

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

THE PERSONNEL ADMINISTRATION OF SCHOOL ADMINISTRATORS
IN PATHUM THANI PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA

วิภาดา สารมัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2562

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

วิภาดา สารมัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2562
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี

The Personnel Administration of School Administrators
in Pathum Thani Primary Educational Service Area

ชื่อ - นามสกุล

นางสาววิภาดา สารมัย

สาขาวิชา

การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ด.

ปีการศึกษา

2562

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธิพร บุญส่ง, ศษ.ด.)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์อัญญา นิยมภา, ค.ด.)

..... กรรมการ
(อาจารย์ชัยอนันต์ มั่นคง, ศษ.ด.)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ด.)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารการศึกษา

..... คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล, ค.อ.ม.)

วันที่ 29 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี
ชื่อ – นามสกุล	นางสาววิภาดา สารมัย
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ด.
ปีการศึกษา	2562

บทคัดย่อ

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี และ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำนวน 351 คน และผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 8 คน เครื่องมือที่ใช้วิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถามแบบมาตราวัดประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ แบบสัมภาษณ์ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี พบว่า ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดการโดยการจัดทำกรอบอัตรากำลังครู ตามหลักเกณฑ์ของ ก.ค.ศ. ขอรับการบรรจุแต่งตั้งจากหน่วยงานต้นสังกัด ติดต่อกับประสานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขอสนับสนุนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่การสอน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารสถานศึกษามีการสนับสนุนส่งเสริมให้ครูและบุคลากรเข้าศึกษาอบรม สัมมนาในหลักสูตรต่างๆ การขอเลื่อนวิทยฐานะ ให้ค้ำยกองชเมยเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ด้านการดำรงรักษาบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมและความปลอดภัย รวมถึงการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการทำงานอย่างเป็นประชาธิปไตย ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษามีการนิเทศ กำกับติดตาม บันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร เพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารสถานศึกษายึดหลักความถูกต้อง มีความยุติธรรม วิเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล พฤติกรรมของข้าราชการครู และบุคลากร ปฏิบัติงานผิดเจตคติที่ดีในการประชุมครู ให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาชีพครู

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

Thesis Title	The Personnel Administration of School Administrators in Pathum Thani Primary Educational Service Area
Name – Surname	Miss Wipada Saram
Program	Educational Administration
Thesis Advisor	Assistant Professor Pimolpun Phetsombat, Ph.D.
Academic Year	2019

ABSTRACT

The research on the personnel administration of school administrators in Pathum Thani Primary Educational Service Area aimed to: 1) study the personnel administration of school administrators in Pathum Thani Primary Educational Service Area, and 2) study guidelines on the personnel administration of school administrators in Pathum Thani Primary Educational Service Area.

Sample answering the questionnaire included 351 teachers in educational institutions under Pathum Thani Primary Educational Service Area. Key informants consisted of 8 school administrators. Instruments were the 5-scale questionnaire and interview form analyzed by content analysis. The statistics for data analysis were frequency, percentage, mean, and standard deviation.

The results indicated that 1) an overall personnel administration of school administrators in Pathum Thani Primary Educational Service Area was as a high level, and 2) guidelines on the personnel administration of school administrators in Pathum Thani Educational Service Area of manpower planning and position determination conducted by the school administrators establishing a teacher workforce framework in accordance with the rules of Office of the Teacher-Civil Service Commission and Educational Personnel Commission, requesting an appointment from an original affiliation, liaising with other agencies to support personnel in teaching duty. For recruitment and appointment, school administrators have to encourage teachers and personnel to attend various training courses, including an academic promotion with praise and morale. For maintainable personnel, school administrators made an order to appoint a building committee to be ready and safe, including the participation of personnel in

the democratic expression of work. For performance evaluation, school administrators supervised with monitoring, and recorded information of government officials and personnel to find solutions or develop personnel in defect field. For human resource development, school administrators adhered to accuracy and justice by analyzing and collecting data of behavior from teachers, civil servants, and personnel, to cultivate good attitude and idea. Teachers should participate in meetings related to the promotion of the teaching profession.

Keywords: personnel administration, school administrators, Pathum Thani Primary Educational Service Area



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงอย่างสมบูรณ์ได้ด้วยความเมตตากรุณาเป็นอย่างสูงจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษา คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ ทำให้วิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพร บุญส่ง ประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา นิยมมาภา ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสอบ และ ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสอบ ที่กรุณาเป็นคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ร่วมพิจารณาให้ คำแนะนำซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น รวมทั้ง ผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย ดร.สุรัตน์ ขวัญบุญจันทร์ ดร.วิษณุ เปรรีวัฒน์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสวียน เชนเขว้า ดร.อธิคุณ สินธนาปัญญา และ ผู้อำนวยการโรงเรียน นายบัณฑิต จันทบาล ที่กรุณาให้ความ อนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณผู้บริหารและครู โรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ได้ ให้ความกรุณาในการเก็บข้อมูล ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ได้ให้ข้อมูลเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับงานวิจัย และขอขอบคุณเพื่อนๆ และพี่ๆ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้สอนและให้คำแนะนำกับผู้วิจัย

ขอขอบคุณคณะอาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี ที่มีได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ที่ได้ให้ความรู้ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สามารถนำไปใช้อ้างอิงใน การวิจัย

ผู้วิจัยขอบอบูชาแด่พระคุณบิดา มารดา และครูบาอาจารย์ที่ให้การอบรมสั่งสอน ครอบครัวยุติพันธุ์ทุกคนที่ได้ให้กำลังใจจนทำให้ผู้วิจัยประสบผลสำเร็จ

วิภาดา สารัมย์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ	(6)
สารบัญ.....	(7)
สารบัญตาราง.....	(9)
สารบัญภาพ.....	(10)
บทที่ 1 บทนำ.....	11
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	11
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	13
1.3 คำถามในการวิจัย.....	13
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	13
1.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	14
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	14
1.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	16
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	17
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
2.1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร.....	19
2.2 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	32
2.3 บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี.....	48
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	63
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	72
ตอนที่ 1 การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี.....	72
ตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี.....	77

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	90
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	90
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	93
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	96
บรรณานุกรม.....	99
ภาคผนวก.....	105
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือวิจัย.....	106
หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย.....	107
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	112
ภาคผนวก ค การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง.....	119
ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	127
ประวัติผู้เขียน.....	132

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ผลการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา.....	40
ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากร กลุ่มตัวอย่าง.....	73
ตารางที่ 3.2 ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์.....	78
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างประเภทครู ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน.....	81
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนด ตำแหน่ง.....	82
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง.....	83
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการดำรงรักษาบุคคล.....	84
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	85
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาบุคลากร.....	86

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	17



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาประเทศที่จะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนนั้น มีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยคนที่มีคุณภาพที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมในการดำรงชีวิต เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ การศึกษา จึงเป็นปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาคน สร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า แก้ไขปัญหาต่างๆ ในสังคม เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้คนได้พัฒนาศักยภาพและความสามารถของตนเองในด้านต่างๆ รวมถึงการดำรงชีพได้อย่างมีความสุข รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง และด้านวิทยาศาสตร์ที่มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา และเตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายจากกระแสโลก ปัจจัยสำคัญที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายดังกล่าว คือ คุณภาพของการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยจะต้องเป็นการศึกษาที่มีคุณภาพและพัฒนาศักยภาพของแต่ละคนได้อย่างเต็มที่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540, น.2)

การพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 ที่กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการกระจายอำนาจบริหารงานบุคคลให้แก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคลมากขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดการศึกษาให้มากที่สุด กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้ การบริหารงานในสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องดำเนินการในภารกิจหลัก คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและ

การรักษาวินัยและการออกจากราชการ แต่การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ยุ้งยากที่ซับซ้อนเพราะต้องทำงานเกี่ยวกับคนซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนมีความสำนึกแตกต่างกัน และที่สำคัญคนเป็นสิ่งที่มีความมีชีวิตจิตใจ มีอารมณ์ ผู้บริหารจึงต้องประสบปัญหาต่างๆ ในการบริหารบุคคล ซึ่งปัญหาที่สำคัญ ได้แก่ ปัญหาการวางแผนการบริหารงานบุคคล ปัญหาการสรรหาและการแต่งตั้งบุคคล ปัญหาการพัฒนาบุคคล ปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้บุคคลพ้นจากงาน และปัญหาการควบคุมกำกับ ติดตาม และนิเทศบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, น.6)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 และ 2 ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพเป็นมืออาชีพและมีทักษะวิชาชีพขั้นสูง เช่น สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันทางการศึกษาที่ผลิตครูในการผลิตและพัฒนาครูให้ตรงกับสาขาวิชา และสอดคล้องกับการพัฒนาในศตวรรษที่ 21 การสรรหาครู การพัฒนาครู การอบรมครู การพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วยสู่ครูมืออาชีพ การอบรมเชิงปฏิบัติ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว21/2560 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี 2561 (แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2, น.32-39) (แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1, น.21) แต่จากการวิเคราะห์สถานภาพของเขตพื้นที่การศึกษาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (SWOT) ด้านจุดอ่อนของบุคลากรส่วนใหญ่มีปัญหาที่พบ ได้แก่ บุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราค่าจ้างที่กำหนด ขาดแคลนครูวิชาเอกและศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญตามกลุ่มสาระ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานเนื่องจากการโยกย้าย บุคลากรบางส่วนไม่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู บุคลากรบางส่วนไม่สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมในการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรบางส่วนขาดการส่งเสริมให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรใหม่บางส่วนขาดทักษะในการปฏิบัติงาน (แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานระยะ 5 ปี พ.ศ.2561-2564 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1, น.36) (แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานระยะ 5 ปี พ.ศ.2559-2563 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2)

