึ่งประกอบเข้าด้วยกัน อันเป็นผลทำให้งานบรรลุสำเร็จ หรือ มีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

3.2 องค์ประกอบของสมรรถนะ

จิตติพัฒน์ พิษุทธาตพงศ์ (2549: 27-29) กล่าวถึง ลักษณะพื้นฐานสมรรถนะของบุคคล ซึ่งแสดงถึงพฤติกรรมที่มีองค์ประกอบ ดังภาพบุคลิกภาพส่วนลึกพัฒนายาก สังเกตเห็นได้ง่าย ส่วนเปลือกนอกพัฒนาง่าย ส่วนที่ซ่อนเร้น สามารถอธิบายได้ ดังนี้

1. แรงจูงใจ เป็นสิ่งที่บุคคลมีความคิดถึงหรือมีความต้องการ ซึ่งแรงจูงใจจะเป็นตัวผลักดันหรือแรงขับให้บุคคลกระทำพฤติกรรมกำหนดทิศทางทางเลือกเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมาย

2. อุปนิสัย เป็นคุณลักษณะทางกายภาพของบุคคลซึ่งจะแสดงออกมาเพื่อตอบสนองต่อข้อมูล หรือสถานการณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อุปนิสัยเป็นสิ่งที่เกิดจากการศึกษา การอบรม เลี้ยงดู ประสบการณ์ และการเรียนรู้ของบุคคล สมรรถนะด้านอุปนิสัย เช่น การควบคุมอารมณ์

3. อัตมโนทัศน์ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเองอาจรวมถึงทัศนคติ ค่านิยม จินตภาพส่วนบุคคล เป็นต้น

4. บทบาททางสังคม หมายถึง สิ่งที่บุคคลต้องการสื่อให้ผู้อื่นในสังคมเห็นว่าตัวเขามีบทบาทในสังคมอย่างไร เช่น การเป็นผู้นำทีมงาน ความมีจริยธรรม เป็นต้น

5. ความรู้ หมายถึง ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจในหลักการแนวคิดต่างๆ ที่บุคคลเป็นต้องมีความรู้ในสาขาวิชาชีพนั้นๆ หรือกล่าวสั้นๆ ก็คือ บุคคลต้องมีความรู้อะไรบ้าง เช่น เจ้าหน้าที่บุคคล ต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน เป็นต้น

6. ทักษะ หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานทั้งด้านอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือการใช้สมองเพื่อคิดสิ่งต่างๆ ก็คือ บุคคลต้องทำอะไรได้บ้าง เช่น จิตแพทย์ ต้องมีสมรรถนะ ความเชี่ยวชาญในวินิจฉัยและรักษาผู้ป่วยจิตเวช เป็นต้น

दनिय तेयनपुष्प (2546: 58) ได้สรุป แนวคิดของ สเปนเซอร์ (Lyle M. Spencer. 1990) ที่ได้ทำการศึกษาเรื่องสมรรถนะ โดยเชื่อว่าสมรรถนะประกอบด้วย

1. แรงจูงใจ (Motive) คือ แรงขับ ทิศทางและการเลือก เป็นสิ่งที่คนทำงานคิดอยู่ตลอดเวลาหรือต้องการเพื่อเป็นเหตุผลของการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน

2. คุณลักษณะ (Trait) คุณลักษณะที่กำหนดวิธีการประพฤติหรือการตอบสนองอย่างคงที่ด้วยลักษณะของความเชื่อมั่นในตนเอง การควบคุมตนเองและการควบคุมความเครียด

3. แนวคิดของตนเอง (Self-Concept) เป็นทัศนคติ คุณค่า หรือความนึกคิดของตนเองที่ทำให้คิดและสนใจในสิ่งที่ทำอยู่

4. ความรู้ในเนื้อหา (Content Knowledge) คือ ข้อเท็จจริงหรือวิธีดำเนินการซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีขอบเขตเฉพาะของแต่ละคน อาจจะเป็นด้านเทคนิคหรือมนุษยสัมพันธ์

5. ความคิดเชิงเหตุผลและทักษะพฤติกรรม (Cognitive & Behavioural Skill) คือ ความสามารถที่จะทำงานทั้งทางกายภาพและใช้สติปัญญา

เทื่อน ทองแก้ว (2550: ออนไลน์) ได้อธิบาย องค์ประกอบของสมรรถนะหลักตามแนวคิดของ แมคเคิลแลนด์มี 5 ส่วนคือ

1. ความรู้ (knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น

2. ทักษะ (skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้ อย่างแคล่วคล่องว่องไว

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (self – concept) คือ เจตคติ ค่านิยมและความคิดเห็นเกี่ยวกับ ภาพลักษณ์ของตนหรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น

4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่ น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

5. แรงจูงใจ / เจตคติ (motives / attitude) เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคล แสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

เดียนใจ ดลประสิทธิ์ (2552: 51) ได้แบ่ง สมรรถนะมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) คือสิ่งที่องค์การต้องการให้รู้ หรือความสามารถทางสติปัญญาที่ จำเป็นและต้องการสำหรับระบบหนึ่งๆ

2. ทักษะ (Skills) คือสิ่งที่องค์การต้องการให้ทำหรือปฏิบัติได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องผ่านการเรียนรู้ ฝึกฝนเป็นประจำจนเกิดเป็นความชำนาญในเรื่องที่ต้องการ และนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติ

3. คุณลักษณะ (Attributes) คือเป็นพฤติกรรมที่พึงปรารถนา คือสิ่งที่องค์การต้องการให้คน “เป็น” อันค่อนข้างมีลักษณะเป็นนามธรรมที่จะเป็นสิ่งที่ผลักดันในคนมี หรือแสดงพฤติกรรมที่ องค์การต้องการ หรือส่งเสริมความสำเร็จแก่บุคคล กลุ่มและองค์การด้วย

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 15) กล่าวถึง สมรรถนะประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) แรงจูงใจ (Motivation) และคุณลักษณะ (Trait) ที่บุคคลแสดงออกมาเป็นพฤติกรรม และมีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน ของบุคคล

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ แรงจูงใจ และ คุณลักษณะ ที่บุคคลได้แสดงออกมาเพื่อเป็นส่วนช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การ

3.3 ประเภทของสมรรถนะ

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2546: 259) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะ ตามแหล่งที่มาเป็น 3 ประเภท คือ

1. สมรรถนะของบุคคล (Personal Competencies) เป็นความสามารถที่มีเฉพาะตัวของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเท่านั้น เป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ยากต่อการเรียนรู้หรือลอกเลียนแบบได้

2. สมรรถนะของงาน (Job Competencies) เป็นความสามารถเฉพาะบุคคลที่ตำแหน่งหรือบทบาทนั้นๆ ต้องการ เพื่อทำให้งานบรรลุความสำเร็จตามที่กำหนดไว้ เป็นความสามารถที่สามารถฝึกฝนและพัฒนาได้

3. สมรรถนะขององค์กร (Organization Competencies) เป็นความสามารถที่เป็นลักษณะเฉพาะขององค์กรที่มีส่วนทำให้องค์การนั้นไปสู่ความสำเร็จและเป็นผู้นำในด้านนั้นๆ ได้

ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ (2556: ออนไลน์) แบ่งสมรรถนะ ออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มสมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะพื้นฐานหรือคุณสมบัติร่วมของทุกคนในองค์กร ที่จะต้องมี ซึ่งแต่ละองค์กรจะแตกต่างกัน

2. กลุ่มสมรรถนะที่ไม่ใช่ สมรรถนะหลักประกอบด้วยสมรรถนะ 3 กลุ่มย่อยคือ

2.1 กลุ่มแรก เป็นสมรรถนะบุคคลได้แก่ Personal/Individual Competency

2.2 กลุ่มที่สองเป็นสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานได้แก่ Functional

/Job/Professional/Technical Competency

2.3 กลุ่มที่สามเป็นสมรรถนะที่ใช้สำหรับงานของผู้ที่ทำหน้าที่ในสายงานบริหาร ได้แก่ Leadership / Managerial Competency

สุบรรณ เอี่ยมวิจารณ์ (2548: 54-55) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นความสามารถในระดับแก่นขององค์กร ความสามารถหลักนี้หากพิจารณาในบริบทที่ต่างกัน ก็อาจเป็นได้ทั้งความสามารถหลักขององค์กร และความสามารถหลักของพนักงานในองค์กร

2. สมรรถนะพิเศษของบุคคล (Personal Competency) คือบุคลิกลักษณะของคนที่จะซ่อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทศนคติ ความเชื่อและอุปนิสัย ที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2556: ออนไลน์) มีแนวคิดสอดคล้องกับนักวิชาการส่วนใหญ่ โดยแบ่งประเภทของสมรรถนะ ออกเป็น 2 ประเภทไว้ดังนี้

1. สมรรถนะองค์กร (Organization Core Competency) เป็นสมรรถนะหรือขีดความสามารถโดยรวมขององค์กร เกิดจากการรวม ความสามารถบุคคล และความสามารถขององค์กรผสมผสานทั้งทักษะและเทคโนโลยีที่ทั้งมวลขององค์กรเข้าไว้ด้วยกัน เป็นแนวทางให้องค์กรสามารถนำไปสู่การสร้างหรือการมีโอกาสนี้ในความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ชื่อ

สมรรถนะองค์การที่กำหนดขึ้น เป็นรากฐานสำคัญที่สามารถนำไปสู่ ผลลัพธ์ (ผลผลิต + บริการ) ขององค์การ

2. สมรรถนะหลักของบุคคล (Personal Core Competency) หมายถึง สมรรถนะหรือขีดความสามารถที่เป็นคุณสมบัติของบุคลากรทุกคนในองค์การเดียวกันต้องมีส่วนร่วม เพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์การ นอกจากสมรรถนะหลักที่ทุกคนต้องมีเหมือนกันแล้ว บุคลากรทุกคนยังต้องมีสมรรถนะในงานหรือสมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน (Functional Competency) ซึ่งเป็นสมรรถนะหรือขีดความสามารถของบุคคลที่ปฏิบัติงานในแต่ละด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จและได้ผลผลิตตามที่องค์การต้องการ สมรรถนะหลักของบุคคล แบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1 สมรรถนะร่วมกลุ่มงาน (Common Functional Competency) เป็นคุณลักษณะหรือขีดความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในกลุ่มงานหรือในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันที่จะต้องมีส่วน เช่น กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จะต้องมียุคคุณลักษณะที่เหมือนกันในด้านความรู้พื้นฐานด้านงานธุรการและสารบรรณ เป็นต้น

2.2 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (Specific Functional Competency) เป็นคุณลักษณะหรือขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งในกลุ่มงานนั้นๆ เช่น กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องมีความสามารถในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นต้น

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 15) กล่าวถึง ประเภทของสมรรถนะ สามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลักเป็นความสามารถในระดับแก่นขององค์การ หรือสมรรถนะที่บุคลากรทุกคนทุกระดับในองค์การจะต้องมีส่วนร่วม
 2. สมรรถนะของงาน เป็นความสามารถเฉพาะบุคคลที่ตำแหน่งนั้นๆ ต้องการ เพื่อให้ทำงานบรรลุความสำเร็จตามที่กำหนดไว้
 3. สมรรถนะของบุคคล เป็นบุคลิกลักษณะของคนที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อและอุปนิสัย ที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำงาน
- สรุปได้ว่า ประเภทของสมรรถนะสามารถแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ
1. สมรรถนะบุคคล (Personal Competency)
 2. สมรรถนะองค์การ (Organization Competency) สมรรถนะบุคคลจำแนกเป็นกลุ่มย่อยออกไปตามลักษณะของงานและความต้องการขององค์การ

3.4 การประเมินสมรรถนะ

จิติพัฒน์ พิษณุธาดาพงศ์ (2549: 55) ได้กล่าวถึงการประเมินสมรรถนะว่า หมายถึง กระบวนการในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของบุคคล เปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังในตำแหน่งงานนั้นๆ การประเมินสมรรถนะควรมีลักษณะ ดังนี้ ประเมินอย่างระบบ มีวัตถุประสงค์ในการประเมินอย่างชัดเจน เป็นกระบวนการที่สามารถวัดประเมินได้ เครื่องมือมีความเที่ยง และความเชื่อถือได้ ในการประเมินสมรรถนะ องค์กรจะต้องพิจารณาว่าจะให้ใครเป็นผู้ประเมินสมรรถนะนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ความพร้อมและวัฒนธรรมขององค์กร เป็นต้น

รัชนิวรรณ วณิชยณอม (2556: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงการประเมินสมรรถนะว่า หมายถึง

1. Tests of Performance เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้รับการทดสอบทำงานบางอย่าง เช่น การเขียนอธิบายคำตอบ การเลือกตอบข้อที่ถูกที่สุด หรือการคิดว่าถ้ารูปทรงเรขาคณิตที่แสดงบนจอหมุนไปแล้วจะเป็นรูปใด แบบทดสอบประเภทนี้ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคล (can do) ภายใต้เงื่อนไขของการทดสอบ ตัวอย่างของแบบทดสอบประเภทนี้ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (general mental ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ เช่น spatial ability หรือความเข้าใจด้านเครื่องยนต์กลไกและแบบทดสอบที่วัดทักษะหรือความสามารถทางด้านร่างกาย

2. Behavior Observations เป็นแบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการทดสอบในบางสถานการณ์ แบบทดสอบประเภทนี้ต่างจากประเภทแรกตรงที่ผู้เข้ารับการทดสอบไม่ต้องพยายามทำงานอะไรบางอย่างที่ออกแบบมาเป็นอย่างดีแล้วแต่จะวัดจากการสังเกตและประเมินพฤติกรรมในบางสถานการณ์ เช่น การสังเกตพฤติกรรมการเข้าสังคม พฤติกรรมการทำงาน การสัมภาษณ์ก็อาจจัดอยู่ในกลุ่มนี้ด้วย

3. Self Reports เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง เช่น ความรู้สึกทัศนคติความเชื่อ ความสนใจ แบบทดสอบบุคลิกภาพ แบบสอบถาม แบบสำรวจความคิดเห็นต่างๆ การตอบคำถามประเภทนี้อาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่แท้จริงของผู้ตอบก็ได้ การทดสอบบางอย่าง เช่น การสัมภาษณ์อาจเป็นการผสมกันระหว่าง Behavior Observations และ Self Reports เพราะการถามคำถามในการสัมภาษณ์อาจเกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความคิดและทัศนคติของผู้ถูกสัมภาษณ์ และในขณะเดียวกันผู้สัมภาษณ์ก็สังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วยในขณะเดียวกัน