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เพื่อจะได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยไปใช้พัฒนาและเป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

1.3 คำถามในการวิจัย

1.3.1 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปทุมธานี อยู่ในระดับใด

1.3.2 แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานีเป็นอย่างไร

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ขอบเขตด้านประชากร

1.4.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2562 จำนวน 3,516 คน

1.4.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2562 ผู้วิจัยกำหนด ขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรตารางคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie & Morgan (1970, p.608) กำหนดความคลาดเคลื่อนที่ .05 ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 351 คน โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 สุ่มแบบกลุ่ม แบ่งเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 และ เขต 2

ขั้นตอนที่ 2 สุ่มอย่างง่ายแบบมีสัดส่วน แบ่งตามขนาดสถานศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาขนาดเล็ก สถานศึกษาขนาดกลาง สถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษานี้มุ่งศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากนักวิชาการ ประกอบด้วย

กระทรวงศึกษาธิการ (2546); สตอเรย์ (Story, 1991); คาสซิโอ (Cascio, 1992); อามสตรอง (Armstrong, 1995); มอนด์ และ นอ (Mondy & Noe, 1990); บีท (Beach, 1980) และ แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996) และสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการบริหารงานบุคคลได้ทั้งหมด 5 ด้าน ดังนี้

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การดำรงรักษาบุคคล
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) การพัฒนาบุคลากร

1.4.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา

ศึกษาและทำการวิจัย ในระหว่างช่วงเดือนกรกฎาคม 2562 – ธันวาคม 2562

1.5 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การดำรงรักษาบุคคล
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) การพัฒนาบุคลากร

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.6.2 ครู หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.6.3 การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ

1.6.4 กระบวนการบริหารงานบุคลากร หมายถึง กระบวนการบริหารงานที่เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลอง

ปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในที่นี้ผู้วิจัยจะนำเสนอเป็น 5 ประเด็นใหญ่ๆ คือ การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

1.6.5 การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน จัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย

1.6.6 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้าร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดคุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1.6.7 การธำรงรักษาบุคคล หมายถึง กระบวนการดูแลสนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่ดี ปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน การจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย การจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

1.6.8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีเกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จความชอบ ค่าชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

1.6.9 การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

1.6.10 สถานภาพ หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร รองผู้บริหารฝ่ายบริหารงานบุคคล และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.6.10.1 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.6.10.2 ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

1.6.11 ขนาดสถานศึกษา หมายถึง การกำหนดขนาดตามจำนวนนักเรียน ซึ่งแบ่งตามเกณฑ์การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 4 ขนาด คือ

1.6.11.1 ขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1-120 คน

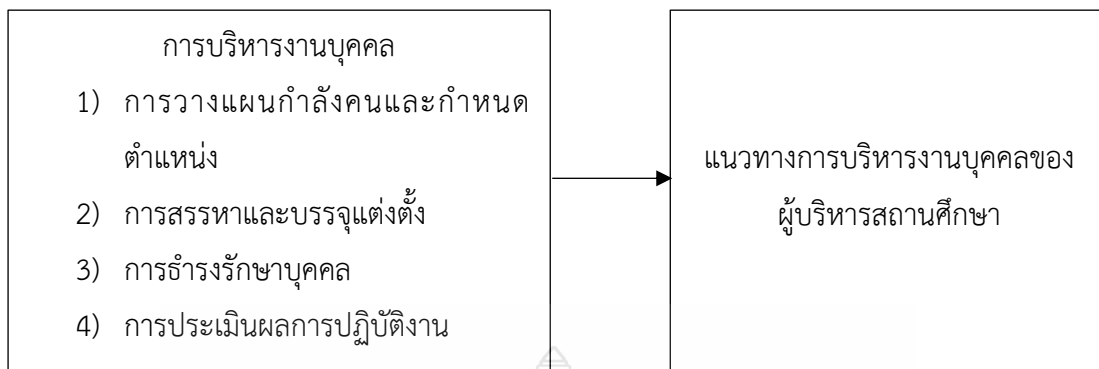
1.6.11.2 ขนาดกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 121-600 คน

1.6.11.3 ขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 601-1,500 คนขึ้นไป

1.6.11.4 ขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,501 คนขึ้นไป

1.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยนำแนวคิดของนักวิชาการทางด้านการศึกษามาสังเคราะห์หาความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.8.1 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยนี้ไปใช้ในการวางแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

1.8.2 จากงานวิจัยนี้ครูจะได้รับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

1.8.3 ผู้ที่สนใจสามารถนำข้อมูลนี้ไปใช้ในการวางแผนบริหารงานบุคคลให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาจากเอกสารทางวิชาการ ตำรา วารสาร บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยผู้วิจัยได้เรียบเรียงเนื้อหาสาระสำคัญ และสรุปประเด็นในการนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

2.1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

2.1.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

2.1.2 ความหมายของการบริหาร

2.1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหาร

2.1.4 ผู้บริหารและกระบวนการบริหาร

2.1.5 ทักษะการบริหาร

2.2 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.2.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

2.2.2 วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

2.2.3 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

2.2.4 กระบวนการบริหารงานบุคคล

2.3 บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

2.3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

2.3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

2.1.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

การบริหารงานบุคคลเป็นแรงจูงใจสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล ซึ่งการสร้างแรงจูงใจนั้นเกิดจากพื้นฐานความต้องการของมนุษย์เป็นสำคัญ และการบริหารงานตามแนวพฤติกรรมศาสตร์นั้นได้เน้นการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จึงมีนักวิชาการให้แนวคิดและทฤษฎีที่เป็นประโยชน์ต่อการนำแรงจูงใจไปประยุกต์ใช้ในการศึกษา ผู้วิจัยจะขอนำเสนอทฤษฎีที่น่าสนใจ คือ ทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ซเบิร์ก ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม และทฤษฎี X , Y ของแมคเกรเกอร์ ตามลำดับดังนี้

ทฤษฎีการจูงใจของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg's Two Factors Theory)

ศาสตราจารย์เฮิร์ซเบิร์ก และคณะ (Herzberg and Others, 1959) แห่งมหาวิทยาลัยเวสเทิร์น (Western University) ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจูงใจในการทำงาน ในปี ค.ศ.1959 ได้สรุปว่า มีปัจจัย 2 ประการที่สัมพันธ์กับความชอบหรือไม่ชอบทำงานของแต่ละบุคคล ได้แก่

1) ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factors) เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะสัมพันธ์กับเรื่องของการงานโดยตรง ปัจจัยนี้มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

- (1) ความสำเร็จของงาน (Achievement)
- (2) การได้รับความยอมรับนับถือ (Recognition)
- (3) ลักษณะของงานที่ทำ (Work itself)
- (4) ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)
- (5) ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน (Advancement)

2) ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) เป็นปัจจัยป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่พอใจ ซึ่งมีลักษณะเป็นสภาวะแวดล้อมหรือส่วนประกอบของงาน ปัจจัยนี้มีองค์ประกอบสำคัญ 10 ประการ คือ

- (1) เงินเดือน (Salary)
- (2) โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of Growth)
- (3) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา (Relationship with Superior)
- (4) ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา (Relationship with Subordinate)
- (5) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน (Relationship with Peers)
- (6) สถานภาพของตำแหน่งงาน (Status)

(7) นโยบายและการบริหารงาน (Policy and Administration)

(8) สภาพการทำงาน (Working Condition)

(9) ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal Life)

(10) ความมั่นคงในการทำงาน (Job Security)

เฮอริชเบิร์ก และคณะ (Herzberg, and Others, 1959 อ้างถึงใน สุนทรอนนต์ศิริพร, 2531, น.17) ให้ความเห็นว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญด้านปัจจัยจำจุน เช่น การขึ้นเงินเดือนซึ่งการกระทำนี้เป็นการแก้ไขไม่ให้เกิดความไม่พอใจในการทำงาน แต่ไม่ได้เป็นการจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานดีขึ้น ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าปัจจัยจูงใจเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้คนเกิดความพึงพอใจในการทำงานถ้ามีสิ่งเหล่านี้บุคคลจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยจำจุนทำหน้าที่ป้องกันมิให้บุคคลเกิดความไม่พึงพอใจในการทำงานขึ้น ฉะนั้น ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและเน้นปัจจัยจูงใจเพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs Theory)

มาสโลว์ (Maslow, 1968) ให้แนวคิดว่า ความต้องการของมนุษย์จะมีการพัฒนาไปตามลำดับขั้น โดยเริ่มจากความต้องการพื้นฐานไปสู่ความต้องการสูงสุดตามลำดับ ซึ่งความต้องการของบุคคลมี 5 ขั้นตามลำดับ ดังนี้

1) ความต้องการด้านกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อควมมีชีวิตอยู่รอด เช่น ความต้องการอาหาร น้ำ อากาศ อุณหภูมิที่เหมาะสม ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ความต้องการพักผ่อน เป็นต้น