เทือน ทองแก้ว (2550: ออนไลน์) กล่าวถึง การประเมินสมรรถนะไว้ว่า ทำได้ค่อนข้างลำบาก จึงอาศัยวิธีการ หรือใช้เครื่องมือบางชนิดเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคคล ดังนี้

1. ประวัติการทำงานของคนว่าทำอะไรบ้างมีความรู้ ทักษะ หรือความสามารถอะไร เคยมีประสบการณ์อะไรมาบ้าง จากประวัติการทำงานทำให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคล

2. ผลประเมินการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน 2 ลักษณะ คือ

2.1 ผลการปฏิบัติที่เป็นผลงาน (Task Performance) เป็นการทำงานที่ได้เนื้องานแท้ๆ

2.2 ผลงานการปฏิบัติที่ไม่ใช่เนื้องาน แต่เป็นบริบทของเนื้องาน (Contextual Performance) ได้แก่ ลักษณะพฤติกรรมของคนปฏิบัติงาน เช่น การมีน้ำใจเสียสละช่วยเหลือคนอื่น

2.3 ผลการสัมภาษณ์ (Interview) ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ อาจจะเป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือ สัมภาษณ์ตามที่กำหนดประเด็นไว้ และการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง คือ สอบถามตามสถานการณ์

2.4 ศูนย์ประเมิน (Assessment Center) จะเป็นศูนย์รวมเทคนิคการวัดทางจิตวิทยาหลายๆ อย่างเข้าด้วยกัน รวมทั้งการสนทนากลุ่มแบบไม่มีหัวหน้ากลุ่มรวมอยู่ด้วยในศูนย์นี้

2.5 360 degree feedback หมายถึง การประเมินรอบด้าน ได้แก่ การประเมินจากเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ลูกค้าเพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะและคุณลักษณะ

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 20) กล่าวว่า การประเมินสมรรถนะเป็นการวัดความสามารถของบุคคลในการกระทำกิจกรรม ต่างๆ ซึ่งมีหลากหลายวิธีที่สามารถนำมาใช้ในการประเมิน ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการขององค์การที่จะนำไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (2553: ออนไลน์) การประเมิน ระบบสมรรถนะอาจแบ่งได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (Boss Assessment) เป็นเทคนิคการประเมิน สมรรถนะที่ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่ายเดียวเพราะเชื่อว่าผู้บังคับบัญชา จะรู้จักผู้ใต้บังคับบัญชามากที่สุด และต้องรับผิดชอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ข้อจำกัดคือผู้บังคับบัญชาอาจไม่เห็นพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา การประเมินจากผู้บังคับบัญชาใกล้ชิดแต่เพียงฝ่ายเดียวอาจไม่สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน และอาจมีความเอนเอียงหรืออคติกับลูกน้องบางคนได้

2. การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา (Self & Boss Assessment) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่ได้รับความนิยมมากที่สุด เพราะเปิดโอกาสให้ทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาร่วมกันประเมิน มีการพูดคุย ปรีกษาหารือและตกลงร่วมกัน วิธีนี้ทำได้ง่าย ประหยัดค่าใช้จ่าย แต่ข้อจำกัด คือบางครั้งผลการประเมินที่พนักงานประเมินกับผู้บังคับบัญชาอาจมีผลประเมินไม่ตรงกัน ทำให้ตกลงกันไม่ได้ ส่งผลให้เกิดความขัดแย้งวิธีแก้ไข คือพนักงานและผู้บังคับบัญชาต้องบันทึกพฤติกรรมระหว่างช่วงเวลาการประเมินไว้ให้ชัดเจนและนำมาใช้ประกอบในการสรุประดับสมรรถนะร่วมกัน การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา (Self & Boss Assessment) มีขั้นตอน ดังนี้

A. ตัวบุคลากรประเมินสมรรถนะของตนเอง

B. ผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะของบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา

C. ปรีกษาหารือและสรุป โดยความเห็นร่วมของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

D. คณะกรรมการบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/องค์กร ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

E. ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/องค์กรให้การดูแลพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามความคาดหวังขององค์กร

ข้อจำกัดของวิธีนี้ก็คือ การประเมินตนเอง ผู้ประเมินมักจะประเมินตนเองสูงกว่าความเป็นจริง หรือสูงกว่าที่ผู้บังคับบัญชาประเมินให้ และผู้บังคับบัญชาก็มักจะประเมินสมรรถนะของลูกน้องต่ำกว่าความเป็นจริง และมักมีความขัดแย้งเกิดขึ้นเมื่อมาปรึกษาหารือสรุปร่วมกับผู้บังคับบัญชา แนวทางแก้ไขคือ ผู้บังคับบัญชาจะต้องบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชา ในช่วงประเมินไว้เป็นหลักฐานขณะเดียวกัน ผู้ใต้บังคับบัญชาก็จะต้องบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสมรรถนะของตนไว้เป็นหลักฐานเช่นเดียวกันและนำมาใช้ยืนยันในช่วงปรึกษาหารือและ สรุปสมรรถนะร่วมกัน นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาก็ควรมีทักษะในการให้คำปรึกษาที่ดีแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา

3. การประเมินโดยใช้แบบทดสอบ (Test : Knowledge & Skill) เป็นเทคนิคการ ประเมินสมรรถนะโดยใช้แบบทดสอบวัดความรู้หรือทักษะตามสมรรถนะที่กำหนด เช่นแบบ ปรนัยเลือกตอบ แบบอัตนัยโดยให้ผู้เข้าทดสอบเขียนอธิบายคำตอบ แบบทดสอบประเภทนี้ ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคล (Can do) ภายใต้งื่อนไขของการทดสอบ ตัวอย่าง ของแบบทดสอบประเภทนี้ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (General Mental Ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ เช่น Spatial Ability หรือความเข้าใจ ด้านเครื่องยนต์กลไก และแบบทดสอบที่วัดทักษะ หรือความสามารถทางด้านร่างกาย เป็นต้น

4. การประเมินพฤติกรรมจากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่สำคัญๆ (Critical Incident) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่มุ่งเน้นให้ผู้ประเมินพฤติกรรมบันทึกพฤติกรรมหลักๆ จากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมและนำมาเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ว่าสูงหรือต่ำกว่า

5. การเขียนเรียงความ (Written Essay) เป็นวิธีการประเมินที่ง่ายที่สุด โดยให้ผู้ถูกประเมินเขียนบรรยายผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ผ่านมาว่า ตนใช้ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมอะไรบ้าง หลังจากนั้นผู้ประเมินจะวิเคราะห์พฤติกรรมจากเรียงความว่าผู้ถูกประเมินมีสมรรถนะแต่ละตัวอยู่ระดับใด

6. ประเมินโดยการสัมภาษณ์ (Interview) เป็นเทคนิคที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินทำการสัมภาษณ์ผู้ใต้บังคับบัญชาตามสมรรถนะที่กำหนด และประเมินว่าเขามีสมรรถนะอยู่ระดับใด การใช้เทคนิคนี้มีข้อจำกัด คือต้องใช้เวลามากในกรณีที่มีผู้ใต้บังคับบัญชามากต้องเสียเวลามาก วิธีการนี้เหมาะสำหรับใช้ในการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งงาน หรือสัมภาษณ์คนเข้าทำงาน เป็นต้น

7. การประเมินโดยใช้แบบสอบถาม (Rating Scale) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่สร้างแบบประเมินโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งแบบประเมินพฤติกรรมนี้สร้างได้หลายแบบ แบบ ที่นิยมกันแพร่หลายได้แก่แบบประเมินที่ใช้ความถี่หรือปริมาณกำหนดระดับ (Likert Scale)

8. การประเมินจากพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating: BARS) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่มุ่งประเมินพฤติกรรมหลักที่คาดหวัง (Key Result Areas) ในสมรรถนะตัวนั้นๆ โดยแบ่งช่วงการให้คะแนนของแต่ละพฤติกรรมที่แสดงออกระหว่าง 1-9 ช่วงตามแนวดิ่งลงมา สำหรับผู้ประเมินอาจเป็นได้ทั้งผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือร่วมกันทั้ง 3 ฝ่ายเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคลากร

9. ประเมินแบบสามร้อยหกสิบองศา (360 Evaluation) การประเมินสมรรถนะแบบ 360 นี้เป็นการประเมินโดยใช้เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม (Rating Scale) หรือแบบประเมินจากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถูกประเมินเป็นผู้ ประเมินสมรรถนะ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง ลูกค้า เป็นต้น และเมื่อทุกคนประเมิน เสร็จแล้วก็หาข้อสรุปว่าผู้ถูกประเมินมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด ข้อดีของการประเมินแบบนี้ก็คือการ ประเมินโดยบุคคลหลายคนหลายระดับทำให้มีหลายมุมมอง ลดอคติจากการประเมินโดยบุคคลคน เดียว ข้อจำกัดคือมีภาระเอกสารจำนวนมาก บางครั้งผู้ประเมินมีความเกรงใจทำให้ประเมินสูงกว่า ความเป็นจริง หรือเกิดพฤติกรรมชั่วซึ่งกันและกันเป็นต้น

10. การประเมินแบบศูนย์ทดสอบ (Assessment Center) เป็นเทคนิคการประเมินที่ใช้เทคนิคหลายๆ วิธีร่วมกันและใช้บุคคลหลายคนร่วมกันประเมิน เช่น แบบสอบถาม การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การทดสอบ การใช้แบบวัดทางจิตวิทยา กรณีศึกษา เป็นต้น ข้อดีของการประเมินแบบนี้คือผลการประเมินมีความเที่ยง และความเชื่อถือได้สูงเพราะใช้เทคนิคหลายวิธีร่วมกัน ใช้คนหลายคนช่วยกันประเมิน ส่วนข้อจำกัดก็คือต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ใช้เวลามาก เป็นต้น

สรุปได้ว่า การประเมินสมรรถนะเป็นการวัดความสามารถในการทำงานและกิจกรรมต่างๆ ของบุคคล ซึ่งมีหลายวิธีในการประเมิน ขึ้นอยู่กับองค์การนั้นๆ ตามความเหมาะสม

4. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541: 7) ได้ให้ความหมาย ว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง การระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานอันจะได้มาซึ่งบุคลากรมาปฏิบัติงานตามความต้องการ และเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขอบข่ายครอบคลุมตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนอัตรากำลังและ

กำหนดค่าตอบแทน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจและการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากงาน

พยอม วงศ์สารศรี (2542: 5) ได้ให้ความหมาย การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารได้ใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาธำรงรักษา ยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิก ในองค์กรที่ต้องพ้นจากการทำงาน ได้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

วิโรจน์ สารรัตนะ (2548: 199) ได้ให้ความหมาย การบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่า การบริหารกิจกรรมที่เสริมสร้างความมีประสิทธิภาพให้แก่คนงาน เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรโดยกิจกรรมเหล่านั้นจะประกอบกันขึ้นเป็นกระบวนการ (Process) เริ่มต้นจากการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การจัดคนเข้าทำงาน การพัฒนาและประเมิน การบำเหน็จตอบแทน และการธำรงรักษาคนงานให้มีประสิทธิภาพ

หนูพร สุภาชาติ(2552 : 36) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลว่า กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน การบำรุงรักษา การพัฒนาตลอดจนการให้พ้นจากงาน เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยความพึงพอใจของบุคคลในหน่วยงาน

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 21) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลไว้ว่า กระบวนการดำเนินงานโดยมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่ การสรรหาคัดเลือก การใช้ประโยชน์ การพัฒนา และการบำรุงรักษา เพื่อให้ได้คนที่มีความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร เพื่อให้การดำเนินการกิจขององค์กรได้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ในด้านการจัดการด้านบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งให้ได้มาซึ่งความ เหมาะสม และบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพในหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่ายครอบคลุมตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนอัตรากำลังและกำหนดค่าตอบแทน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การสร้างขวัญกำลังใจและการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากงาน

ขอบข่ายในสมรรถนะการบริหารงานบุคคล

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550 : 91) สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้กำหนดเป็นสมรรถนะที่ใช้ปฏิบัติงาน(Job Competencies) ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล ไว้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการสรรหาบุคลากร
2. ด้านการจัดบุคลากร
3. ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

4. ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

5. ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (2548: 429-430) ได้กำหนดสมรรถนะ ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 2 ส่วน คือ สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะประจำสายงานประกอบด้วย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การมีวิสัยทัศน์ เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

दनัย เทียนพุ่ม (2545: 25) กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

1. การสรรหา หมายถึง การเสาะแสวงหา เพื่อเลือกสรรให้ได้คนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

2. การพัฒนา หมายถึง การดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น

3. การรักษา หมายถึง การพยายามให้พนักงานพึงพอใจในการทำงาน ด้วยการสร้างบรรยากาศให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

4. การใช้ประโยชน์ หมายถึง การใช้คนให้ได้ผลประโยชน์เต็มที่ โดยการใช้คนให้ตรงกับงานให้ทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547: 51) กล่าวว่า สมรรถนะการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ได้มีการกำหนดขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4. วินัยและการรักษาวินัย

5. การออกจากราชการ

อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์ (2547: 34-38) กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือก

2. การฝึกอบรมและการพัฒนา

3. ด้านการจูงใจและรักษาและ

4. การใช้คนให้เกิดประโยชน์

อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วดี (2548: 21) กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การวิเคราะห์งาน
2. การวางแผนกำลังคน
3. การสรรหา
4. การคัดเลือก
5. การบรรจุพนักงาน
6. การอบรมพัฒนา
7. การประเมินผลงาน
8. การให้ค่าตอบแทน
9. การธำรงรักษาพนักงาน และ
10. การวิจัยบุคคล

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 22) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. วิเคราะห์งาน
2. การวางแผนกำลังคน
3. สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน
4. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
5. สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. การธำรงรักษา
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การส่งเสริมวินัยและดำเนินการทางวินัย
9. การพ้นจากงาน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวิเคราะห์งาน สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ การพัฒนา บุคลากร สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา และการให้ค่าปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงาน

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทาง สมรรถนะการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภากำหนด ใน 5 ด้าน คือ สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา และสามารถให้ค่าปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

4.1 ด้านการสรรหาบุคลากร

การสรรหานับเป็นขั้นตอนแรกในการนำบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน การที่จะได้คนที่มีความสามารถ และมีคุณลักษณะตามที่องค์กรต้องการและช่วยให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามที่ตั้งไว้ ความหมายของสามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน (Recruitment of personnel) ความก้าวหน้าของหน่วยงานขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคคลที่มีอยู่ในหน่วยงาน หรือองค์การเป็นสำคัญ ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการสรรหา ดังนี้

ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2545: 88) ได้ให้ความหมาย การสรรหาบุคคลไว้ว่า เป็นกระบวนการ ในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งตรงตามที่ต้องการต้องการมาจากแหล่งต่างๆ ที่สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์กร

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 23) ได้ให้ความหมาย การสรรหาบุคคล ไว้ว่า เป็นการชักจูงใจ และกระตุ้นให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะคติ ตรงตามความต้องการของหน่วยงานมาสมัครงาน และพิจารณาคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานและให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ หลักการสรรหาบุคคล

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2553: ออนไลน์) ได้ให้ความหมาย การสรรหา ไว้ว่า เป็นกระบวนการ ในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการจากแหล่งต่างๆ ให้สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์กร โดยผู้มีหน้าที่ในสามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน จะต้องเข้าถึงแหล่งที่มาของบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพเหมาะสมกับงานให้เกิดความสนใจที่จะร่วมงานกับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อจำกัดของระยะเวลาและค่าใช้จ่าย

สรุปได้ว่า กระบวนการกลั่นกรอง และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติคุณวุฒิทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งมาสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่องค์กรเปิดรับสมัคร

หลักการสรรหาบุคคล

อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วัติ (2548: 87) ได้สรุป หลักการสรรหาบุคคลไว้ ดังนี้

1. การสรรหาบุคคล มิใช่เป็นการดำเนินการให้มีคนมาสมัครเข้าทำงานมากมาย เท่านั้น แต่ต้องให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถสูงด้วย คือ ต้องสรรหาบุคคลโดยเน้นคุณภาพ
2. การเปิดโอกาสให้เท่าเทียมกันหรือเป็นทางการทั่วไป โดยผู้มีความสามารถตรงตามคุณสมบัติสามารถสมัครเข้าทำงานได้
3. การยึดถือความรู้ ความสามารถเป็นเกณฑ์ โดยใช้หลักการสรรหาบุคคลตามหลักคุณวุฒิ โดยมีการแข่งขัน ซึ่งมีการทดสอบมากมายหลายวิธี เช่น สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์

สรุปได้ว่า หลักการสรรหา คือ หลักในการเลือกสรรบุคคล ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มากที่สุด โดยหลักการสรรหาตั้งอยู่บนรากฐานในเรื่องคุณภาพ ความเท่าเทียม และความรู้ความสามารถ

แหล่งที่มาของสามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน

อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ(2548: 87-89) กล่าวถึง แหล่งสรรหาบุคคล 2 แหล่ง ใหญ่ๆ ดังนี้

1. การสรรหาบุคคลจากภายในองค์กร เป็นการสรรหาบุคคลจากการเลือก จากคนที่เหมาะสมในองค์กร โดยการโอนย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง คนที่มีความรู้ความสามารถ ไปแทนในตำแหน่งที่ว่างได้ ซึ่งตำแหน่งว่างอาจอยู่ในแผนกเดียวกันหรือต่างแผนกก็ได้

2. การสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร เป็นการสรรหาบุคคลจากแหล่งภายนอกองค์กร โดยทำได้หลายวิธี เช่น การติดต่อสำนักงานจัดหางาน การประกาศรับสมัครทั่วไป การติดต่อกับสถาบันการศึกษา การติดต่อกับสหภาพแรงงาน การติดต่อเป็นการส่วนตัว เป็นต้น

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 24) ได้สรุปไว้ว่า แหล่งสรรหาบุคลากรมาจาก การสรรหาบุคคลจากภายในองค์กร เป็นการ เลือกบุคคลที่ทำงานอยู่แล้วภายในองค์กร และการสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร เป็นการสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร

กระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน

พยอม วงศ์สารศรี (2542: 159-160) ได้สรุป กระบวนการสรรหาบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากร
2. ความต้องการหรือการร้องขอของผู้จัดการฝ่ายต่างๆ
3. การระบุตำแหน่งที่จะรับบุคลากรใหม่
4. การรวบรวมสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์งาน
5. ข้อคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายต่างๆ
6. กำหนดคุณสมบัติบุคลากรที่ตรงกับงาน
7. กำหนดวิธีการสรรหาและ
8. ความพึงพอใจที่ได้ผู้สมัครตามคุณสมบัติที่ต้องการกำหนด

นิรมล นิตกุล (2548: 133) กล่าวถึง กระบวนการสรรหาบุคคลไว้ ดังนี้

1. การพิจารณา แหล่งกำลังคน
2. การจัดทำใบสมัคร
3. การประกาศรับสมัคร
4. การรับสมัครและพิจารณาใบสมัคร
5. การประกาศชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 25) กล่าวถึง กระบวนการสรรหาบุคคล เป็นกระบวนการในการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ ความต้องการของหน่วยงาน กำหนดคุณสมบัติบุคลากรให้ตรงกับงาน กำหนดแหล่งที่จะสรรหาบุคคล กำหนดวิธีการสรรหา

สรุปได้ว่า ด้านการสรรหาบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการ สรรหา ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีทัศนคติตรงตามความต้องการของหน่วยงานเข้ามาทำงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก การกำหนดนโยบายวางแผน การวิเคราะห์อัตรากำลัง การกำหนดความต้องการอัตรากำลัง กำหนดคุณสมบัติของผู้ต้องการสรรหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และการคัดเลือกให้ได้ตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานและให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

4.2 ด้านการจัดบุคลากร

คนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการจัดการ เพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานทุกอย่างขององค์การหากไม่มีคนหรือมีคนไม่มีคุณภาพ การจัดการให้บรรลุเป้าหมายขององค์การย่อมดำเนินไปได้โดยยากยิ่ง การจะได้คนดีมีคุณภาพเข้ามาทำงานย่อมขึ้นอยู่กับการจัดการงานบุคคลที่ดี การจัดการงานบุคคล หรือการบริหารบุคคล หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Personnel administration หรือ personnel management วัตถุประสงค์ของการจัดการงานบุคคลก็เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานและควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ หากการจัดการงานบุคคลไม่ต้องการจะได้คนไม่ดี ขาดความรู้ความสามารถในการทำงาน สร้างปัญหาให้แก่ผู้บริหารและสร้างปัญหาให้แก่องค์กรเป็นอันมาก

บรรยงค์ ไตจิตดา (2545: 162) ได้อธิบาย การจัดบุคคลให้ปฏิบัติงานว่า หมายถึงการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนด หรือการแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่ง ซึ่งโดยปกติการจัดบุคคลให้ทำงานนี้จะดำเนินการเป็นขั้นตอนต่อจากการสรรหาบุคคล เพื่อให้บุคคลปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 27) ได้ให้ความหมาย การจัดคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ คือ การจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนด โดยพิจารณาใช้คนทำงานในสิ่งที่ตรงตามความรู้ ความสามารถอุปนิสัย และความถนัดของแต่ละคน โดยการวิเคราะห์งาน วิเคราะห์คน เลือกสรรบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสมมาปฏิบัติงาน พร้อมทั้งชี้แจงแนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และภารกิจ ตลอดจนระเบียบต่างๆ ที่ต้องทราบในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน

อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ (2548: 93-94) ได้สรุป ขอบเขตของการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การกำหนดความต้องการของบุคคล ความต้องการนี้ได้มาจากการวิเคราะห์งานหรือแผนกำลังคนที่มีอยู่แล้ว ในปัจจุบันและอนาคต ว่าต้องการบุคคลประเภทใด
2. ขั้นตอนการสรรหา โดยการระดมสรรหาและคัดเลือก เพื่อให้มาปฏิบัติงาน หรือมาดำรงตำแหน่งตามที่ต้องการ
3. การจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน คือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือการกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 27) ได้สรุปความหมาย ขอบข่ายการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ไว้ว่าประกอบด้วย การกำหนดความต้องการของหน่วยงาน วิเคราะห์งานตำแหน่งว่าง วิเคราะห์คุณสมบัติบุคคล การสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่ง และดำเนินการในเรื่องเกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ผลดี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การสอนงาน และการทดลองปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน

นิรมล กิตติกุล (2548: 131) ได้ให้ความหมาย การจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) การกำหนดอัตรากำลังรายละเอียดของตำแหน่งต่างๆ 2) การสรรหาบุคคล 3) การเลือกสรรบุคคล 4) การฝึกอบรมและการพัฒนา 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 6) การให้ค่าตอบแทน และ 7) การเปลี่ยนตำแหน่ง

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 28) ได้ให้ความหมาย ขั้นตอนการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน เป็นการกำหนดความต้องการอัตรากำลัง จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งต่างๆ กำหนดคุณสมบัติของผู้ต้องการสรรหา ระดมการสรรหา เลือกสรรบุคคล การฝึกอบรม ปฐมนิเทศและพัฒนา รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการในการจัดคนให้ปฏิบัติงาน

นุตประวีณ์ เลิศกาญจนวัติ (2548: 92) ได้ให้ความหมาย วิธีการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน หรือกำหนดให้ปฏิบัติงาน
2. การชี้แจงแนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และภาระกิจของงานว่าจะปฏิบัติอย่างไร ปฏิบัติงานอะไร ตลอดจนระเบียบต่างๆ ที่ต้องทราบในการปฏิบัติงาน
3. การจัดปฐมนิเทศ หรือการแนะนำเกี่ยวกับงาน
4. การจัดฝึกอบรมนอกเหนือจากการปฐมนิเทศ
5. การทดลองการปฏิบัติงาน เพื่อต้องการทราบว่าบุคคลนั้นเหมาะสมกับงานเพียงใด

สรุปได้ว่า สมรรถนะการจัดบุคลากร ให้เหมาะสมกับหน้าที่ หมายถึง ความสามารถในการจัดบุคคลให้ปฏิบัติงาน ให้ตรงตามความสามารถ ความถนัดของแต่ละบุคคล เป็นการพิจารณาใช้คนให้ทำงานในสิ่งที่ตรงตามความรู้ ความสามารถ อุปนิสัย และความถนัดของแต่ละคนโดยการ

วิเคราะห์ลักษณะงาน การวิเคราะห์คุณสมบัติของบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน การเลือกสรรบุคคล ที่คุณสมบัติเหมาะสมกับงาน การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การชี้แจง แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงาน ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ตลอดจนระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

4.3 ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

การพัฒนาครูและบุคลากร หมายถึง การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

4.3.1 ความหมายของด้านการพัฒนาครูและบุคลากร

พยอม วงศ์สารศรี (2545: 156) ได้ให้ความหมาย การพัฒนาบุคคลว่า ไว้ว่า เป็นการทำให้บุคคลมี คุณภาพมากขึ้น เป็นการดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ ประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจต่อองค์กร

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 30) ได้ให้ความหมาย ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีทักษะความชำนาญ มีประสบการณ์ มีกำลังใจและมีทัศนคติ เจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น และมีความคิดที่จะปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

4.3.2 หลักการพัฒนาครูและบุคลากร

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 31) ได้สรุปความหมาย หลักสามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นการวิเคราะห์หน่วยงานหรือองค์การว่าต้องการ พัฒนาคนไปในทิศทางใดต้องสร้างระบบแรงจูงใจมุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

4.3.3 กระบวนการพัฒนาครูและบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2542: 135) ได้เสนอกระบวนการสามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพไว้ ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตและทิศทางของการพัฒนา เพื่อจะได้พัฒนาให้ตรงกับความต้องการ และจุดมุ่งหมาย โดยพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกฝ่ายในองค์การให้มีความสอดคล้องและทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์
2. วางแผนพัฒนาบุคคลตามนโยบายขององค์การ ได้แก่ จะจัดทำไม่ จัดอย่างไร จัดที่ไหนมีขอบเขตแค่ไหน มีขั้นตอนอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ใช้งบประมาณเท่าไร ประเมินผลอย่างไร มีความคาดหวังผลที่เกิดขึ้นแค่ไหน
3. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคคล กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อมุ่งให้เกิดการประสานงาน และการมีส่วนร่วมของทุกคน ทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่จุดหมายขององค์การ

4. ประเมินผลการพัฒนาบุคคลซึ่งมีการประเมิน 2 ประการ

4.1 ประเมินวิธีการดำเนินการ ประเมินว่า ใช้เทคนิค วิธีการใด มีความละเอียดรอบคอบเพียงใด สร้างเครื่องมือสำหรับการตรวจสอบผลการพัฒนาเพียงตรงแนนอนเพียงใด

4.2 ประเมินผลดำเนินการ ประเมินว่าเกิดประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กรมากน้อยเพียงใด

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 33) ได้ให้ความหมาย กระบวนสามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นขั้นตอนในการดำเนินงานพัฒนา กำลังคน ได้แก่ การวิเคราะห์ความจำเป็นในสามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนพัฒนาบุคลากร การปฏิบัติ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการพัฒนาจากการศึกษา สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า สมรรถนะด้านการพัฒนาครูและบุคลากร หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญ มีประสบการณ์ มีกำลังใจ และมีทัศนคติ เจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ทุกคนใน หน่วยงาน มีสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดี ยิ่งขึ้น และมีความคิดที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดยการกำหนดขอบเขตทิศทางและ ความจำเป็นของการพัฒนา การวางแผนการพัฒนา การเลือกสรรกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคคลและ การประเมินผล การพัฒนาบุคคล

4.4 ด้านการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานนั้น นอกจากจะมีระเบียบวินัย คำสั่ง เป็นตัวควบคุมให้บุคคลทำงานสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งก็คือ ความสุขกาย ความสบายใจ ในการทำงานซึ่งความรู้สึก ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยปัจจัยตัวกำหนด หรือเป็นพลังผลักดันให้บุคคลเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เพราะขวัญที่ดีจะเป็นตัวกำหนด หรือเป็นพลังผลักดันให้บุคคลเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ

4.4.1 ความหมายของขวัญและกำลังใจ

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 33) ได้ให้ความหมาย การสร้างขวัญและกำลังใจ ไว้ว่า เป็นการทำให้จิตใจและพฤติกรรมการทำงานของ บุคลากร มีความตั้งใจ สนใจ กระตือรือร้น และใส่ใจที่จะทำงานในหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย และทำให้บุคคลเกิดความพอใจในงานและตั้งใจทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตั้งใจที่จะ ร่วมแรงร่วมใจกันทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่ย่อท้อรู้สึกยอมรับในผลสำเร็จของงาน

4.4.2 ความสำคัญของขวัญในการปฏิบัติงาน

กันตยา เพิ่มผล (2547: 102) ได้ให้ความหมาย ขวัญในการปฏิบัติงาน ไว้ว่า เป็นความสำคัญต่อความสำเร็จของทุกอย่าง คนเราถ้าขวัญเสียงานต่างๆ ก็จะล้มเหลวในการทำงาน จะต้องมีการสร้างขวัญปลุกปลอบขวัญของพนักงาน นอกจากนี้ผู้บริหารย่อมต้องการผลงานและน้ำใจของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารจึงต้องสร้างขวัญกำลังใจให้เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงาน

อุษณีย์ จิตตะปาโล และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วดี (2548: 168-169) ได้กล่าวถึงความสำคัญ ของขวัญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขวัญทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน สามัคคีในหมู่คณะเพื่อให้เกิดพลังร่วม
2. ขวัญจะสร้างความจงรักภักดีต่อองค์กร
3. ขวัญจะเกื้อหนุนให้ระเบียบข้อบังคับขององค์กร เกิดผลในการควบคุมพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในระเบียบ
4. ขวัญจะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลในองค์กร
5. ขวัญจะจูงใจเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติที่ดีกับองค์กร
6. ขวัญจะทำให้เจ้าหน้าที่มีความมั่นคงทางจิตใจ และทำงานอยู่ได้นาน

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 33) ได้สรุป ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดความตั้งใจ ความมุ่งมั่นและความพยายามในการทำงานความร่วมมือร่วมใจ ความเข้าใจอันดี รวมทั้งความภักดีต่อองค์กร

4.4.3 องค์ประกอบของขวัญในการปฏิบัติงาน

กันตยา เพิ่มผล (2547: 108-110) ได้สรุป องค์ประกอบของขวัญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) คุณค่าของงาน 2) การนิเทศงาน 3) สภาพการทำงาน 4) ค่าจ้างหรือค่าแรงงาน 5) โอกาสที่จะก้าวหน้า 6) ความปลอดภัย 7) องค์กรและการจัดการ 8) สภาพแวดล้อมทางสังคม 9) การติดต่อสื่อสาร และ 10) ผลตอบแทนที่คนงานพึงจะได้

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 35) ได้ให้ความหมายของ องค์ประกอบที่มีผลต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ลักษณะท่าทาง ของผู้บริหารที่มีต่อบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในการทำงาน ความร่วมมือกันทำงาน จาก เพื่อนร่วมงาน ความพึงพอใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ ความพอใจต่อองค์กร และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.4.4 ลักษณะที่แสดงถึงสภาพของขวัญในการปฏิบัติงาน

กันตยา เพิ่มผล (2547: 102) ได้สรุปหลักการสำคัญ ลักษณะที่แสดงถึงของขวัญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) การแสดงออกของบุคคล เช่น ร่าเริงแจ่มใส 2) การดำเนินงาน ราบรื่น เรียบร้อย ไม่ขัดแย้ง 3) การตั้งใจทำงาน 4) การช่วยกันเสนอแนะ ปรับปรุงงานให้ดีขึ้น 5) การวิพากษ์วิจารณ์

ออกความคิดเห็นอย่างจริงจัง 6) ความเสียสละ เอื้อเฟื้อในการทำงาน 7) ยอมรับการมอบหมายงานด้วยความเต็มใจ และ 8) เผชิญเหตุการณ์ได้อย่างปกติสุข

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 36) ได้สรุปหลักการสำคัญ ไว้ว่า ลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงสภาพของขวัญในการปฏิบัติงาน เป็นพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกมา ที่สะท้อนถึงผลกระทบในการปฏิบัติงาน เช่น การขาดงานหรือมาสายลักษณะการปฏิบัติงาน การลาออกหรือขอย้ายงาน คำร้องทุกข์ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นจากการศึกษา สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา

สรุปได้ว่า สมรรถนะด้านเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นตั้งใจ สนใจ กระตือรือร้น และใส่ใจที่จะทำงานในหน้าที่ของตน และร่วมแรงร่วมใจกันทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยไม่ย่อท้อ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงาน สร้าง ความภาคภูมิใจและทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน รู้สึกมั่นคงในอาชีพและตำแหน่งหน้าที่การงานที่ตนปฏิบัติ

4.5 ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

การให้คำปรึกษา หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารกันด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง ที่เกิดจากสัมพันธภาพทางวิชาชีพของบุคคลอย่างน้อย 2 คน คือ ผู้ให้และผู้รับคำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาในที่นี้หมายถึง ครูที่มีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการให้คำปรึกษา มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับคำปรึกษาหรือนักเรียน ซึ่งเป็นผู้ที่กำลังประสบความยุ่งยากใจ หรือมีความทุกข์และต้องการความช่วยเหลือให้เข้าใจตนเอง เข้าใจสิ่งแวดล้อม ให้มีทักษะในการตัดสินใจ และหาทางออกเพื่อลดหรือขจัดความทุกข์ ความยุ่งยากใจด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

4.5.1 ความหมายของการให้คำปรึกษา

พนม เกตุมาน (2550: ออนไลน์) ได้สรุปหลักการสำคัญ การให้คำปรึกษาว่า ไว้ว่า กระบวนการให้ ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบปัญหา โดยอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับการปรึกษาใช้เทคนิคการสื่อสาร ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ถึงสาเหตุของปัญหา ใช้ศักยภาพของตนเอง

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 37) ได้สรุปหลักการสำคัญ การให้คำปรึกษา ไว้ว่า เป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์เพื่อการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเอง สิ่งแวดล้อมและปัญหาของตนจนสามารถแก้ไขปัญหา ตลอดจนพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและตัดสินใจเลือกแนวทางในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสม

4.5.2 หลักการการให้คำปรึกษา

สวัสดี บันเทิงสุข (2542: 8) ได้สรุปหลักการสำคัญ ของการให้คำปรึกษา ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาดังอยู่บนพื้นฐานที่ว่าผู้รับคำปรึกษา ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน
2. การให้คำปรึกษาดังอยู่บนพื้นฐานที่ว่าผู้ให้คำปรึกษาต้องได้รับการฝึกฝนเพื่อ ความชำนาญงานมาก่อน
3. การให้คำปรึกษาเป็นการช่วยให้ผู้รับคำปรึกษา สามารถพิจารณาตนเองได้ดี เช่นเดียวกับความสามารถในการพิจารณาสิ่งแวดล้อมของตน จนเกิดการตัดสินใจได้ในที่สุด
4. การให้คำปรึกษา ยึดหลักความแตกต่างระหว่างบุคคล
5. การให้คำปรึกษาเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Art) เป็นทั้งงานวิชาการ และวิชาชีพที่ต้องอาศัยการฝึกฝนจนชำนาญมากกว่าการใช้สามัญสำนึก
6. การให้คำปรึกษา เป็นความร่วมมืออันดีสำหรับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับ คำปรึกษาในอันที่จะช่วยกันค้นหาปัญหาหรือทางออกที่เหมาะสมแท้จริง
7. การให้คำปรึกษาเน้นถึงจรรยาบรรณและบรรยากาศที่ปกปิดหรือความเป็น ส่วนตัวเพื่อสนับสนุนการได้มาซึ่งข้อเท็จจริงสำหรับช่วยเหลือและรักษาผลประโยชน์ของผู้รับ คำปรึกษา
8. การให้คำปรึกษาจะเกิดขึ้นต่อเมื่อสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับ คำปรึกษามีระดับสูงมากพอที่ผู้รับคำปรึกษาเต็มใจที่จะเปิดเผยความรู้สึกที่แท้จริงของตน โดยไม่ ปกปิดหรือซ่อนเร้น

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 38) ได้สรุปหลักการสำคัญ หลักการให้คำปรึกษา เป็นการ ช่วยเหลือ ที่อาศัยความสัมพันธและการสื่อสารระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับการปรึกษา เพื่อให้ ผู้รับการปรึกษาเกิดความเข้าใจตนเอง เข้าใจ ปัญหา ได้ความรู้และทางเลือกในการแก้ปัญหา

4.5.4 กระบวนการให้คำปรึกษา

ดวงมณี จงรักษ์ (2549: 32) กล่าวถึง กระบวนการให้คำปรึกษา ใน 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเริ่มต้นการปรึกษาและสร้างสัมพันธภาพ คือ การที่ผู้ให้คำปรึกษาต้องสร้าง สัมพันธภาพกับผู้รับคำปรึกษาโดยเร็วที่สุด กำหนดปัญหาของผู้รับการปรึกษาอย่างเจาะจง และทำ ความเข้าใจกับผู้รับการปรึกษา
2. ขั้นสำรวจตน คือ การตั้งเป้าหมายให้ผู้รับการปรึกษาสำรวจภาพลักษณ์ของตน โดยมีความเข้าใจในระดับการสำรวจตน สร้างบรรยากาศให้ผู้รับการปรึกษาได้ระบายเปิดเผย สารภาพโดยแสดงการยอมรับ แสดงความจริงใจ ใช้ทักษะการฟัง ระมัดระวังท่าที ใช้ทักษะการ เผชิญหน้าอย่างอ่อนโยน โดยการใช้คำนำหรือถามซัก ข้อมูลที่ได้ช่วยให้มองเห็นภาพได้ชัดเจน เกี่ยวกับผู้รับการปรึกษา

3. **ขั้นจัดการปัญหา** คือ การตั้งเป้าหมายให้ผู้รับการปรึกษา มีความกระฉับกระเฉงในความรู้สึกรู้สึกของตน เกิดความเข้าใจอิทธิพลในอดีต และนำการหยั่งรู้ไปปฏิบัติให้เกิดการเรียนรู้และมีพฤติกรรมใหม่

4. **ขั้นยุติการให้คำปรึกษา** คือ ขั้นที่ผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษาประเมินร่วมกันหากพบว่าผู้รับการปรึกษามีความพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการปรึกษาตนเอง สามารถพึ่งพิงตนเองและจัดการกับปัญหาได้ ผู้ให้การปรึกษาควรเตรียมยุติการให้คำปรึกษาโดยให้ผู้รับการปรึกษาสรุปการเรียนรู้ที่ได้จากการปรึกษา เปิดเผยความรู้สึกที่มีต่อสัมพันธภาพ ทบทวนแผนการในอนาคตของผู้รับการปรึกษา และกำหนดวันเวลาเพื่อติดตามผล

เพชรสุดา เพชรใส (2547: 35-36) ได้สรุปแนวคิดของ ปีเตอร์สัน และไนเซนโฮลซ์ (Peterson; & Nisenholz. 1991: 95-102) ซึ่งพัฒนามาจากแนวคิดของ คาร์คฮัลฟ (Carkhulf. 1983), อีแกน (Egan. 1982), ไอวี (Ivey. 1983), แฮนเซน สเตวิก และวอนเนอร์ (Hansen, Stevic; & Warner. 1986) และ แบรมเมอร์ (Brammer. 1979) ที่กล่าวถึง กระบวนการให้คำปรึกษาว่าประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

ขั้น 1 เริ่มต้นการให้คำปรึกษา (Attending) เป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก เพราะเป็นจุดเริ่มต้น ของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา การสร้างความสัมพันธ์ในขั้นเริ่มต้นจะมีผลต่อขั้นต่อไป ดังนั้นผู้ให้คำปรึกษาจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะที่จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความรู้สึกสบายใจ อบอุ่นใจ อันจะนำมาซึ่งการยอมรับและความไว้วางใจ

ขั้น 2 การสำรวจปัญหา (Exploration) เป็นขั้นต่อเนื่องจากการที่ผู้รับคำปรึกษา เกิดความรู้สึกอบอุ่นไว้วางใจ และพร้อมที่จะเปิดเผยตัวเอง เพื่อให้ผู้ให้คำปรึกษาได้เรียนรู้โลกส่วนตัว ความคับข้องใจ ความคาดหวัง ความต้องการ และประสบการณ์ส่วนตัวของผู้รับคำปรึกษา และจะได้สำรวจว่าอะไรคือปัญหาที่สำคัญที่ผู้รับคำปรึกษากำลังเผชิญอยู่ในระดับที่ลึกซึ้ง

ขั้น 3 ทำความเข้าใจปัญหา (Understanding) เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้คำปรึกษาจะต้องใช้ทักษะหลายด้านหลายแบบ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจและตระหนักรู้ตนเองว่าตนเองมีส่วนอย่างไร ในการทำให้เกิดปัญหา มีอะไรที่ทำให้ปัญหายังคงอยู่ และพร้อมที่จะหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ขั้น 4 ตั้งเป้าหมายและดำเนินการแก้ปัญหา (Action) ขั้นนี้ผู้ให้คำปรึกษาช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาตั้งเป้าหมายในการแก้ไขปัญหา และร่วมกันพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสม และวางแผนการปฏิบัติตนเพื่อแก้ปัญหาซึ่งผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่ส่งเสริม และให้กำลังใจเพื่อให้ผู้รับคำปรึกษา สามารถแก้ปัญหาได้และสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ขั้น 5 ยุติการให้คำปรึกษา (Termination) เป็นขั้นที่มีความสำคัญมากไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าขั้นเริ่มต้นการให้คำปรึกษา เพราะเป็นขั้นยุติความสัมพันธ์ ผู้ให้คำปรึกษาจึงควรมียุทธศาสตร์ที่จะช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจกระบวนการและสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการให้คำปรึกษาไปพัฒนาตนเองได้ตามลำพัง

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 39) ได้สรุป ขั้นตอนการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย การเริ่มต้นการให้คำปรึกษา การสำรวจปัญหา การทำความเข้าใจปัญหา การตั้งเป้าหมายและดำเนินการแก้ปัญหา การดำเนินการช่วยเหลือ การฝึกฝนทักษะต่างๆ และการยุติการให้คำปรึกษา

4.5.5 ประเภทของการให้คำปรึกษา

พนม เกตุมาน (2550: ออนไลน์) ได้สรุป ประเภทของการให้คำปรึกษา ดังนี้

1. การให้ความรู้วิธีปฏิบัติ (Informative counseling)
2. การชี้แนะแนวทาง (Directive counseling)
3. การให้ข้อมูลเพียงพอที่จะเลือกทางแก้ปัญหาที่มีหลายแบบ (Advocacy counseling)
4. การประคับประคองทางจิตใจจนสงบเพียงพอจะแก้ไขปัญหาคได้ (Supportive counseling)

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 40) ได้สรุปหลักการสำคัญ การให้คำปรึกษาเป็น ไว้ว่า เป็นการให้ความรู้วิธีปฏิบัติ การชี้แนะแนวทาง การให้ข้อมูลเพียงพอที่จะเลือกทางแก้ปัญหาที่มีหลายแบบ การประคับประคองทางจิตใจจนสงบเพียงพอ จะแก้ไขปัญหาคได้