2) ความต้องการทางด้านความปลอดภัย (Security of Safety Needs) เป็นความต้องการแสวงหาความปลอดภัยหรือเกี่ยวกับการป้องกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับร่างกายความสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจรวมทั้งความต้องการความมั่นคงในการดำรงชีพ เช่น ความมั่นคงในหน้าที่การงาน

3) ความต้องการทางด้านสังคม (Social of Belonging Needs) เป็นความต้องการเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันและการได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น และมีความรู้สึกว่ตนได้รับความรักและมีส่วนร่วมเป็นสมาชิกของกลุ่มทางสังคม

4) ความต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ (Esteem of Status Needs) เป็นความต้องการให้ตนเองมีเกียรติและศักดิ์ศรี ต้องการมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลอื่นหรือต้องการให้บุคคลอื่นยกย่องให้เกียรติและเห็นความสำคัญของตน

5) ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิต (Self - Actualization Needs) เป็นลำดับขั้นความต้องการสูงสุดของมนุษย์ คือ ความต้องการประสบความสำเร็จในชีวิตตามความคาดหวังหรือใฝ่ฝันที่จะประสบความสำเร็จในสิ่งสูงสุดตามทัศนะของตน เมื่อพิจารณาตามทฤษฎีนี้จะเห็นได้ว่าเป็นทฤษฎีที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดูแลเอาใจใส่ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้รับการตอบสนองตามความต้องการในด้านต่างๆ อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความต้องการทางด้านกายภาพซึ่งเป็นความต้องการพื้นฐานของชีวิต ซึ่งโดยปกติแล้วองค์กรทุกแห่งมักจะตอบสนองความต้องการของแต่ละคนด้วยวิธีการทางอ้อม คือ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างซึ่งควรจะมากพอที่จะทำให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขวัญและกำลังใจในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น การมอบหมายภาระงานและตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้ง การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ตลอดจนการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม การให้รางวัลและการพิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสม่ำเสมอ จึงเป็นสิ่งที่สมควรได้รับการปฏิบัติอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมทั่วทั้งองค์กร

ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม (The Expectancy Theory : Vroom)

วิกเตอร์ เอช วรูม (Victor H. Vroom, 1976) ทฤษฎีนี้มี 3 องค์ประกอบ คือ

1) ความคาดหวังในความพยายามต่อการกระทำหรือการปฏิบัติงาน (Effort Performance Expectancy) หมายถึง การที่บุคคลคาดหวังไว้ล่วงหน้าว่าถ้าตนเองพยายามกระทำพฤติกรรมโดยที่สุดความสามารถแล้วโอกาสที่จะกระทำสิ่งนั้นได้สำเร็จมีมากน้อยเพียงใด เป็นความคิดก่อนจะกระทำสิ่งต่างๆ ว่าสามารถทำได้หรือไม่

2) ความคาดหวังในการกระทำต่อผลลัพธ์หรือผลของการปฏิบัติงาน (Performance – Outcome Expectancy) หมายถึง การที่บุคคลคาดหวังไว้ล่วงหน้าก่อนกระทำพฤติกรรมว่าถ้าหากกระทำพฤติกรรมนั้นแล้วจะได้ผลลัพธ์แก่ตนเองในทางที่ดีหรือไม่ดี

3) ความคาดหวังในคุณค่าของผลลัพธ์หรือรางวัล (Valence of Outcome) หมายถึง คุณค่าจากผลของการกระทำที่เกิดขึ้นแก่บุคคลที่แสดงพฤติกรรมนั้นนั้น ดังทฤษฎีความคาดหวังของวรูม

ทฤษฎีความต้องการของแมคเกรเกอร์ (McGregor) ทฤษฎี X , Y

ดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas McGregor, 1960) กล่าวว่า มนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงการทำงานทุกอย่างเท่าที่จะทำได้เนื่องจากไม่ชอบทำงาน จึงต้องมีการใช้อำนาจบังคับควบคุม แนะนำ หรือขู่เข็ญ ที่จะลงโทษเพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และความสงบ ชอบการชี้แนวทางในการทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบมีความทะเยอทะยานน้อย ต้องการความปลอดภัยมากกว่าสิ่งใด

แมคเกรเกอร์ (McGregor) พยายามอธิบายทฤษฎีผสมผสานแรงจูงใจภายในและแรงจูงใจภายนอกเข้าด้วยกัน เขาให้ชื่อทฤษฎีนี้ว่า “ทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y”

หลักการของทฤษฎี X ตั้งขึ้นบนสมมติฐานของ “การควบคุมหรือการบังคับบัญชา” หลักการมีดังนี้

- 1) มนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน จะหลีกเลี่ยงการทำงานถ้ามีโอกาส
- 2) เนื่องจากการไม่ชอบทำงานของมนุษย์นี้เอง จึงต้องใช้วิธีการบังคับบัญชา ควบคุม ชูเชิญ หรือลงโทษ เพื่อเป็นตัวกระตุ้นให้งานสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่องค์กรต้องการ
- 3) มนุษย์โดยทั่วไปชอบการบังคับควบคุม ชอบหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ มีความทะเยอทะยานเพียงเล็กน้อย และต้องการความมั่นคงปลอดภัย

หลักการของทฤษฎี Y ตั้งขึ้นตามพื้นฐานของการวิจัยที่เชื่อว่ามนุษย์สามารถกระตุ้นได้ด้วยแรงจูงใจ มีดังนี้

- 1) การใช้ความพยายามทางกายและสมองในการทำงานนั้นเป็นเสมือนการเล่นหรือการพักผ่อน
- 2) การควบคุมโดยปัจจัยภายนอกและการชูเชิญ ลงโทษ ไม่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
- 3) การกำหนดจุดมุ่งหมายที่แน่นอน เป็นเสมือนเครื่องล่อใจที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ
- 4) มนุษย์โดยทั่วไปจะเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานโดยสภาวะสถานการณ์ที่เหมาะสมที่จะช่วยให้เขาแสวงหาความรับผิดชอบต่องานด้วย
- 5) ความสามารถที่จะคิดสร้างสรรค์ หรือหาวิธีการแก้ปัญหาโดยองค์กร เป็นสิ่งสำคัญของมนุษย์ที่จะกระจายไปสู่เพื่อนร่วมงานอย่างกว้างขวาง
- 6) ภายใต้อุตสาหกรรมสมัยใหม่ ความสามารถทางสติปัญญาของมนุษย์โดยทั่วไปถูกนำมาใช้เพียงบางส่วนเท่านั้น

อันที่จริงแล้วทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y ตั้งอยู่บนความคิดการอธิบายธรรมชาติของมนุษย์คนละทิศทางเท่านั้น ดังนั้น ในการทำงานผู้บริหารหรือหัวหน้างานจะใช้ทฤษฎีนี้ปะปนกันไปขึ้นอยู่กับสภาวะสถานการณ์ในการทำงาน และจะใช้ทฤษฎีใดมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะความเป็นผู้นำของการบริหารเองเป็นหลัก

สรุปได้ว่า บุคคลจะทุ่มเทความพยายามในการทำงานหรือไม่ขึ้นอยู่กับ การพิจารณาองค์ประกอบทั้งสาม อันประกอบด้วย การจูงใจ ความต้องการ ความคาดหวัง ภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด คนทุกคนล้วนแต่มีความคาดหวังเสมอความคาดหวัง จึงเปรียบเสมือนเป็นแรงผลักดันให้เกิดความต้องการซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตของมนุษย์ ซึ่งโดยปกติมนุษย์ย่อมมีความคาดหวังและ

ความต้องการตลอดเวลา และแต่ละบุคคลก็จะมีคามคาดหวังไม่เท่ากันในแต่ละช่วงเวลาหรือสถานการณ์ ดังนั้น ความคาดหวังและความต้องการของบุคลากรจึงเป็นเรื่องที่ควรสนใจศึกษาเพื่อสามารถเข้าใจความคาดหวังและความต้องการของบุคลากร เพื่อสามารถสนองความต้องการและสร้างแรงจูงใจตามความคาดหวังของบุคลากรบนพื้นฐานความสำเร็จขององค์กร และความพึงพอใจของบุคลากร

การบริหาร คือ กลุ่มที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดเป้าหมายและการจัดการกับทรัพยากรที่มีอยู่โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ ให้ร่วมแรงร่วมใจกันสร้างผลผลิตเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่วางไว้ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนักวิชาการหลายท่านได้อธิบายความหมายของการบริหาร ดังนี้

2.1.2 ความหมายของการบริหาร

จรูญี แก้วเอียน (2557, น.2) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

ภักควลัณชญ์ สารละลาย (2558, น.15) สรุปได้ว่า การบริหารเป็นเรื่องของการทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด นักบริหารหลายคนมีความคิดเห็นเหมือนกันว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของคณะบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะที่แน่นอนในการทำงาน

มุนีระเหห์ เจ๊ะมิง (2559, น.10) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคคลโดยศาสตร์และศิลป์ร่วมกันในการดำเนินกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการองค์การ การนำ การควบคุม และใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่เป็นปัจจัยอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.64) ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการทำงาน และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยใช้ปัจจัยต่างๆ โดยใช้ความรู้ความสามารถหรือศักยภาพที่มีอยู่ในตนเองนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานโดยการบริหารเป็นทั้งด้านศาสตร์และศิลป์ไปพร้อมๆ กัน ทั้งนี้ผู้บริหารจึงต้องหมั่นพัฒนาตนเองในส่วนต่างๆ ทั้งทางด้านการเรียนรู้วิชาการใหม่ๆ และการเรียนรู้ภาระหน้าที่ที่ตนเองได้รับมอบหมายให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฮาลพิน (Halpin, 1966, p.161) ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นทางการศึกษาการอุตสาหกรรมหรือองค์กรของรัฐ ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1) งาน (Task) หมายถึง งานที่ต้องทำให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ องค์กรใดปราศจากงานหรือภารกิจที่ต้องกระทำแล้ว องค์กรนั้นก็ไม่มีความเป็นหรือมีเหตุที่จะดำรงอยู่ต่อไป

2) องค์กรที่เป็นทางการ (Formal Organization) หมายถึง กลุ่มชนิดพิเศษเป็นกลุ่มสังคมที่ประกอบด้วยผู้นำและสมาชิกของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกขององค์กรต่างก็มีหน้าที่รับผิดชอบ มีบทบาทที่คาดหวังหรือที่กำหนดเอาไว้แตกต่างกันออกไป โดยสมาชิกทุกคนร่วมมือกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

3) กลุ่มผู้ร่วมงาน (Work Groups) หมายถึง บุคคลซึ่งถูกเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุไว้ องค์กรหนึ่งอาจมีผู้ร่วมงานกลุ่มเดียวหรือหลายกลุ่มก็ได้

4) ผู้นำ (Leaders) หมายถึง ผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จขององค์กร ในองค์กรหนึ่ง อาจจะมีผู้บริหารหลายระดับทำหน้าที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จของกลุ่มย่อยในองค์กรก็ได้ ซึ่งแต่ละกลุ่มต่างก็มีส่วนร่วมรับผิดชอบการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

ฮัทชินสัน (Hutchinson, 1967) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า หมายถึง ศิลปะหรือความสามารถในการรวมวัตถุและกำลังคนเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ไซมอน (Simon, 1976) กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ โดยผู้บริหารไม่ต้องเป็นผู้ปฏิบัติเพียงแต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ซึ่งปฏิบัติงานจนเป็นผู้สำเร็จตรงตามจุดมุ่งหมายขององค์กร หรือเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือก เพราะการดำเนินงานต่างๆ ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนงาน

ฮอย และ มิสเกล (Hoy and Miskel, 2001, pp.437-438) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาทิ การตัดสินใจการสร้างแรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย

เซจิโอวานนิ (Sergiovanni, 1980) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือโดยผู้อื่นเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

บาร์นาร์ด (Barnard, 2009) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

เกทเซลล์ และ กูบา (Getzels and Guba, 1957) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม 3 ทาง คือ

1) ทางโครงสร้าง ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชา

2) ทางหน้าที่ ได้แก่ ขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อให้การบริหารสำเร็จตามเป้าหมาย

3) ทางปฏิบัติ ได้แก่ กระบวนการบริหารที่บุคคลและกลุ่มบุคคลต้องร่วมกันทำงาน และมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

คุนทซ์ (Koontz, p.1972) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นอุปกรณ์ในการบริหารงาน

เฮอร์เชย์ และ แบลนชาร์ด (Hersey and Blanchard, 1982) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับบุคคลและกลุ่มบุคคล ซึ่งพร้อมด้วยปัจจัยทางการบริหาร ได้แก่ เครื่องมือต่างๆ งบประมาณ และเทคโนโลยี เพื่อที่จะนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

จากแนวความคิดของนักการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างประหยัด แต่มีประสิทธิภาพและให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมสูงสุด

2.1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหาร

องค์การทุกองค์การจะประสบความสำเร็จได้จะต้องมีการบริหารงานที่ดี แม้ในองค์การจะมีบุคคล งบประมาณ วัสดุ ที่ดี แต่หากบริหารจัดการไม่ดีก็อาจทำให้องค์การล้มเหลวได้

มาราณี สัสดีวงศ์ (2554, น.11) การบริหารมีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

- 1) มีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย
- 2) มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน
- 3) มุ่งสร้างผลงานให้เกิดขึ้น
- 4) ประกอบด้วยองค์ประกอบหลายๆ ด้านรวมกัน
- 5) ความสำเร็จของงานอยู่ที่ความร่วมมือร่วมใจของสมาชิก
- 6) มีผลกระทบในวงกว้าง
- 7) มีการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 8) มีผู้นำกลุ่ม

สันติ บุญภิรมย์ (2552, น.43) กล่าวว่า การบริหารมีคุณค่าต่องาน กิจกรรมหรือภารกิจที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จไปด้วยดีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้การบริหารมีความสำคัญและมีประโยชน์อาจกล่าวได้ดังนี้

1) ช่วยให้งานมีการปฏิบัติงาน เนื่องจากการบริหารมีกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญยิ่ง คือ การตัดสินใจ

2) ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคคล เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

3) ช่วยในการปฏิบัติงานของบุคคลและกลุ่มบุคคลประสบความสำเร็จได้รวดเร็ว เนื่องจากต้องมีการแบ่งงานกันทำ และการทำงานประสานสัมพันธ์กัน

4) ช่วยให้เกิดประโยชน์กับตนเอง ผู้อื่นและสังคมโดยรวม เนื่องด้วยการบริหารเป็นกรรมวิธีที่บุคคลได้นำไปใช้ทางการบริหาร

5) ช่วยให้เกิดการประหยัด เนื่องด้วยการปฏิบัติงานจะต้องมีปัจจัยต่างๆ เข้าไปสนับสนุน ช่วยให้งานได้ประสบความสำเร็จ สำหรับปัจจัยต่างๆ เช่น การใช้งบประมาณ แรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เวลา เป็นต้น เพราะก่อนจะใช้ต้องมีการวางแผนก่อนว่าจะใช้อย่างไร เท่าไร และในเวลาใดจึงเหมาะสม

6) ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดได้ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล หมายความว่า การทำงานที่มีประสิทธิภาพต้องเป็นการทำงานที่ลงทุนน้อยที่สุดในปัจจัยทางการบริหาร แต่ได้ผลตอบแทนสูงสุด และทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติมีความพึงพอใจมากที่สุด ส่วนการทำงานที่มีประสิทธิผล คือ เมื่อมีการทำงานเสร็จแล้วผลงานปรากฏออกมาตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

7) ช่วยก่อให้เกิดความเป็นธรรมและความสามัคคี เนื่องด้วยการบริหาร คือ การแบ่งงานกันทำตามความรู้ ความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มารวมกลุ่มกันทำงาน มีการจัดสรรอย่างทั่วถึงทั้งงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และรวมถึงการจัดสรรผลประโยชน์อย่างทั่วถึงอีกด้วย ส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันและไม่รู้สึกแตกแยกต่อกัน

8) ช่วยให้หน่วยงานหรือองค์การมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพราะการบริหารมีเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ

9) ช่วยก่อให้เกิดผลประโยชน์ตามมา หมายความว่า การบริหารเป็นการปฏิบัติงาน (Implementation) ที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย (Policy Determination) ของฝ่ายการเมือง หากการบริหารดำเนินการตอบสนองนโยบายของฝ่ายการเมืองแล้วการเมืองให้การสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น จึงทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานทั้งในระบบบริหารและระบบปฏิบัติการ

การบริหารเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จและเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่า การบริหารมีความสำคัญและมีประโยชน์อย่างยิ่งในการช่วยก่อให้เกิดการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน การตัดสินใจเป็นการจุดประกายให้มีการเริ่มต้นในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมีการดำเนินการตามลำดับ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลในงานนั้น เนื่องด้วยผู้ปฏิบัติงานได้มองเห็นคุณค่าของการบริหาร

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหาร คือ เครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกระบวนการที่มีวัตถุประสงค์ มีการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

2.1.4 ผู้บริหารและกระบวนการบริหาร

องค์การแต่ละองค์การจะดำเนินการไปในทิศทางใด ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ย่อมขึ้นอยู่กับผู้นำหรือผู้บริหาร ในภาษาอังกฤษมีคำใช้อยู่หลายคำ เช่น Manager, Administrator, Director, Supervisor, Executive คำทั้งหลายเหล่านี้มีความหมายในลักษณะเดียวกัน โดยความนิยมแล้วทางราชการจะใช้คำว่า Administrator ส่วนธุรกิจจะใช้คำว่า Manager สำหรับความหมายของผู้บริหารนั้นมีท่านผู้รู้ได้ให้ความหมายไว้หลากหลาย แต่สรุปได้ว่า ผู้บริหารคือ บุคคลที่ทำหน้าที่ประสานกิจกรรมต่างๆ ในองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การที่เจริญก้าวหน้าประสบความสำเร็จในการดำเนินการ ย่อมสืบเนื่องมาจากมีผู้นำหรือผู้บริหารและทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้นำที่ดีย่อมบริหารองค์การโดยมีกฎเกณฑ์หรือกระบวนการบริหารที่ดี ซึ่งแนวคิดหรือกระบวนการบริหารมีหลายแนวคิด อาทิ

ภักควลัณชญ์ สารละอัย (2558, น.15) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร (Management Process) ประกอบด้วย หน้าที่พื้นฐานของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling)