4.5.6 คุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษา

แพตเตอร์สัน (เพชรสุตา เพชรใส. 2547: 32; อ้างอิงจาก Patterson. 2000: 10-14) ได้รวบรวมคุณลักษณะที่สำคัญที่สุดที่แสดงว่าผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเป็น ดังนี้

1. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพจะเต็มไปด้วยทักษะที่นำออกมาใช้ได้ มีความสามารถที่จะกล้าสื่อสารอย่างเปิดเผย และซื่อสัตย์ต่อตนเอง สามารถควบคุมความรู้สึกของตนเองได้ดีในขณะที่รับฟังความวิตกกังวลและความกระวนกระวายของผู้อื่น
2. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพจะทำให้เกิดความรู้สึกไว้นับถือเชื่อใจ ความน่าเชื่อถือ และความมั่นใจในตนเองจากผู้รับคำปรึกษา
3. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพจะมีความสามารถในสิ่งที่แสดงออก โดยจะมีวิธีการคิดการแสดงออก ความรู้สึก ค่านิยม และแรงจูงใจที่ดี
4. ผู้ให้คำปรึกษา จะเข้าใจการดำเนินชีวิต ความต้องการของผู้รับคำปรึกษาจะมีทักษะในการสื่อสารและได้รับการยอมรับนับถือจากผู้อื่น มีความเอาใจใส่เห็นอกเห็นใจตามสภาพความเป็นจริงยอมรับในสิ่งที่เห็น เข้าใจพฤติกรรมและการกระทำของผู้รับคำปรึกษา
5. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นคนมีเหตุผล มีความคิดที่เป็นระบบ สามารถเข้าใจสังคม วัฒนธรรม การเมือง และเป็นคนมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทนต่อเหตุการณ์ในสังคม
6. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษาให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ดีขึ้น

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 39) ได้สรุปหลักการสำคัญของ คุณลักษณะของผู้ให้คำปรึกษาว่า เป็นความรู้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้และมีทักษะที่จำเป็นในการช่วยเหลือผู้อื่น มีความเต็มใจ ยินดีที่จะช่วยเหลือสามารถทำให้ผู้รับคำปรึกษามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ดีขึ้น

4.5.7 ความหมายของการแก้ปัญหา

เชียวชาญ เทพกุล (2545: 30) ได้ให้ความหมายถึง การแก้ปัญหาว่าหมายถึง กระบวนการที่เชื่อมโยงความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์เดิม และทักษะพื้นฐานต่างๆ ที่มีอยู่ ไปสังเคราะห์หรือประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหา

ทรศนัย โกวิทย์กร (2546: 23) ได้ให้ความหมายถึง การแก้ปัญหาว่าหมายถึง กระบวนการที่ซับซ้อนทางสมองที่บุคคล ใช้ความรู้ ทักษะ และการดำเนินการในการแก้ปัญหาทำให้เกิดความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการที่มีเหตุผล เพื่อจะได้ข้อสรุปหรือคำตอบที่ชัดเจนครอบคลุมเป้าหมาย

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 42) กล่าวถึง การแก้ปัญหา เป็นกระบวนการที่จะต้องอาศัยความรู้ ความคิดประสบการณ์เดิม กฎเกณฑ์ และทักษะวิธีการต่างๆ เพื่อประมวลเข้ากับสถานการณ์ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ข้อสรุปหรือคำตอบที่ชัดเจนครอบคลุมเป้าหมายในการแก้ปัญหา

4.5.7 ขั้นตอนการแก้ปัญหา

วสิน อังสุพานิช (2546: 2) ได้สรุป กระบวนการแก้ปัญหา ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ทำความเข้าใจในตัวปัญหา ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าระบุปัญหาผิดจะทำให้เสีย เวลาและความพยายามก็จะไร้ประโยชน์
2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหา เป็นขั้นตอนที่ต้องประเมินค่าข้อมูล และจัดข้อมูลแยกเป็นประเภทเพื่อใช้ในการแก้ปัญหา
3. ลำดับข้อที่เป็นไปได้ทั้งหมด จากข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 จะทำให้หาข้อที่เป็นไปได้จากประสบการณ์ของท่าน การใช้ความคิดสมเหตุสมผล และจากความคิดสร้างสรรค์
4. ทดสอบข้อไข เป็นการนำข้อไขมาเปรียบเทียบกับข้อดีข้อเสีย
5. เลือกข้อไขที่ดีที่สุด หลังจากเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของข้อไขแล้ว ขั้นตอนนี้เป็นการพิจารณาเลือกข้อไขที่ดีที่สุดจากข้อไขที่มีทั้งหมด
6. นำข้อไขไปปฏิบัติ การแก้ปัญหาก็สมบูรณ์ได้ โดยการนำข้อไขที่เลือกแล้วไปปฏิบัติกระบวนการตัดสินใจ เกิดขึ้นในระหว่างขั้นตอนทำความเข้าใจในตัวปัญหา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหา เลือกข้อไขที่ดีที่สุด การนำไปปฏิบัติจริง เพื่อปรับให้ได้การแก้ปัญหาที่สมบูรณ์

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: 43) ได้ให้ความหมายถึง ขั้นตอนการแก้ปัญหา เป็นการดำเนินการดังนี้ การระบุปัญหา การจำกัดความปัญหา การสร้างกลยุทธ์ในการแก้ปัญหา การจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการแก้ปัญหา การตรวจสอบการแก้ปัญหา และการประเมินผลการแก้ปัญหา

สรุปได้ว่า สมรรถนะด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา หมายถึง ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ การให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากร โดยอาศัยความรู้ ความคิด ประสบการณ์เดิม กฎเกณฑ์ และทักษะวิธีการต่างๆ เพื่อประมวลเข้ากับสถานการณ์ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการให้ความรู้วิธีปฏิบัติ การชี้แนะแนวทาง การให้ข้อมูลเพียงพอที่จะเลือกทางแก้ปัญหาแก่บุคลากร จนสามารถแก้ไขปัญหา และตัดสินใจเลือกแนวทางในการทำงานอย่างเหมาะสม จนสามารถแก้ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ได้

5. เอกสารเกี่ยวกับตัวแปรต้น

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยจึงศึกษาตัวแปรต้นที่เกี่ยวข้อง 2 ตัว คือ ประสบการณ์การทำงาน และระดับศึกษา ดังต่อไปนี้

5.1 ระดับการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของระดับการศึกษาไว้ดังนี้

ระดับการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษา ได้แก่ ระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป โดยมีผู้ทำการวิจัยโดยใช้ระดับการศึกษา เป็นตัวแปรอิสระ ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอโดยสังเขปดังนี้

ชนิษฐ์ภักดิ์ สิงหลกะ (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาเอกชนเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาเอกชน เขตวัฒนา ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี หรือปริญญาตรี กับวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นโดยรวมต่อการบริหารแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พนิดา งามขุนทด (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกัน

ณัฐชานันท์ เรือนดาหลวง (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า ค่าเฉลี่ยระดับพฤติกรรมภาวะผู้นำเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษา ของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ากับกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี

กล่าวโดยสรุป จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ด้านระดับการศึกษา พบว่า ครูที่มีวุฒิ การศึกษาต่างกัน ส่งผลความสามารถในการปฏิบัติงาน แสดงความคิดเห็น มีทัศนคติ ในการบริหารจัดการและพัฒนาโรงเรียนของผู้บริหารแตกต่างกัน

5.2 ประสบการณ์การทำงาน

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของประสบการณ์การทำงานไว้ดังนี้ ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง จำนวนปีในการทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ประสบการณ์ การทำงาน 1-5 ปี 5-10 ปี และ ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป ได้มีผู้ทำการวิจัยโดยใช้ประสบการณ์การทำงาน เป็นตัวแปรอิสระ ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอ โดยสังเขปดังนี้

ประสบการณ์การทำงาน (Experience) หมายถึง ความชัดเจนที่เกิดจากการกระทำหรือ ได้พบเห็นมา การทำงานให้ได้เกิดจากการเรียนรู้ แต่การทำงานให้ได้ดี เกิดจากประสบการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานในครั้งถัดไป (เปรมมิกา อ่อนธานี. 2555: ออนไลน์) และความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติ ที่เกิดจากการประกอบอาชีพ จากประสบการณ์การทำงานที่ สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพการฝึกอาชีพ การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง จากการดำรงชีวิตและศึกษาเรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ (สำนักบริหารงานการศึกษาออก โรงเรียน. 2555: ออนไลน์) โดยประสบการณ์การทำงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหาร ประสบความสำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง ย่อมมีความสามารถในการทำงานมากกว่า (เมตต์ เมตต์การุณจิต. 2547: 173-174) ซึ่งสอดคล้อง กับงานวิจัยดังต่อไปนี้

ฉวีวรรณ ใจอ่อน (2549: 91) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 พบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกัน มีสถานภาพพัฒนาตนเองโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ลัดดาวัลย์ วิเศษภูติ (2549: 76) ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ พึงประสงค์ตามทัศนะของครูผู้สอนโรงเรียนสฤณีเดช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรี เขต 1 พบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับ คุณลักษณะของ ผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน

บังอร ไชยเผือก (2550. บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาคุณลักษณะของผู้นำแบบ ผู้รับใช้และบรรยากาศของโรงเรียนคอทอลิก สังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซูผล พบว่า การ เปรียบเทียบคุณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้ของผู้บริหารโรงเรียนคอทอลิก สังกัดคณะภคินีพระ กุมารเยซู โดยรวม พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประวิตร โหรา (2551: 143-144) ได้ศึกษาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิงตามทัศนะของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ของบุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน พบว่า บุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำแบบมุ่งคนแตกต่างกัน

ไมตรี คงนุกูล. (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพมีภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของ ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพ ตามความคิดเห็นของบุคลากรจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

ลัดดา ทองโคตร (2554. บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดทฤษฎีด้านประสบการณ์การทำงาน จะเห็นว่า ประสบการณ์ก่อให้เกิดความสามารถและส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กร นอกจากนี้ประสบการณ์ยังทำให้บุคคลมีพฤติกรรมและทัศนคติที่แตกต่างกัน

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

สากล จิมวงศ์ (2547: 53) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการสำรวจบทบาทของหัวหน้างานบริหารบุคคล พบว่า 1) ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งที่ได้รับการเลือกตั้ง และได้รับการแต่งตั้งยอมรับว่าบทบาทสำคัญของหัวหน้างานบริหารบุคคลในโรงเรียนมีความสำคัญ ต่อความสำเร็จในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนของรัฐ 2) ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งที่ได้รับการเลือกตั้งและได้รับการแต่งตั้งยอมรับว่าภาระหน้าที่ของงานบริหารบุคคลมีความสำคัญในการบริหาร จัดการเขตโรงเรียนของรัฐ 3) ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งที่ได้รับการเลือกตั้ง และได้รับการแต่งตั้ง ไม่เห็นด้วยว่าการแบ่งงานในหน้าที่หลักของฝ่ายบุคคลควรมอบให้กับผู้บริหารงานบุคคลทำแทน 4) ผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งที่ได้รับการเลือกตั้งและ ได้รับการแต่งตั้งไม่เห็นด้วยว่า หัวหน้า งานบริหารบุคคลควรมีประสบการณ์ในการบริหารบุคคลมาก่อนอย่างไรก็ตามผู้อำนวยการ โรงเรียนเห็นด้วยว่าหัวหน้างานบริหารบุคคลควรมีประสบการณ์ในการบริหารมาก่อนในเขต โรงเรียนรัฐบาล อย่างน้อยที่สุด 3 ปี 5) ผู้บริหารงาน

บุคคลที่ได้รับการจ้างงานในเขตโรงเรียนของ รัฐอลาบามา ควรมีวุฒิการศึกษาอย่างน้อยที่สุดในระดับปริญญาโท

ทนุพันธ์ หิริญเรือง (2547: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 15 พบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างสูง โดยสมรรถนะด้านทักษะและศิลปะในการถ่ายทอดและโน้มน้าวบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและด้านการนิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคคลมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ส่วนจังหวัดที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลสูงสุด คือ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดระนองกับจังหวัดชุมพรมีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลด้านความยุติธรรมและความเป็นธรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดระนองชุมพร และสุราษฎร์ธานี มีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลด้านการนิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคคลแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บริสุทธิ์ สังชาติ (2547: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดสกลนคร เขต 3 พบว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาพบว่ามีอยู่ในระดับน้อยในการศึกษาเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูต่อสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกัน สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างและปฏิบัติงานในโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับแตกต่างกัน มีสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สุริยา ไสยลาม (2547: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า การบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ ประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนมอบหมายงาน สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่อย่างเสมอ สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัยและทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ส่วนครูผู้สอนมีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลางทั้งหมด ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรโดยภาพรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จิตติมา สุวรรณภาศ, ธวัชรัตน์ นาริรักษ์, สันติสุข ภูประสาท (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า สมรรถนะในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสมุทรสาคร โดยภาพรวมจะอยู่ในระดับดีมาก ส่วนผลการศึกษาย่อยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านการบริหารงานของสถานศึกษาพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุญสืบ เทียมหยิน (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 พบว่า

1. สมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษา ที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา โดยภาพรวมมีสมรรถนะอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้แก่ สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน การจัดบุคลากร ให้เหมาะสมกับหน้าที่ สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงาน

2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ความฉลาดทางอารมณ์ และการสื่อสาร ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม คือ การบริหารแบบมีส่วนร่วม บรรยากาศในสถานศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลโดยรวมได้ร้อยละ 77.5

อนัญพร หิรัญงาม (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 พบว่า ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1. โดยภาพรวมปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 อยู่ระดับปานกลาง ปัญหาที่พบสูงสุดคือด้านการวางแผนบุคลากร รองลงมาคือการธำรงรักษาบุคลากร และด้านที่มีปัญหาลดต่ำสุดคือด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน จำแนกตามขนาดโรงเรียน และประสบการณ์การบริหารงาน พบว่า โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันและผู้บริหารมีประสบการณ์การบริหารต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

6.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

แบลง (Blankes .1991: Abstract) ได้วิจัยเรื่องรูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในรัฐแคลิฟอร์เนียเหนือสหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนายังล่าช้ากว่าหน่วยงานอื่น ถึงแม้ผู้บริหารจะมีความรู้สูงก็ตามเขาเหล่านั้นยังไม่พร้อมในการบริหารงานบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญ ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมในลักษณะประจำการหรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน การบริหารบุคคลในโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณ และการ

วางตัวคนทำงานหรือตำแหน่งของบุคลากร ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนาองค์การหรือบุคลากรภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่างการบริหารบุคคลในโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