กูลลิค (Luther Gulick, 1963) ได้กำหนดขั้นตอนหรือหลักการบริหารไว้ 7 ประการ เรียกว่า “POSDCoRB” มีรายละเอียดดังนี้

1) P การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนโครงการแผนปฏิบัติการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

2) O การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดโครงสร้างอำนาจหน้าที่และการจัดสายงานเพื่อปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้

3) S การจัดบุคลากร (Staffing) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคลากรอันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาและการใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4) D การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการและการควบคุมบุคลากรให้ปฏิบัติงาน

5) Co การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การประสานกิจการด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและประสานงานที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานไปสู่จุดหมายเดียวกัน

6) R การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวและความคืบหน้าของกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

7) B การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การควบคุม กำกับติดตาม และการตรวจสอบด้านการเงินและการบริหารสินทรัพย์ขององค์การ

คุนซ์ (Harold D. Koontz, 1972) ได้กำหนดกระบวนการบริหารไว้เป็น 5 ประการ (POSDC) ดังนี้

1) การวางแผน (Planning)

เป็นหน้าที่แรกที่มีความสำคัญมากสำหรับผู้บริหารการวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงสร้างและวิธีดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผล ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการพยากรณ์เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ ทางสังคมและทางการเมืองด้วย และการวางแผนยังเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ถือเป็นเรื่องของการตกลงใจเลือกทางเพื่อกำหนดนโยบายการผลิตหรือการตัดสินใจกำหนดวิธีปฏิบัติ เป็นต้น

2) การจัดองค์กร (Organizing)

เป็นการจัดระบบ ระเบียบการทำงานขององค์การ เพราะในองค์การต้องมีคนจำนวนมากมาร่วมกันทำงาน ถ้าไม่มีการจัดระบบในการทำงานก็จะทำให้เกิดความสับสน ไม่สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ การจัดระบบการทำงานนั้นต้องคำนึงถึงการประสานสัมพันธ์ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกัน หรือหมายถึง การจัดแบ่งงานออกเป็นกลุ่มๆ กำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่แต่ละกลุ่มไว้ให้แน่นอนและให้กิจกรรมต่างๆ ประสานสัมพันธ์กันโดยมุ่งวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นสำคัญ

3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

การจัดคนเข้าทำงานก็คือ การบริหารงานบุคคลนั่นเอง การบริหารบุคคลไม่ใช่สิ้นสุดเพียงการหาคนเข้าทำงานในองค์การเท่านั้น แต่ต้องทำต่อเนื่องไปจนกว่าบุคคลเหล่านั้นจะพ้นจากองค์การ ส่วนบุคคลในองค์การก็ต้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น มีการเลื่อน ลด ปลด ย้าย ลาออกอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การก็จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานในหน้าที่ให้สัมพันธ์กันด้วย ดังนั้น ในเรื่องการจัดคนเข้าทำงานนั้นจึงต้องมีความหมาย รวมถึงการวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน การคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม การแต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนาบุคคล การจัดการเกี่ยวกับผลประโยชน์ตอบแทน เป็นต้น

4) การอำนวยการ (Directing)

การอำนวยการ หมายถึง การที่หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาสามารถบริหารงานขององค์การได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และบรรลุเป้าหมาย เมื่อมีการวางแผนการจัดองค์กรและมีคนเข้ามาทำงานแล้วยังไม่สามารถทำงานได้ ในการทำงานจริงๆ แล้วต้องมีการสั่งการหรืออำนวยการในการทำงาน ผู้บังคับบัญชาที่ดีต้องสามารถกระตุ้นหรือจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความกระตือรือร้นในการ

ที่จะทำงานให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องมีความสามารถในการเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต้องทราบถึงทฤษฎี และเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสาร การจูงใจ การสร้างภาวะผู้นำ จึงจะสามารถเป็นหัวหน้าที่มีประสิทธิภาพในการทำงานได้

5) การควบคุม (Controlling)

การควบคุม หมายถึง การที่ผู้บริหารตรวจตรางานที่ได้มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติว่าดำเนินการไปถูกต้องตามขั้นตอนหรือไม่ ผลงานได้มาตรฐานเพียงใด และทำอย่างไรจึงจะทำงานนั้นให้สำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้น ผู้บริหารควรจะต้องได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เพราะถ้าเกิดมีอะไรแปรเปลี่ยนไปจากเป้าหมายที่ตั้งไว้จะได้เข้าไปช่วยแก้ไขได้ทันเวลาที่ และยังหมายถึง การดูแล ให้คำแนะนำช่วยเหลือที่ต้องปฏิบัติอย่างเป็นระบบต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ระดับและบทบาทของผู้บริหารในองค์การแต่ละองค์การย่อมมีจำนวนบุคลากรมากน้อยแตกต่างกันไปตามความจำเป็นและความเหมาะสม ในองค์การขนาดเล็กอาจมีผู้บริหารเพียงคนเดียว แต่ถ้าเป็นองค์การขนาดใหญ่มีสมาชิกในองค์การมาก การบริหารกิจการ การประสานงาน การควบคุมก็จะยุ่งยากซับซ้อนตามลำดับ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องหาบุคคลมาช่วยแบ่งเบาภารกิจ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามความเหมาะสม สำหรับหน่วยงานของรัฐจะมีการกำหนดโครงสร้างบทบาท และหน้าที่การควบคุม การบังคับบัญชา ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนแน่นอน เพราะฉะนั้นจึงได้มีการกำหนดระดับของผู้บริหารไว้ 3 ระดับด้วยกัน คือ

1) ผู้บริหารระดับต้น

ได้แก่ บรรดาหัวหน้างาน หรือบุคคลที่อยู่เหนือระดับผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการติดต่อออกคำสั่งจากผู้บริหารระดับเหนือกว่า ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่องค์การกำหนดไว้ รับรายงานจากผู้ปฏิบัติงานโดยตรง มีลักษณะของงานตามแผนงานประจำปี ไม่มีปัญหาซับซ้อน ไม่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย ผู้บริหารระดับต้น บางครั้งเรียกว่า ผู้อยู่ระหว่างทาง เพราะเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานหรือสื่อกลางในการติดต่อระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมักจะถูกบีบคั้นจากทั้งสองทางเสมอ

2) ผู้บริหารระดับกลาง

ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หรือผู้จัดการในองค์การเอกชน มีหน้าที่ในการรับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูง เพื่อแปลงเป็นแผนปฏิบัติการให้แก่ผู้บริหารระดับต้น และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการดำเนินการ และรับรายงานจากผู้บริหารระดับต้น ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานในฝ่ายของตน

3) ผู้บริหารระดับสูง

ได้แก่ อธิบดี รองอธิบดี ปลัดกระทรวง หรือกรรมการบริหาร ประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วางแผน บริหารงานโดยตรงตลอดทั่วทั้งองค์การ

2.1.5 ทักษะในการบริหาร

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2561) ได้กล่าวว่า ทักษะการบริหารงานที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษา มีทักษะที่สำคัญ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด (conceptual skills) 2) ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (human skills) 3) ทักษะทางด้านเทคนิค (technical skills) 4) ทักษะทางการสอน (instructional skills) และ 5) ทักษะทางด้านความรู้ความเข้าใจ (cognitive skills) ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการบริหารงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถพัฒนาไปในทุกด้านตามการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางสังคมและเทคโนโลยี ส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาชีวิตและสังคมของมนุษย์ให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า สามารถพัฒนาประเทศที่ยั่งยืนต่อไป

Wiles (1975) กล่าวว่า ทักษะทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร คือ

- 1) ทักษะความเป็นผู้นำ
- 2) ทักษะมนุษยสัมพันธ์
- 3) ทักษะกระบวนการกลุ่ม
- 4) ทักษะการบริหารบุคคลในการบริหาร
- 5) ทักษะการประเมินผล

Sergiovanni (1989, pp.119-120) กล่าวถึง ผู้บริหารโรงเรียนจะบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องมีทักษะสำหรับผู้บริหารหลายประการ ดังนี้

1) ทักษะด้านการเป็นผู้นำ เป็นทักษะพื้นฐานในการเป็นผู้นำทางการวางแผน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการและการดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล ทักษะในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง การบริหารงานเป็นทีม การตัดสินใจ เป็นต้น ทักษะการเป็นผู้นำ ถือว่าเป็นยุทธวิธีในการจัดการกับทุกสถานการณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น

2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่างๆ ในบางครั้งอาจเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ ทักษะในการติดต่อระหว่างบุคคล การประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำ การจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันทำงาน

3) ทักษะด้านบริหารงานบุคคล เป็นความสามารถทางการสนับสนุนพัฒนาบุคคลให้เจริญก้าวหน้าในอาชีพ

4) ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะด้านการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเงินและการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคคล และการจัดระบบงาน

5) ทักษะด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการสอน การวัดผลการศึกษา การนิเทศ การนำแหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์

6) ทักษะด้านการสร้างความคิดเป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหาร เพราะเป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า การวิเคราะห์ปัญหาการบริหาร การวางแผน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

7) ทักษะด้านการประเมินผล เป็นความสามารถด้านการประเมินผล ซึ่งอาจประเมินได้โดยการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกต

Katz (2005) ได้ทำการวิเคราะห์ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร โดยใช้วิธีที่เรียกว่า Three Skill Method หรือทฤษฎีสามทักษะ พบว่า ผู้บริหารจะประสบความสำเร็จมากน้อยกว่ากันหรือไม่ขึ้นอยู่กับทักษะสามประการ คือ

1) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ เทคนิคเฉพาะอย่าง การใช้เครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ การศึกษาเพิ่มเติมและการฝึกอบรม โดยในปัจจุบันถือว่า ทักษะด้านเทคนิคที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมีองค์ประกอบด้วย

(1.1) ทักษะด้านการวางแผน (Planning Skill)

(1.2) ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม (Group Process and Communication Skill)

(1.3) ทักษะด้านการจัดการและการจัดองค์การ (Management And Organization Skill)

2) ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) หมายถึง เป็นความสามารถของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน และใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และการเรียนรู้จักวิธีใช้คน ทักษะด้านนี้ประกอบด้วย ความเข้าใจถึงการสร้างแรงจูงใจคน และมีศิลปะฝึกตนเป็นผู้นำที่ดี เข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา สามารถสร้างระบบความร่วมมือระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานฝ่ายต่างๆ ได้อย่างดี

3) ทักษะด้านมโนภาพ (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะมองเห็นความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆ ในองค์กรทั้งหมด มีความคิดที่กว้างไกล ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับองค์การอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งด้านการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค

Katz ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารแต่ละระดับแม้ว่าจะใช้ทักษะที่สำคัญ 3 ทักษะนี้ก็ตาม แต่ผู้บริหารแต่ละระดับก็ใช้ทักษะดังกล่าวในสัดส่วนที่ไม่เท่ากัน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ทักษะทางการบริหารที่กล่าวมานี้เป็นสิ่งที่ต้องมีในตัวผู้บริหารทุกระดับ แต่จะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับระดับและตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในองค์กรนั้นๆ ทักษะแต่ละทักษะมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารในแต่ละระดับไม่เท่ากัน เช่น ทักษะด้านการปฏิบัติงานมีความจำเป็นมากสำหรับผู้บริหารระดับต้น และลดน้อยลงไปตามความสำคัญในผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง ทักษะในเรื่องความคิดจำเป็นมากสำหรับผู้บริหารระดับสูง แต่จะลดความสำคัญลงในระดับกลางและระดับต้นตามสมควร สำหรับทักษะเกี่ยวกับคนนั้นมีความจำเป็นเท่าๆ กันสำหรับผู้บริหารในทุกระดับ

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

โดยปกติการบริหารหรือการจัดการทั้งภาครัฐและเอกชนมักจะกล่าวถึงทรัพยากรพื้นฐานที่มีความสำคัญในการจัดการหรือการบริหาร 4 ประการ คือ 1) บุคลากร (Man) 2) เงิน (Money) 3) วัสดุอุปกรณ์ (Material) 4) การจัดการ (Management) ทรัพยากรบางอย่างมีในปริมาณที่จำกัด ดังนั้นผู้บริหารมีวิธีการหรือมาตรการอย่างไรในการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดทั้งปริมาณและคุณภาพในการนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources) ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นสูงสุดในการบริหารจัดการ ถือว่าเป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น ไม่มีปัญหาหรืออุปสรรค และสามารถแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ

การดำเนินงานกิจการในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการผลิตทรัพยากรมนุษย์เข้าสู่สังคมทุกระดับ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ในระดับโรงเรียนขึ้นไปจนถึงระดับกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลที่เป็นรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และผู้นำประเทศ

การบริหารงานบุคคล เป็นศัพท์ทางวิชาการที่ได้บัญญัติขึ้น โดยแปลความหมายจากภาษาอังกฤษว่า Personnel Administration, Personnel Management, Labor Relations, Industrial Relations และ Manpower Management ซึ่งคำในภาษาไทยจะใช้คำที่แตกต่างกัน เช่น การบริหารบุคคล การจัดการงานบุคคล การเจ้าหน้าที่ การบริหารงานเจ้าหน้าที่

การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคล การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าทำงาน จัดคนให้เหมาะสมกับงาน รวมทั้งการธำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้บุคลากรอยู่ในองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตลอดจนการให้บุคลากรพ้นจากงาน เป็นต้น

2.2.1 ความหมายการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถมีขวัญกำลังใจรับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

รณกฤต รินทะชัย (2557, น.16) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้กลวิธีต่างๆ ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงการส่งเสริมบุคลากรด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ และการบำรุงขวัญกำลังใจของบุคลากร

ชาญไชย พิมพ์คำ (2558, น.25) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล การให้ค่าตอบแทน การสร้างแรงจูงใจ การส่งขวัญกำลังใจในการปรอง การแก้ไขความขัดแย้ง การให้ข้อมูลข่าวสาร จนกระทั่งถึงให้บุคคลพ้นจากงาน เพื่อให้บุคคลได้รับความพึงพอใจรู้สึกมั่นคงในหน้าที่การงานและทำงานให้หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด มีความก้าวหน้า มีสัมพันธภาพที่ดีกับหน่วยงาน และเมื่อพ้นจากงานไปแล้วยังมีรู้สึกที่ดีต่อองค์กร

พิมพ์พัทธา สีนุรัตน์ (2558, น.28) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจัดบุคคลให้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะความรู้ ความสามารถ การบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้และขวัญกำลังใจ ตลอดจนการให้พ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

มุณีเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, น.17-18) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในกิจกรรมทั้งปวงที่จะทำให้การปฏิบัติงานด้านบุคคลอันเป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพถูกนำออกมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลสำเร็จต่อการปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การธำรงรักษาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.12) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานในการจัดบุคคลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าที่สุด ก่อประโยชน์ให้กับองค์กรมากที่สุด ตลอดจนการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างเที่ยงตรงวางไว้

วิลาวรรณ ปิงอุทา (2557) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคล ว่าการดำเนินการในการวางแผน และการกำหนดกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เช่น การคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่างๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำ ตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงาน

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.14) ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคล ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ซึ่งจะเป็นการดำเนินงานโดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากรการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ และผู้บริหารในปัจจุบันจะมีบทบาทกับการบริหารบุคคลในทุกองค์กรโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และดำรงไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ให้มีปริมาณเพียงพอเพื่อการปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

มุนาดียา วาบา (2560, น.59) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ว่าเป็นกระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อคัดสรรให้ได้ซึ่งคนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานขององค์กรเข้ามาปฏิบัติงานให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยองค์กรจะต้องสร้างกระบวนการให้สามารถดึงดูด อารมณ์รักษาและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงาน หรืออาจจะสรุปถึงความหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การบริหารหรือการจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในองค์กร ตั้งแต่การสรรหาบุคลากรการคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การถึงโทษทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากงาน เป็นต้น อันเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นลูกโซ่

บีช (Beach, 1980) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวกับนโยบายและโครงการเกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคลฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่างๆ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงาน

นิโกร (Nigro, 1981) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ ศิลปะของการคัดเลือกคนเข้าทำงาน และการใช้คนที่มีอยู่แล้วให้ทำงานอย่างมีคุณภาพสูงสุดและได้ผลงานมากที่สุด

แอปปลี (Apply, 1942) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินการในการวางแผน และการกำหนดกระบวนการเกี่ยวกับตัวเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านศึกษาและวิจัย ในอันที่จะปรับปรุงนโยบายด้านบุคคล เทคนิคในการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาความสามารถของบุคคลในองค์กร

ซิคูลา (Sikula, 1981) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การใช้ทรัพยากรบุคคล ภายในองค์กร

ฟลิปโป (Flippo, 1984) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนการจัดองค์กร การแนะนำ การควบคุมในด้านการจัดหา การพัฒนา การให้ตอบแทน การรวมพลัง การบำรุงรักษาและการพ้นจากงานของบุคคล

เว็บบ์ (Webb, 1987) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผน และการใช้บุคคลอย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศขององค์กร

ลูเนนเบิร์ก และ อัลลัน (Lunenburg & Allan, 2000) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคลากรเริ่มต้นตั้งแต่ด้านการวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ และผลประโยชน์เกื้อกูล การรักษาระเบียบวินัยการลาออกจากราชการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จากความหมายของนักการศึกษาและนักวิชาการที่ได้กล่าวมาทั้งหมด สามารถสรุปความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง เป็นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ

2.2.2 วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคลากรในองค์กรใดก็ตามจะต้องดำเนินการตามหลักการ และวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร โดยการใช้บุคลากรให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ซึ่งได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลสรุปได้ดังนี้

อาทิตย์ รัตนสุริยา (2557, น.14) ได้ให้ความหมายของวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นไปเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคล มีการเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถเข้ามาทำงานให้มีจำนวนเพียงพอตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อพัฒนาบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพ และกำลังใจให้บุคคลปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.18) ให้ความหมายวัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคลว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล คือ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม องค์กร และบุคคลในด้านต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถและความต้องการการพัฒนาบุคคล การสร้าง

ขวัญและกำลังใจเพื่อการปฏิบัติงานในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบำรุงรักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่ออยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข

จากวัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคลที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล เป็นการตอบสนองความต้องการของบุคคลในด้านต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถและความต้องการ การพัฒนาบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อการปฏิบัติงานในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบำรุงรักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่ออยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.2.3 ความสำคัญการบริหารงานบุคคล