สแตนตัน (1994: Abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารโรงเรียนรัฐบาล เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของประธานคณะกรรมการสถานศึกษากับผู้บริหารสถานศึกษา โดยศึกษาจากระดับความแตกต่างของคุณลักษณะด้าน อายุ ประสบการณ์ เพศ ขนาดสถานศึกษา และวุฒิการศึกษาเป็นตัวแปรในการศึกษา และพิจารณาเปรียบเทียบระดับสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการจัดการ คือ

1) ภาวะผู้นำ 2) การวางแผน 3) การตัดสินใจ 4) การจัดองค์การ 5) แรงจูงใจ 6) การควบคุมการทำงาน ด้านคุณลักษณะเฉพาะ คือ 1) การสื่อสาร 2) กระบวนการสรรหา 3) การอบรม 4) การประเมิน 5) วินัย 6) การเจรจาต่อรอง ด้านทักษะการบริหาร 1) ด้านมนุษยสัมพันธ์ 2) ด้านความคิดรวบยอด 3 ด้านเทคนิค พบว่า ประสบการณ์ เพศ ขนาดสถานศึกษาและวุฒิการศึกษาไม่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลที่จำเป็นในการทำงานและสมรรถนะ ในการทำงานของคณะกรรมการสถานศึกษากับผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า 1) มีความเข้าใจในการทำงานทั้ง 3 ด้านส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการสื่อสารและด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความแตกต่างในความเข้าใจ 2) มีการยอมรับความ เข้าใจความสัมพันธ์ที่แสดงถึงสมรรถนะของบุคคล ในการทำงานและคุณค่าในการทำงานบนพื้นฐานที่ไม่แตกต่างกัน 3) กลุ่มประชากรที่ศึกษาไม่ส่งผลต่อสมรรถนะในการทำงานหรือลักษณะทั่วไปในการทำงาน

ไอร์แลนด์ (Ireland. 1994: Abstract) ได้ศึกษาความสำคัญของสมรรถนะการบริหารทรัพยากรมนุษย์จากผู้ชำนาญการ โดยใช้ผู้มีประสบการณ์ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์จำนวน 26 คนจากภาครัฐและเอกชนในการร่วมกันพัฒนาสมรรถนะ 11 กลุ่ม จำนวน 220 สมรรถนะ จากแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของบริษัทอีโมตัน ที่มีความรู้ด้านทรัพยากรมนุษย์ พบว่า ความสำคัญของความสำเร็จที่เกี่ยวพันกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์สัมพันธ์กับการประสบการณ์ของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยพิจารณาจากประโยชน์ในการทำงาน

ไลนเนอร์ (Lindner. 2001: Abstract) ได้ศึกษาค่าสหสัมพันธ์ตามความคิดของบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง County chair ในมหาวิทยาลัยโอไฮโอ ในเรื่องสมรรถนะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการจัดกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ทำหน้าที่ในการจ้างงาน พบว่า สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีค่าสหสัมพันธ์สูง โดยชี้วัดจากการพัฒนาและการบำรุงรักษา สภาพแวดล้อมที่ดี การบริหารการจ้างงาน และผลประโยชน์ความมั่นใจ ความปลอดภัย สุขภาพในการทำงาน การเลือก และการจ้างงาน มีค่าสหสัมพันธ์ระหว่างผลรวมของสมรรถนะและคะแนนกิจกรรมมีนัยสำคัญที่ .71

ไอวีย์ (Ivey. 2002: Abstract) ได้ศึกษาสมรรถนะในการทำงานจากการปฏิบัติงานและรายงานของนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศึกษาทรัพยากรมนุษย์กับความสัมพันธ์ของงานที่ปฏิบัติ พบว่า 1) การจ้างลูกจ้างขึ้นอยู่กับระดับของการศึกษาและทักษะ 2) การศึกษาในระดับที่เพิ่มขึ้นทำให้สมรรถนะในการทำงานสูง มีผลให้ค่าจ้างงานสูง 3) การประเมินการทำงานไม่มีผล

แตกต่างระหว่างระดับการศึกษากับทักษะ อย่างไรก็ตามข่าวสารข้อมูลมีผลเฉพาะทางกับเทคนิคการทำงาน 4) องค์การรวบรวมวิธีประเมินการทำงานเพิ่มขึ้นในการพิจารณาการทำงาน 5) ลูกจ้างเชื่อว่าหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นๆ จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

จากศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารเองจำเป็นต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในการบริหารให้ได้ตามสมรรถนะ และสามารถบ่งชี้ประสิทธิภาพในการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งผลวิจัยจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ต่อไป



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยมีการศึกษา ค้นคว้าตามลำดับ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 21 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนโกศลวิทยา โรงเรียนกว้างเจ้า โรงเรียนตรีวิทยา โรงเรียนประสาธน์ วิทยาลัยคริสตธรรม โรงเรียนราชวัตร โรงเรียนคลองเตย โรงเรียนชินไธสง โรงเรียนชินหยาอึ้งก้องอัก โรงเรียนยุพหิน โรงเรียนเผยอิง โรงเรียนสิงฟ้า โรงเรียนพระโขนงวิทยา โรงเรียนปัญญวิทยา โรงเรียนกมลจรรย์ โรงเรียนพร้อมมิตรพิทยา โรงเรียนจันทรวินัย โรงเรียนผดุงกิจวิทยา โรงเรียนจินตอะ โรงเรียนชาญเวทย์ศึกษา และโรงเรียนหนองจอกกมลวิทย์วิทยา ปีการศึกษา 2557 มีครู รวม 438 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 21 โรงเรียน ซึ่งได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) และแบ่งกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นนำไปสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้จำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียนเป็นเกณฑ์ในการสุ่ม ผู้วิจัยจึงหาสัดส่วนตามจำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียน หลังจากนั้น ผู้วิจัยใช้การสุ่มแบบง่ายตามจำนวนของประชากรในแต่ละโรงเรียน ดังรายละเอียดในตาราง ดังนี้

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตามตามจำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
โกศลวิทยา	20	9
กว้างเจ้า	30	14
ตรีวิทยา	12	6
ประสาธน์	19	9
คริสต์ธรรม	31	15
ราชวัตร	19	9
คลองเตย	14	7
ชินไถ่ทั้ง	9	4
ชินหยกฮ้างฮัก	9	4
ยุหมิน	18	8
เผยอิง	12	6
สิงฟ้า	12	6
พระโขนงวิทยา	13	6
ปัญญวิทยา	36	17
กงลี้จัน	28	13
พร้อมมิตรพิทยา	37	17
จันทร์วิชา	13	6
ผดุงกิจวิทยา	43	20
จันทะ	16	7
ชาญเวชศึกษา	15	7
หนองจอกกงลิบฮ้างเคียว	32	15
รวม	438	205

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 เครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาขึ้น แบ่งออกเป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของครู สอบถามเกี่ยวกับ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ(Checklist) และแบบสอบถามสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารการศึกษา ตามกรอบตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ซึ่งกำหนดไว้ 5 ด้าน คือ การสรรหาบุคลากร

การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานแบบสอบถามนี้มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

การจัดทำข้อมูล

1. ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนและคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามที่สมบูรณ์ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล ให้คะแนนเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert's scale) ดังนี้

- น้อยที่สุด ให้ 1 คะแนน
- น้อย ให้ 2 คะแนน
- ปานกลาง ให้ 3 คะแนน
- มาก ให้ 4 คะแนน
- มากที่สุด ให้ 5 คะแนน

2. การแปลผลคะแนน ใช้เกณฑ์ ดังนี้ (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538: 9)

- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีในระดับน้อยที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีในระดับน้อย
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง มีในระดับปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง มีในระดับมาก
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง มีในระดับมากที่สุด

2.2 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ตามที่กำหนดในกรอบแนวคิด ในการวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคล การบริหารแบบมีส่วนร่วม การมีทักษะการบริหาร
2. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนิยามคำศัพท์เชิงปฏิบัติการที่ต้องการวัดและเนื้อหาที่ใช้ในการสร้างแบบสอบถาม
3. สร้างแบบสอบถาม โดยเขียนข้อคำถามให้ครอบคลุมตามกรอบเนื้อหาที่กำหนดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด
4. นำร่างแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอประธานและกรรมการควบคุมสารนิพนธ์พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและความเหมาะสม แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
5. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงในเนื้อหา (Content Validity) และลงความเห็นว่าเป็นแบบสอบถามแต่ละข้อมีความสอดคล้องตามเนื้อหาที่จะวัดหรือไม่ สำหรับรายละเอียดที่ตรวจให้ ได้แก่ ตรวจสอบความชัดเจนและ

ความครอบคลุมนิยามตัวแปร ตรวจสอบข้อคำถามแต่ละข้อตามนิยามหรือไม่ ภาษาถูกต้องชัดเจนหรือไม่มาตรวัด (Scale) ที่ใช้เหมาะสมหรือไม่ จากนั้นบันทึกผลการพิจารณาถึงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในแต่ละข้อนำไปหาค่าดัชนีความเที่ยงตรงเชิงพิสัย โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item-objective congruence: IOC) แล้วเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับ .96

6. นำแบบสอบถามข้อที่ใช้ได้มาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่านเพื่อให้ได้แบบสอบถามที่มีความครอบคลุมตามนิยามศัพท์และมีความถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นและนำเสนอประธานและกรรมการควบคุมสารนิพนธ์เพื่อพิจารณาอีกครั้ง

7. นำร่างแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) กับครูโรงเรียนปวยสัว ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค

8. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพแล้ว จัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ติดต่อขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 21 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขออนุญาตให้นักวิชาการครู ซึ่งปฏิบัติการสอนช่วยสอนแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง ไปให้กลุ่มตัวอย่างตอบ พร้อมทั้งนัดหมายวันเก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน

3. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามด้วยตนเอง ส่วนแบบสอบถามที่ไม่ได้รับตามกำหนด ผู้วิจัยได้ติดตามด้วยตนเอง เมื่อได้แบบสอบถามแล้ว นำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม แล้วนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยหาค่าสถิติและทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ตอน และนำเสนอผลการวิเคราะห์ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของ สมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีดังนี้

5.1 สถิติที่ใช้หาคุณภาพของเครื่องมือ

5.1.1 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา

(α Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)

5.1.2 หาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (Index of item-objective congruence)

5.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentages) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) การแจกแจงความถี่

5.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานโดยใช้การทดสอบค่าที (t – test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way ANOVA) และเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's test)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิจัยเรื่องสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน	ค่าสถิติการแจกแจงแบบที (t-distribution)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F – distribution (One way ANOVA)
df	แทน	ระดับชั้นแบ่งความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
SS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยผลรวมกำลังสองของคะแนน (Mean of Squares)
p	แทน	ค่าความน่าจะเป็น
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 2 จำนวน และร้อยละข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตาม ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	184	89.80
สูงกว่าปริญญาตรี	21	10.20
รวม	205	100.00
ประสบการณ์การทำงาน		
ต่ำกว่า 6 ปี	79	38.50
6 -10 ปี	82	40.00
10 ปีขึ้นไป	44	21.50
รวม	205	100.00

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 2 พบว่า ครู ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 10.20 ส่วนใหญ่ ปริญญาตรี จำนวน 184 คน คิดเป็นร้อยละ 89.80 มีประสบการณ์การทำงาน ต่ำกว่า 6 ปี จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 38.50 ประสบการณ์การทำงาน 6 -10 ปี จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 และประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 21.50

**ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของ
ผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร**

ผลการวิเคราะห์การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ใน 5 ด้าน คือ ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการจัดบุคลากร ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน และด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) โดยรวมและแยกเป็นรายด้าน ผลปรากฏดังตาราง

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
ด้านการสรรหาบุคลากร	3.95	0.25	มาก
ด้านการจัดบุคลากร	3.98	0.31	มาก
ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร	3.94	0.24	มาก
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	3.92	0.28	มาก
ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา	3.94	0.32	มาก
รวม	3.94	0.13	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 3 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = .13) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดบุคลากร ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = .31) รองลงมา คือ ด้านการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = .25) และด้านการพัฒนาครูและบุคลากร ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = .24)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านการสรรหาบุคลากร จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการสรรหาบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
สรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน	4.10	0.77	มาก
สรรหาผู้ที่มีทัศนคติตรงกับความต้องการของหน่วยงาน	3.92	0.74	มาก
กำหนดนโยบายในการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	3.85	0.76	มาก
วางแผนอัตรากำลังคนให้มีประสิทธิภาพ	4.01	0.79	มาก
กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	3.85	0.79	มาก
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา	3.88	0.75	มาก
สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงาน	4.01	0.78	มาก
สรรหาบุคลากรครบตามจำนวนที่ต้องการ	3.95	0.81	มาก
รวม	3.95	0.25	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 4 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = 0.25) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ด้านการสรรหาบุคลากร อยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านการจัดบุคลากร จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการจัดบุคลากร	ระดับการปฏิบัติตน		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความสามารถของแต่ละคน	3.99	0.79	มาก
วิเคราะห์ลักษณะของงานกับคุณสมบัติของบุคลากรให้ตรงกัน	4.08	0.78	มาก
การเลือกสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน	3.93	0.77	มาก
ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	3.89	0.78	มาก
แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน	3.97	0.80	มาก
แนะนำ กฎระเบียบ ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	4.03	0.76	มาก
รวม	3.98	0.32	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 5 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = 0.32) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ด้านการจัดบุคลากร อยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านความสามารถพัฒนาครูและบุคลากร จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านความสามารถพัฒนาครูและบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
ส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	3.87	0.78	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน	3.89	0.79	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากร มีกำลังใจ ที่ดีในการทำงาน	3.95	0.83	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากร เจตคติที่ดีในการทำงาน	3.98	0.76	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากร มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน	4.01	0.81	มาก
ส่งเสริมความสามารถของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่	3.88	0.76	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น	3.90	0.80	มาก
กำหนดขอบเขต ทิศทาง และความจำเป็นของการพัฒนา	3.87	0.85	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรมีการวางแผนการพัฒนา	3.95	0.95	มาก
การเลือกสรรกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร	4.00	0.81	มาก
การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	4.06	0.78	มาก
รวม	3.94	0.24	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 6 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 0.24) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ด้านความสามารถพัฒนาครูและบุคลากร อยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
ส่งเสริมให้บุคลากรมีความใส่ใจที่จะทำงานในหน้าที่ของตน	3.82	0.77	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมแรงร่วมใจกันทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย	3.94	0.80	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ	3.86	0.81	มาก
สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน	3.88	0.80	มาก
สร้างความภาคภูมิใจต่อหน่วยงาน	3.98	0.72	มาก
สร้างทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน	3.96	0.80	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากรรู้สึกมั่นคงในอาชีพ	3.92	0.76	มาก
ส่งเสริมให้บุคลากร รู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน	4.00	0.80	มาก
รวม	3.92	0.28	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 7 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$, S.D. = 0.28) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านความสามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านความสามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา	ระดับการปฏิบัติ		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
สร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร	3.98	0.80	มาก
การให้ความช่วยเหลือกับบุคลากร	3.90	0.81	มาก
ให้ความรู้ วิธีปฏิบัติ ในการแก้ปัญหา	4.08	0.76	มาก
ให้ข้อมูลเพียงพอที่จะแก้ปัญหา กับบุคลากร	3.79	0.83	มาก
ให้ข้อมูล ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการทำงาน	4.06	0.81	มาก
ชี้แนะ แนวทางในการแก้ปัญหา	3.80	0.75	มาก
รวม	3.94	0.32	มาก