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้
ชาญชัย พิมพ์คำ (2558, น.26-27) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลสรุปได้เป็น 3 ประการ คือ ช่วยให้องค์การหรือหน่วยงานได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน ช่วยทำให้องค์การหรือหน่วยงานใช้บุคคลให้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยประสานความต้องการส่วนบุคคล ความต้องการขององค์การและความต้องการของสังคมเข้าด้วยกัน

มุณีเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, น.19) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษามีความสำคัญมากเพราะทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะช่วยให้บุคคลในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ ซึ่งจะช่วยพัฒนาให้องค์การเจริญก้าวหน้าและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ

ศิริรัตน์ มกรพลักษ์ (2559, น.14) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อบุคคลกับการทำงานนั้นมีความสำคัญต่อกันมาก หากองค์กรมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถเหมาะสมกับงาน เมื่อได้บุคคลเช่นนี้ร่วมทำงานด้วยแล้วนั้นองค์กรก็จะประสบความสำเร็จอยู่ทุกเมื่อ

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.20) ให้ความหมายความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่าความสำคัญของการบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคคลในทุกๆ ด้าน ต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งทางด้านเทคโนโลยี การแข่งขันในสังคม ความซับซ้อนขององค์การ และที่สำคัญผลกระทบในด้านต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล อันจะเป็นปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความภักดีต่อองค์การและทำให้เกิดการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญของการบริหารงานบุคคลที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่าความสำคัญของการบริหารงานบุคคลเป็นปัจจัยที่ช่วยให้องค์กรสามารถไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องมีความรู้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ซึ่งจะ

ช่วยวางแผนให้บุคคลมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานในองค์การ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

2.2.4 กระบวนการบริหารงานบุคคล

กระบวนการบริหารงานบุคคลกร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลัง การได้มาซึ่งบุคคล การให้ปฏิบัติงาน การพัฒนา การดำรงรักษา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงการให้พ้นจากงาน การบริหารงานบุคคลกรจึงต้องดำเนินการเป็นกระบวนการ ดังนั้นทฤษฎีวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลกรไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น.1-63) ได้กำหนดกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาและครู 5 ด้าน คือ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากจากราชการ

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.19) กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ได้แก่ 1) การวางแผนกำลังคน กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน 4) วินัยและการดำเนินการทางวินัย และ 5) การให้พ้นจากงาน

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.23) ให้ความหมายกระบวนการบริหารงานบุคคล ว่าเป็นกระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในที่นี้ผู้ศึกษาจะนำเสนอเป็น 6 ประเด็น คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การดำรงรักษา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลกร

แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ได้แก่

- 1) การวางแผนกำลังคน (Planning)
- 2) การตกลงร่วมกัน (Bargaining)
- 3) การสรรหา (Recruitment)
- 4) การคัดเลือก (Selection)
- 5) การนำบุคคลกรเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)
- 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)
- 7) การพัฒนา (Development)
- 8) สิ่งตอบแทน (Compensation)

- 9) ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Security)
- 10) การให้บริการต่อเนื่อง (Continuity of Service)
- 11) การให้บริการข้อมูลข่าวสาร (Information)

บีท (Beach, 1980, pp.70- 80) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้คือ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การปฐมนิเทศ การจัดฝึกอบรม การสร้างภาวะผู้นำในตัวบุคคล การประเมินผลในการปฏิบัติงาน การฝึกงาน การแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่งการโอน การย้าย และการให้ออกจากงาน การนำระเบียบต่างๆ มาใช้

มันดี และ นอ (Mondy & Noe, 1990, pp.9-11) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการ ดังนี้

- 1) การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา และการคัดเลือก (Human resources planning, Recruitment and selection)
- 2) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource development)
- 3) การจ่ายค่าตอบแทนและการอำนวยความสะดวก (Compensation and benefits)
- 4) การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and health)
- 5) การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ (Employee and labor relations)
- 6) การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล (Human resource research)

สตอเรีย (Story, 1991, pp.13-14) ได้ให้แนวคิดในการจัดการเรื่องคนที่สอดคล้องกับกระบวนการที่คนใหม่ในการบริหารงานบุคคล ดังนี้

- 1) การคัดเลือก (Selection)
- 2) ผลงาน (Performance)
- 3) ประเมินผล (Performance appraisal)
- 4) รางวัล (Reward)
- 5) การพัฒนา (Development)

คาสซิโอ (Cascio, 1992, p.182) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลมี 6 ประการ คือ

- 1) การสร้างความสนใจ
- 2) การคัดเลือก
- 3) การจรรีกรักษาบุคคล
- 4) การพัฒนา
- 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

6) การปรับปรุงแก้ไข

อาามสตรอง (Armstrong, 1995, p.97) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้รวม 7 ประการ ดังนี้

- 1) การแสวงหาบุคคล
- 2) การจ่ายค่าตอบแทน
- 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4) การพัฒนาบุคคล
- 5) การให้บริการกับบุคคล
- 6) การให้พ้นจากงาน
- 7) การเสริมแรงงานสัมพันธ์

จากกระบวนการบริหารงานบุคคลากรดังที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลากร หมายถึง กระบวนการบริหารงานที่เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผน กำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในที่นี้ผู้วิจัยจะนำเสนอเป็น 4 ประเด็นใหญ่ๆ คือ การสรรหาบุคคลากร การใช้และการพัฒนาบุคคลากร การบำรุงรักษาบุคคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลากร ซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป

2.2.5 การสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการบริหารงานบุคคล

จากแนวความคิดองค์ประกอบของกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาของนักวิชาการแหล่งต่างๆ ข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักสำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ดังแสดงในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 ผลการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการ กระบวนการบริหารงานบุคคล								ความถี่
	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	สตอเรนย์ (Story, 1991)	คาสซิโอ (Cascio, 1992)	อามสตรอง (Armstrong, 1995)	มันดี และนอ (Mondy & Noe, 1990)	บีท (Beach, 1980)	แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996)	
การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง	✓				✓	✓	✓	4
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	✓	✓	✓	✓			✓	5
การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	✓							1
การดำรงรักษาบุคคล		✓		✓	✓	✓		4
วินัยและการรักษาวินัย	✓						✓	2
การออกจากราชการ	✓							1
ผลงาน		✓	✓					2
การประเมินผลการปฏิบัติงาน		✓	✓	✓		✓	✓	5
การพัฒนาบุคลากร		✓		✓	✓	✓	✓	5
สร้างความสนใจ			✓					1
การปรับปรุงแก้ไข			✓					1
การจ่ายค่าตอบแทน				✓	✓		✓	3
การให้บริการกับบุคคล				✓				1
การให้พ้นจากงาน				✓		✓		2
การเสริมแรงงานสัมพันธ์			✓		✓			2
การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล					✓			1
ปฐมนิเทศ						✓		1
การสร้างภาวะผู้นำในตัวบุคคล						✓		1
การฝึกงาน						✓		1
การแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง						✓		1

ตารางที่ 2.1 ผลการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา (ต่อ)

นักวิชาการ กระบวนการบริหารงานบุคคล	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	สตอเรีย (Story, 1991)	คาสซิโอ (Cascio, 1992)	อามสตรอง (Armstrong, 1995)	มันดี และ นอ (Mondy & Noe, 1990)	บีท (Beach, 1980)	แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996)	ความถี่
การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน						✓		1
การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการ เพิ่มเงินเดือน						✓		1
การนำระเบียบต่างๆ มาใช้						✓		1
การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน							✓	1
การให้บริการต่อเนื่อง							✓	1
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร							✓	1
ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน							✓	1
การคัดเลือก							✓	1

จากการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ตามตารางที่ได้ศึกษาแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาที่ตรงกัน ประกอบด้วย นักวิชาการทางการศึกษา ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2546); สตอเรีย (Story, 1991); คาสซิโอ (Cascio, 1992); อามสตรอง (Armstrong, 1995); มันดี และ นอ (Mondy & Noe, 1990); บีท (Beach, 1980) และ แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996) โดยใช้การสังเคราะห์ที่มีระดับความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

- 1) การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การธำรงรักษาบุคคล
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) การพัฒนาบุคลากร

จากการสังเคราะห์แนวคิดเบื้องต้น กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ประกอบด้วย 5 ด้าน จากนั้นผู้วิจัยได้ศึกษาสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี แต่ละด้านจากเอกสาร แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1) การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง

ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ดังนี้

วิเชียร วิทย์อุดม (2557) กล่าวว่า การวางแผนทรัพยากรมนุษย์มีอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

(1.1) พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ขององค์การที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานเฉพาะขององค์การ จะต้องมีความแน่ใจว่าแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่วางไว้ตรงกับความต้องการ

(1.2) เพิ่มทักษะ ความชำนาญ และจำนวนพนักงานหากจำเป็น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน

(1.3) จัดสรรทรัพยากรมนุษย์ในองค์การให้เหมาะสมต่อความต้องการของแต่ละฝ่ายแต่ละหน่วยงาน

(1.4) พัฒนาแผนปฏิบัติงานให้ตรงกับความต้องการการพัฒนา ควรจัดให้มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง

รณกฤต รินทะชัย (2557, น.16) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเริ่มจากการกำหนดนโยบายในการบริหารงานบุคคล มีการจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งให้เป็นอิสระในการวางแผนการบริหารงานบุคคล และมีการวางแผนความก้าวหน้าของบุคลากรด้วย จึงจะทำให้การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์กับองค์กร