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 8 พบว่า การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 0.32) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ด้านความสามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับมากทุกด้าน

ตาราง 9 ผลการเปรียบเทียบการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน
เอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
จำแนกตามระดับการศึกษา

สมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอน ภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร	ระดับการศึกษา					
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t	p
	$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D		
ด้านการสรรหาบุคลากร	3.96	0.25	3.83	0.25	2.16*	0.032
ด้านการจัดบุคลากร	3.99	0.31	3.91	0.40	1.03	0.304
ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร	3.94	0.25	3.91	0.20	0.56	0.575
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน	3.92	0.27	3.94	0.39	-.27	0.790
ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไข ปัญหา	3.94	0.39	3.87	0.34	1.06	0.292
รวม	3.95	0.13	3.89	0.13	1.89	0.061

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ดังนั้น ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 9 พบว่า ครูที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และ
สูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน
เอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมไม่
ต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่
ระดับ .05

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนการศึกษามรรณะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

การศึกษามรรณะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอน ภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	ประสบการณ์การ ทำงาน	ระดับการปฏิบัติ		
		$\bar{X}$	S.D	แปลผล
ด้านการสรรหาบุคลากร	ต่ำกว่า 6 ปี	3.98	0.27	มาก
	6 -10 ปี	3.95	0.26	มาก
	10 ขึ้นไป	3.87	0.23	มาก
ด้านการจัดบุคลากร	ต่ำกว่า 6 ปี	4.00	0.36	มาก
	6 -10 ปี	3.99	0.30	มาก
	10 ขึ้นไป	3.93	0.27	มาก
ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร	ต่ำกว่า 6 ปี	3.95	0.26	มาก
	6 -10 ปี	3.95	0.22	มาก
	10 ขึ้นไป	3.92	0.24	มาก
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า 6 ปี	3.94	0.27	มาก
	6 -10 ปี	3.95	0.30	มาก
	10 ขึ้นไป	3.84	0.28	มาก
ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา	ต่ำกว่า 6 ปี	3.92	0.32	มาก
	6 -10 ปี	3.99	0.30	มาก
	10 ขึ้นไป	3.88	0.35	มาก
รวม	ต่ำกว่า 6 ปี	3.96	0.12	มาก
	6 -10 ปี	3.96	0.13	มาก
	10 ขึ้นไป	3.89	0.89	มาก

จากตาราง 10 ครูมีความคิดเห็นต่อ การศึกษามรรณะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 6 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติของผู้บริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 3.96, S.D. = 0.12) ส่วนครูที่มีประสบการณ์การทำงาน 6 -10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติ ของ

ผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.96$, S.D. = 0.13) และครูที่มีประสบการณ์การทำงาน 10 ขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติของผู้บริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.89$, S.D. = 0.89)

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบการศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

สมรรถนะในการบริหารงาน	ความ	df	SS	MS	F	p
บุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน	แปรปรวน					
เอกชนสอนภาษาจีน สังกัด						
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร						
ด้านการสรรหาบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.334	0.167	2.609	0.076
	ภายในกลุ่ม	202	12.920	0.064		
	รวม	204	13.254			
ด้านการจัดบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.162	0.081	0.801	0.450
	ภายในกลุ่ม	202	20.482	0.101		
	รวม	204	20.644			
ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.018	0.009	0.154	0.858
	ภายในกลุ่ม	202	11.825	0.059		
	รวม	204	11.843			
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ						
ให้กับผู้ปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	0.349	0.174	2.223	0.111
	ภายในกลุ่ม	202	15.854	0.078		
	รวม	204	16.203			
ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไข						
ปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	2	0.399	0.200	1.967	0.143
	ภายในกลุ่ม	202	20.551	0.102		
	รวม	204	20.911			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.182	0.091	5.375*	0.005
	ภายในกลุ่ม	202	3.424	0.017		
	รวม	204	3.606			

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 11 พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า รายด้านไม่ต่างกัน และเมื่อพิจารณา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ระดับ .05



บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สรุปได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 ด้าน คือ 1) ด้านการสรรหาบุคลากร 2) ด้านการจัดบุคลากร 3) ด้านการพัฒนาครูและบุคลากร 4) ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน 5) ด้านการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของครู

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน 5 ด้านประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ครู ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร 21 โรงเรียน จำนวน 205 คน

วิธีการดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำนวน 21 โรงเรียน ซึ่งได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608) และแบ่งกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นนำไปสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้จำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียนเป็นเกณฑ์ในการสุ่ม ผู้วิจัยจึงหาสัดส่วนตามจำนวนประชากรในแต่ละโรงเรียน หลังจากนั้นผู้วิจัยใช้การสุ่มแบบง่ายตามจำนวนของประชากรในแต่ละโรงเรียน ได้แก่ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจทานความสมบูรณ์ และให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence, IOC) จากนั้นผู้วิจัยจึงนำร่างแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) กับครูโรงเรียนปวยฮั่ว ที่ไม่ใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น

(Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบัค ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ .96 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง การวิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานซึ่งได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ส่วนวิเคราะห์สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน 5 ด้าน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และระดับการศึกษาของครู ด้วยการทดสอบค่าที (t - test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way ANOVA) เมื่อพบความแตกต่าง ผู้วิจัยทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe 's test)

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สรุปผลได้ดังนี้

1. การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. ความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของครู พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีระดับการศึกษาของครูต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของครู พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา รายด้านไม่ต่างกัน และเมื่อพิจารณา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ระดับ .05

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ พบว่า การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ ทนุพันธ์ หิริญเรือง (2547: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 15 พบว่า สมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับค่อนข้างสูง โดยสมรรถนะด้านทักษะและศิลปะในการถ่ายทอดและโน้มน้าวบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและด้านการนิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคคลมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ส่วนจังหวัดที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลสูงสุด คือ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดระนองกับจังหวัดชุมพรมีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลด้านความยุติธรรมและความเป็นธรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้บริหารสถานศึกษา จังหวัดระนองชุมพร และสุราษฎร์ธานี มีสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลด้านการนิเทศและให้คำปรึกษาแก่ครูและบุคคลแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 บริสุทธิ์ สังชาติ (2547 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดสกลนคร เขต 3 พบว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาพบว่ามีอยู่ในระดับน้อย ในการศึกษาเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูต่อสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกัน สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างและปฏิบัติงานในโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับแตกต่างกัน มีสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน สุริยา ไสยลาม (2547: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า การบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ ประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนมอบหมายงาน สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่อย่างเสมอ สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัยและทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ส่วนครูผู้สอนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรโดยภาพรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ฐิติมา สุวรรณภาส , ธวัชรัตน์ นาริรักษ์, สันติสุข ภูประสาท (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า

สมรรถนะในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสมุทรสาคร โดยภาพรวมจะอยู่ในระดับดีมาก ส่วนผลการศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านการบริหารงานของสถานศึกษา พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 บุญสืบ เทียมหยิน (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 2 พบว่า

1. สมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษา ที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา โดยภาพรวมมีสมรรถนะอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย ได้แก่ สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน การจัดบุคลากร ให้เหมาะสมกับหน้าที่ สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงาน

2. ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ความฉลาดทางอารมณ์ และการสื่อสาร ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม คือ การบริหารแบบมีส่วนร่วม บรรยากาศในสถานศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกันส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลโดยรวมได้ร้อยละ 77.5 และอัญพร หิรัญงาม (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 พบว่า ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1. โดยภาพรวมปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 อยู่ระดับปานกลาง ปัญหาที่พบสูงสุดคือด้านการวางแผนบุคลากร รองลงมาคือการชำระรักษาบุคลากร และด้านที่มีปัญหาต่ำสุดคือด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชน จำแนกตามขนาดโรงเรียน และประสิทธิภาพการบริหารงาน พบว่า โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันและผู้บริหารมีประสิทธิภาพการบริหารต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากทม. โดยรวมไม่ต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการสรรหาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ระดับ .05 สอดคล้องกับ ชนิษฐ์ศักดิ์ สิงหลกะ (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร สถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาเอกชนเขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร พบว่า การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาเอกชน เขตวัฒนา ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี หรือปริญญาตรี กับวุฒิสองกว่า

ปริญญาดุษฎี มีความคิดเห็นโดยรวมต่อการบริหารแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พนิดา งามขุนทด (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกัน และณัฐนันท์ เรือนดาหลวง (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า ค่าเฉลี่ยระดับพฤติกรรมภาวะผู้นำเปลี่ยนแปลงในผู้บริหารสถานศึกษา ของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ากับกลุ่มที่สำเร็จการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า รายด้านไม่ต่างกัน และเมื่อพิจารณา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ระดับ .05 สอดคล้องกับ จีวรรณ ใจอ่อน (2549: 91) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาลสินธุ์ เขต 3 พบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีสถานภาพพัฒนาตนเอง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ลัดดาวัลย์ วิเศษภูติ (2549: 76) ที่ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงประสงค์ตามทัศนะของครูผู้สอนโรงเรียนสฤติเดช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรี เขต 1 พบว่า ครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน บังอร ไชยเผือก (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาคุณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้และบรรยากาศของโรงเรียนคอทอลิก สังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซูผล พบว่า การเปรียบเทียบคุณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้ของผู้บริหารโรงเรียนคาทอลิก สังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซู โดยรวม พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประวิตร โหรา (2551: 143-144) ได้ศึกษาคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิงตามทัศนะของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ของบุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน พบว่า บุคลากรที่มีระยะเวลาในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำแบบมุ่งคนแตกต่างกัน ไมตรี คงนุกูล. (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรูทผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรูทมีภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของ ผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรูท ตามความคิดเห็นของบุคลากรจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีความแตกต่าง

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และลัดดา ทองโคตร (2554. บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า การเปรียบเทียบสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า มีสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้และการทำวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1.1 จากผลการวิจัย พบว่า การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งควรจะส่งเสริมสนับสนุนให้มากยิ่งขึ้น และควรนำผลการศึกษานี้ไป ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผน การบริหารสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุกระดับ การศึกษาให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และเป็นระบบที่เป็นเอกสารทางวิชาการของสำนักงาน การศึกษากรุงเทพมหานคร

1.2 จากผลการวิจัยจะเห็นได้ว่า ครูที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความคิดเห็น ต่อการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สูงกว่าครูที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า ปริญญาตรี ฉะนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาปรับด้านสมรรถนะในการ บริหารงานบุคคลใช้เป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของครูอาจารย์หรือผู้ร่วมงาน ที่มีประสบการณ์ การทำงาน ระดับการศึกษาที่สูง รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาอาจใช้เป็นข้อมูลไปประชุมสัมมนาครู เพื่อให้เข้าใจตอบทบทวนหน้าที่และพฤติกรรมกรรมการแสดงออกของผู้บริหาร

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาด้านภาวะผู้นำในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอน ภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

2.2 ควรศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอน ภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กันตยา เพิ่มผล. (2547). การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน. กรุงเทพฯ: ราชภัฏสวนดุสิต.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547. กรุงเทพฯ: องค์การคลังสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- จิรประภา อัครบวร. (2549). สร้างคนสร้างผลงาน. กรุงเทพมหานคร: ก.พลพิมพ์.
- ฉวีวรรณ ใจอ่อน. (2549). การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).
- สกลนคร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. ถ่ายเอกสาร.
- ชนิษฐ์ภัค สิงหลกะ. (2549). การศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษาเอกชน เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เชี่ยวชาญ เทพกุล. (2545). การพัฒนาชุดการเรียนรู้แบบ STAD ที่เน้นทักษะการแก้ปัญหาทาง คณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เรื่องทศนิยมและเศษส่วน. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (มัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จิตติมา สุวรรณภาส, ธวัชรัตน์ นารีรักษ์, สันติสุข ภูประสาท. (2551). การศึกษาสมรรถนะการบริหาร จัดการของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรสาคร. วิทยานิพนธ์ (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.
- จิตติพัฒน์ พิษณุธาดาวงศ์. (2549, กรกฎาคม-กันยายน). ยุทธวิธีการใช้ระบบสมรรถนะในการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์เพื่อผลักดันองค์กรสู่ความเป็นเลิศ. วารสารดำรงราชานุภาพ. 6 (20): 28-29.
- ณรงศ์วิทย์ แสนทอง. (2546). การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซนเตอร์.
- ณัฐชานันท์ เรือนดาหลวง. (2552). ศึกษาเรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในผู้บริหาร สถานศึกษาของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสิงห์บุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ลพบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี. ถ่ายเอกสาร.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2546). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์. (2545). การจัดการทรัพยากรบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: เม็ดทราย พรินต์ติ้ง.

- ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2554). *Human Resource Management*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554, จาก <http://library.dip.go.th>
- दनัย เทียนพุ่ม. (2546). *ความสามารถปัจจัยชนะของธุรกิจและคน*. กรุงเทพฯ: ดี เอ็น ที คอนซัลแตนท์.
- ดวงมณี จงรักษ์. (2549). *ทฤษฎีการให้คำปรึกษาและจิตบำบัดเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น
- เตือนใจ ดลประสิทธิ์. (2552). *การพัฒนาระบบการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์.กศ.บ. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .ถ่ายเอกสาร.
- เทียน ทองแก้ว. (2550). *สมรรถนะ (Competency) : หลักการและแนวปฏิบัติ*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554, จาก <http://www.dusithost.dusit.ac.th>
- ทนุพันธ์ หิริฐเรือง. (2547). *การศึกษาศมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 15*. กรุงเทพฯ: วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ทรศนัย โกวิทยากร. (2546). *การศึกษาศมรรถนะในการแก้ปัญหาเชิงตรรกของนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จากการใช้รูปแบบการสอนของโพลยา*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ปฐมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ฐิติพัฒน์ พิษุทธาตพงศ์. (2549, กรกฎาคม-กันยายน). *ยุทธวิธีการใช้ระบบสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อผลักดันองค์กรสู่ความเป็นเลิศ*. วารสารดำรงราชานุภาพ. 6 (20): 28-29.
- ธำรงค์ดี คงคาสวัสดิ์. (2548). *ประเภทของสมรรถนะ*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554, จาก <http://dc.oas.psu.ac.th/dcms/files//04526/Chapter2.pdf>
- นิรมล นิตกุล. (2548). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เบญจพร อยู่ชูชัยมงคล. (2548). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนเพื่อสอนภาษาจีนในกรุงเทพมหานคร: กรณีศึกษาโรงเรียนสาธุภูมิ*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา. ถ่ายเอกสาร.
- บุญสืบ เทียมหยิน (2553). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมกรุงเทพมหานคร เขต 2*. วิทยานิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2545). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น (1977).

- บริสุทธิ์ สังชาติ. (2547). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. ถ่ายเอกสาร.
- บังอร ไชยเผือก. (2550). การศึกษาคูณลักษณะของผู้นำแบบผู้รับใช้และบรรยากาศของโรงเรียนคหอลิกสังกัดคณะภคินีพระกุมารเยซู. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประวิตร โหรา . (2551). คุณลักษณะผู้นำของผู้บริหารหญิงตามทัศนะของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. ปรินญานิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เปรมมิกา อ่อนธานี. (2555). ประสบการณ์...กับการทำงานนั้นสำคัญไฉน. สืบค้นเมื่อ 20 มกราคม 2557, จาก <http://www.fry1985.org/decem02.php>.
- บุญณัฐส์ น้าพา. (2552).สมรรถนะในการบริหารบุคลากร.สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2557, จาก <http://www.bangkokflying.com>
- เพชรสุดา เพชรใส. (2547). การศึกษาและพัฒนาสมรรถภาพในการให้คำปรึกษาสำหรับครูแนะแนว. ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. (จิตวิทยาการให้คำปรึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พนม เกตุมาน. (2550). การให้คำปรึกษาวัยรุ่น. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2553, จาก <http://www.psyclin.co.th>พนัส หันนาคินทร์. (2542). ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคลากร. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พนิดา งามขุนทด. (2549). ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. ถ่ายเอกสาร.
- พนัส หันนาคินทร์. (2546). การบริหารบุคคลในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: พิชเนต.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2542). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: สุภา.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2553). การประเมินสมรรถนะ. สืบค้น เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2554, จาก<http://competency.rmutp.ac.th>
- ไมตรี คงนกุล. (2552). การศึกษาภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติคินเคดกรุงเทพ. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เมตต์ เมตต์การุณจิต. (2547). การบริหารจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม: ประชาชนองค์การปกครองท้องถิ่นและราชการ. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
- รัชนิวรรณ วณิชยถนอม. (2549). สมรรถนะในระบบข้าราชการพลเรือนไทย (Competency). สืบค้น เมื่อวันที่13 สิงหาคม 2554, จาก <http://www.training.prd.go.th>

- ลัดดา ทองโคตร. (2554). ศึกษาเรื่องการศึกษาสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียน
สังกัดกรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ลัดดาวัลย์ วิเศษภูติ. (2549). คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาที่พึงประสงค์ตามทัศนะของ
ครูผู้สอนโรงเรียนสฤติเดช สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จันทบุรี เขต 1.
ปริญญาณิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
ถ่ายเอกสาร.
- วุทธิศักดิ์ โกชนกุล. (2553). สมรรถนะ. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554,
จาก <http://social.siam55.com/data/1/0183-1.html>
- วารสารกองทุนสงเคราะห์การศึกษาเอกชน ฉบับพิเศษ. (2535). สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554,
จาก <http://www.opec.go.th/naeana-sch>
- วิโรจน์ สารัตนะ. (2548). ผู้บริหารโรงเรียนสามมิติการพัฒนาวิชาชีพสู่ความเป็นผู้บริหารที่มี
ประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- วัฒนา พัฒนพงศ์. (2547). สมรรถนะ. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554,
จาก <http://www.jobpub.com/articles/showarticle.asp?id=2213>
- วศิน อังศุพานิช. (2546). เทคนิคการแก้ปัญหา. กรุงเทพฯ: โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง.
- สากล นิมวงศ์. (2547). การศึกษาความพร้อมในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดอุดรธานี. ปริญญาณิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).
อุดรธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. ถ่ายเอกสาร.
- สุกัญญา รัตมีธรรมโชติ. (2547, พฤศจิกายน - ธันวาคม). Competency : เครื่องมือการบริหาร
ที่ปฏิเสธไม่ได้. *Productivity World*. 9(53): 44.
- สุธีระ ทานตวนิช. (2545). การบริหารงานโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ:
สตรีเนติศึกษา.
- เสน่ห์ จัยโต. (2545, มกราคม - เมษายน). องค์การสมัยใหม่ : ตัวแบบ 5 เอส. วารสารพัฒนาบริหาร
ศาสตร์. 42(2): 67-80.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. (2545). แนวคิดในการบริหารบุคคลสำหรับข้าราชการครู.
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2548). มาตรฐานตำแหน่ง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา
ระดับสูงเล่มที่ 4 การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: คัมปาย อิมเมจจิง.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2556). ประเภทของสมรรถนะ. สืบค้นเมื่อ 13
สิงหาคม 2557, จาก <http://dc.oas.psu.ac.th/dcms/files//04526/Chapter2.pdf>

- สำนักงานการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. (2551). *มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเอกชน*. กรุงเทพฯ.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2550). *กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เล่ม 2*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2548). *รวมกฎหมายเพื่อบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน. (2555). *การประเมินความรู้และประสบการณ์*. สืบค้นเมื่อ 20 มกราคม 2557, จาก <http://chon.nfe.go.th/advicecenter/kummans.html>.
- สุบรรณ เอี่ยมวิจารณ์. (2548). *การจัดการขีดความสามารถ (Competency) ของบุคลากร : หัวใจสำคัญในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาไทย*. วารสารบัณฑิตศึกษา. 2(6): 50-60.
- สยามธุรกิจ. (2552,ฉบับวันที่ 16 – 18). *การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2557, จาก<http://www.kroobannok.com/24862>
- สุริยา ไสยลาม. (2547). *การศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย*. มหาสารคาม: ปริญญาณิพนธ์ ค.ม. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สวัสดิ์ บันเทิงสุข. (2542). *การให้คำปรึกษา*. เชียงใหม่: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- หนูพร สุภาชาติ. (2552). *สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดสกลนคร*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา). สกลนคร:มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. ถ่ายเอกสาร.
- อนัญพร หิรัญงาม. (2553). *การศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3*. วิทยานิพนธ์ (การบริหารการศึกษา). มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.
- อรัญญา สมแก้ว. (2547). *Competency Management: การนำ Competency* . สืบค้นเมื่อ 28 ตุลาคม 2554, จาก <http://www.businesmanagement.com>.
- อานนท์ ตักดีวรวิชัย. (2547). *“แนวคิดเรื่องสมรรถนะ Competency :เรื่องเก่าที่เรายังหลงทาง,” Chulalongkon Review*. 16(ก.ค. – ก.ย.) : 57 – 72.
- อาภรณ์ ภูวพิณฑ์. (2547). *HR FOR NON HR*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- อาภรณ์ ภูวพิณฑ์. (2547). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์บนพื้นฐานของ Competency* . สืบค้นเมื่อ 28 ตุลาคม 2554, จาก <http://www.hrcenter.co.th>.
- อุษณีย์ จิตตะปาโล; และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วดี. (2548ก). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- Blankes. (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.

David D. Dubois, William J. Rothwell. (2004). *competency*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554, จาก <http://competency.rmutp.ac.th>

HAY Group (2547). *competency*. สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2554, จาก <http://competency.rmutp.ac.th>

Ivey, Starla Lynn. (2002). *Workplace Competencies (SCANS) of Job as reported by human resource personnel*. Ed.D., University of Missouri – Columbia.

Ireland, Gary Donald. (1994). *Assessing the Importance of Human Resources Management Competencies from Practitioners' Perspectives*. M.Ed., University of Alberta (Canada).

Krejcie, Robert V.; & Darlye W. Morgan, (1970, August). Determining Sample Size for Research Activities. *Journal Educational and Psychological Measurement*. 13(3): 608.

Lindner, James R. (2001). *Competency Assessment and Human Resources Management Of Extension County Chairs*. Texas A&M University.

Stanton, John Ellsworth, Jr. (1994). *Personnel Management Competencies of Selected Public School Superintendents*. Ed.D., University of South Dakota.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อทำงานวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ข้อ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความตาม
สภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านในปัจจุบัน

สถานภาพของครู

1.ระดับการศึกษา

☐ ปริญญาตรี

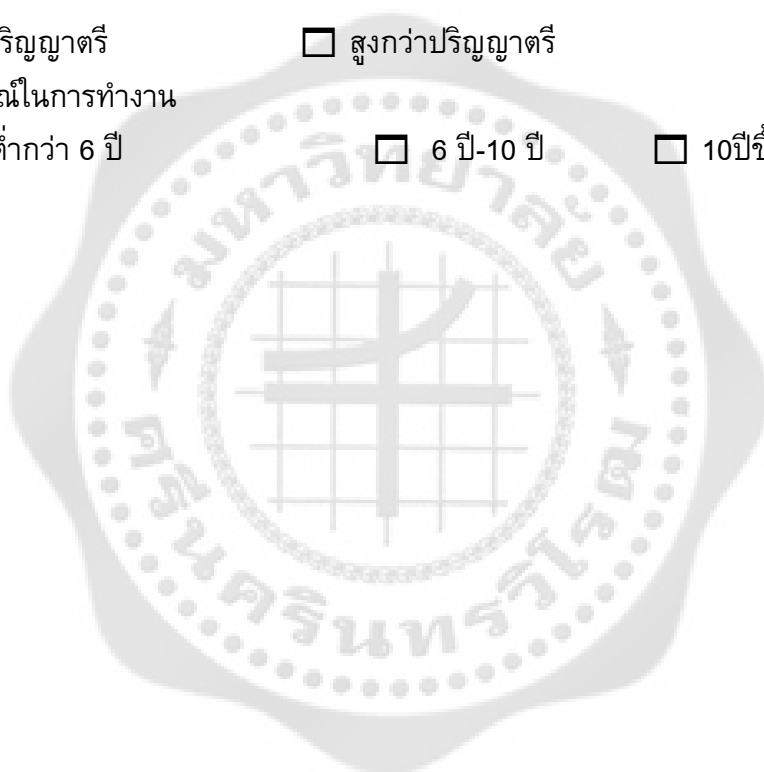
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

☐ ต่ำกว่า 6 ปี

☐ 6 ปี-10 ปี

☐ 10ปีขึ้นไป



ตอนที่2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามมีทั้งหมด 39 ข้อ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครซึ่งมีตัวเลือก 5 ระดับ ดังนี้

ระดับมากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
ระดับมาก	ให้ 4 คะแนน
ระดับปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
ระดับน้อย	ให้ 2 คะแนน
ระดับน้อยที่สุด	ให้ 1 คะแนน

ข้อ	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านความสามารถสรรหาคูบุคลากร						
1	สรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน					
2	สรรหาผู้ที่มีทัศนคติตรงกับความต้องการของหน่วยงาน					
3	กำหนดนโยบายในการสรรหาคูบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ					
4	วางแผนอัตรากำลังคนให้มีประสิทธิภาพ					
5	กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน					
6	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา					
7	สรรหาคูบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงาน					
8	สรรหาคูบุคลากรครบตามจำนวนที่ต้องการ					
ด้านความสามารถจัดบุคลากร						
9	จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้ตรงกับความสามารถของแต่ละคน					
10	วิเคราะห์ลักษณะของงานกับคุณสมบัติของบุคลากรให้ตรงกัน					
11	การเลือกสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน					
12	ชี้แจง ให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน					
13	แนะนำ ให้ผู้ปฏิบัติงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน					
14	แนะนำ กฎระเบียบ ต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					

ข้อ	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านความสามารถพัฒนาครูและบุคลากร						
15	ส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน					
16	ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน					
17	ส่งเสริมให้บุคลากร มีกำลังใจ ที่ดีในการทำงาน					
18	ส่งเสริมให้บุคลากร เจตคติที่ดีในการทำงาน					
19	ส่งเสริมให้บุคลากร มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน					
20	ส่งเสริมความสามารถของบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่					
21	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น					
22	กำหนดขอบเขต ทิศทาง และความจำเป็นของการพัฒนา					
23	ส่งเสริมให้บุคลากรมีการวางแผนการพัฒนา					
24	การเลือกสรรกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร					
25	การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					
ด้านความสามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจกับผู้ปฏิบัติงาน						
26	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความใส่ใจที่จะทำงานในหน้าที่ของตน					
27	ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมแรงร่วมใจกันทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย					
28	ส่งเสริมให้บุคลากรทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ					
29	สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน					
30	สร้างความภักดีต่อหน่วยงาน					
31	สร้างทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน					
32	ส่งเสริมให้บุคลากรรู้สึกมั่นคงในอาชีพ					
33	ส่งเสริมให้บุคลากร รู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน					
ด้านความสามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา						
34	สร้างความสัมพันธ์แก่บุคลากร					
35	การให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากร					
36	ให้ความรู้ วิธีปฏิบัติ ในการแก้ปัญหา					
37	ให้ข้อมูลเพียงพอที่จะแก้ปัญหา แก่บุคลากร					
38	ให้ข้อมูล ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการทำงาน					
39	ชี้แนะ แนวทางในการแก้ปัญหา					



ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์



ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นายอุเทน คงมี
วัน เดือน ปี เกิด	28 พฤศจิกายน 2529
สถานที่เกิด	54 หมู่ 5 ตำบลจรัส อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	68 ซอยจันทร์ 18/7 แยก 8 ถนนจันทร์ แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่ง ครู
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนจันทอระ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2548	มัธยมศึกษาตอนปลาย จาก โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ.2553	ปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ สาขาการสอนภาษาอังกฤษ จาก มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พ.ศ.2558	ปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์ สาขาการบริหารการศึกษา จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