ชาญชัย พิมพ์คำ (2558, น.36) ได้กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน หมายถึง กลยุทธ์ในการคาดคะเนกำลังคนที่จำเป็นต้องใช้ในองค์การ ตั้งแต่การสรรหา การใช้ การประเมิน การพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับองค์การในอนาคต และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ขององค์การที่วางไว้ รวมทั้งการคาดคะเนถึงความต้องการกำลังคนของหน่วยงานล่วงหน้าว่าต้องการคนประเภทใด จำนวนเท่าใด ต้องการเมื่อใด จะมาจากไหนอย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบายและระเบียบต่างๆ เพื่อที่จะใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด ทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุด

มุณีระพี เจ๊ะมิง (2559, น.23) ได้กล่าวว่า การวางแผนกำลังคน หมายถึง กระบวนการสำรวจการวิเคราะห์ปริมาณงาน การประเมินความต้องการบุคลากรของสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง การรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากรและเพียงพอ

ต่อการปฏิบัติการกิจขององค์กร ตลอดจนการจัดทำคู่มือ การกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ อย่างเหมาะสม

ศิริรัตน์ มกรพุกษ์ (2559, น.21) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนด ตำแหน่ง คือ การกำหนดแนวทางในการวางแผนคนเข้าทำงาน เพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร และมีความเหมาะสมกับงานมากที่สุด

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.23) ให้ความหมายการวางแผนกำลังคน ว่าเป็นไปตาม กระบวนการโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน ตาม กระบวนการวางแผนกำลังคน ช่วยให้องค์การจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการใน อนาคตกับกำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันได้เหมาะสม ซึ่งจะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

Castetter (1996) กล่าวว่า การวางแผนทรัพยากรบุคคลเป็นขั้นตอนแรกของการ บริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องมีเพื่อเตรียมคนให้เหมาะกับงานและเวลา เพื่อใช้บุคลากรทั้งหมดให้เกิด ประโยชน์สูงสุดอันจะทพให้บรรลุเป้าหมายตามความต้องการขององค์การหรือหน่วยงาน

Mondy and Noe (1990) กล่าวว่า การวางแผนกำลังคนเป็นการคาดการณ์อย่างเป็น ระบบเกี่ยวกับการจัดหาบุคลากรขององค์การในอนาคต จึงช่วยให้หน่วยงานจัดบุคคลในองค์การได้ เหมาะสมกับเวลาและได้คนที่เหมาะสม การวางแผนกำลังคนต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ 3 ประการ คือ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของบุคคล ความรู้เกี่ยวกับบุคลากรขององค์การในปัจจุบันและความรู้ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในปัจจุบันและในอนาคตของการวางแผนองค์การ

จากความหมายของการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง ดังที่ได้กล่าวมาสามารถ สรุปได้ว่า กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือ และแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของ บุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน เพื่อช่วยให้องค์การจัดหาทรัพยากรบุคคลให้ เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรได้ บรรลุเป้าหมาย

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาบุคลากร เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคน การคัดเลือกบุคคล การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการบรรจุแต่งตั้ง ดังรายละเอียด ดังนี้

วิเชียร วิทย์อุดม (2557) ได้กล่าวว่า กระบวนการในการแสวงหาและจงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถและมีทัศนคติที่ดีตรงกับความต้องการขององค์กรให้เข้ามาร่วมทำงาน และช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

รณกฤต รินทะชัย (2557, น.21) ได้กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานนั้นจะต้องสรรหาโดยความยุติธรรม ตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ต้องดำเนินการทุกขั้นตอนด้วยความยุติธรรม และโรงเรียนมีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการบุคลากรหรือมีความพึงพอใจในกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จึงจะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถคิดประโยชน์กับองค์กร

ชาญไชย พิมพ์คำ (2558, น.38) ได้กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร คือ กลวิธีในการค้นหาบุคคลจากแหล่งต่างๆ ให้มากที่สุด ได้กลุ่มเป้าหมายมากที่สุดเพื่อหน่วยงานได้มีโอกาสเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่ดีเข้าปฏิบัติงานตรงตามกำลังคนที่วางไว้ ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

มุณีระพี เจ๊ะมิง (2559, น.24) ได้กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงานคู่มือการบริหารงาน การประชาสัมพันธ์ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา ให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามสมควร ตลอดจนจัดให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งหน้าที่เพื่อมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถอย่างมีอิสระ พิจารณากำหนดเงินเดือนอย่างเหมาะสมจะส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จในการบริหารจัดการ

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, น.26) ได้กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับองค์กรเข้ามาปฏิบัติงานด้วยแล้วนั้น จะทำให้องค์กรนั้นๆ ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายมากขึ้น

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.23) ให้ความหมายการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร ว่าการดำเนินกิจกรรมการแสวงหา การสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถของแต่ละคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและครบตามจำนวนที่องค์การต้องการมาปฏิบัติงาน

Mondy and Noe (1990) ได้เสนอกระบวนการสรรหาบุคคล ว่าเป็นกระบวนการชักจูงบุคคลในเวลาที่เหมาะสม จำนวนที่มากพอและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ การสรรหาขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายใน การสรรหาต้องอาศัยกระบวนการที่ประกอบด้วยหลายขั้นตอน เริ่มจากการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning) บอกถึง

ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ ผู้บริหารจะพิจารณาความจำเป็นในการสรรหาพนักงาน (Employee Requisition) และรายละเอียดงาน (Job Description)

จากความหมายการสรรหาบุคลากรดังที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปได้ว่า กลวิธีในการค้นหาคูคลองที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการ กระบวนการ และหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดคุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3) การธำรงรักษาบุคคล

มุนิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, น.28) ได้กล่าวว่า การธำรงรักษาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่ดีที่สถานศึกษาเลือกสรรไว้ ปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ มีการประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การจัดสวัสดิการเพื่อให้อุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.32) ได้กล่าวว่า การธำรงรักษาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการดูแลบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด โดยสนับสนุนการทำงานให้ใช้ศักยภาพของตนให้เกิดผลงานอย่างเต็มที่ เกื้อหนุนและจูงใจ สร้างความเชื่อมั่นและศรัทธา จัดสวัสดิการที่ดี และประเมินผลงานด้วยความยุติธรรม

มุนาดียา วาบา (2560, น.64) ให้ความหมาย การธำรงรักษาบุคลากร คือ การที่ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้ครูให้ตรงกับความสามารถเป็นธรรมชาติ มีการนิเทศงานในโรงเรียนได้รับความร่วมมือและการยอมรับจากครูมีการกำหนดเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งอย่างชัดเจน มีการพิจารณาความดีความชอบในโรงเรียน มีความเป็นธรรม ไม่มีเรื่องพวกพ้อง ครูพอใจผลการพิจารณาความชอบของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารออกเยี่ยมถามไถ่ทุกข์สุขครูอย่างสม่ำเสมอ และมีการเสริมขวัญกำลังใจทุกครั้ง ผู้บริหารให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดบรรยากาศในโรงเรียนที่เอื้อต่อการทำงานของครู จัดอบรมด้านความปลอดภัยครู และได้จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยแก่ครู

ฟิชเชอร์ และคณะ (Fisher and Others, 1993) กล่าวว่า องค์การส่วนใหญ่จะระมัดระวังในการให้ความปลอดภัยและสุขภาพในสถานที่ทำงานแก่บุคลากร เพราะบุคลากรถือว่าเป็นปัจจัยขององค์การที่จะช่วยประหยัดงบประมาณ ลดการขาดงานและเพิ่มผลผลิต และยังเป็น การปฏิบัติ ตามกฎหมายของบ้านเมือง

จากความหมายของการดำรงรักษาบุคคลดังกล่าว สรุปได้ว่า กระบวนการดูแลสนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่ดี ปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย การจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชาญชัย พิมพ์คำ (2558, น.44) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลว่าปฏิบัติงานได้ดีเพียงใด โดยพิจารณาจากปริมาณงานและคุณภาพของงาน ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บังคับบัญชาที่จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อนำมาพิจารณาตัดสินใจหรือดำเนินการแก้ไขปรับปรุง จัดวางบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการประเมินบุคคลจะประเมินในสามด้าน คือ คุณลักษณะหรือคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน ความสามารถในการปฏิบัติงานและประเมินการอุทิศตนให้กับการทำงาน มากน้อยอย่างไร การประเมินการปฏิบัติงานจะทำให้บุคลากรได้ทราบผลงานของตนเองและเพื่อเสริมส่วนดีให้ดียิ่งขึ้นและแก้ไขข้อบกพร่อง และเป็นเครื่องมือของการบริหารงานเพื่อเลื่อนขั้นขึ้นเงินเดือนหรือเพื่อเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานอยู่เสมอ

มุณีระห์ เจ๊ะมิง (2559, น.32) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพื่อตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อการพิจารณาความดีความชอบที่ตนรับผิดชอบทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยอยู่บนรากฐานของความเหมาะสม ยุติธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีการแจ้งหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนตามเวลาที่กำหนด ตลอดจนปรับปรุงเพื่อวางแผนพัฒนาและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น.34) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร โดยมีวิธีในการวัดผลปฏิบัติงาน ตั้งคณะกรรมการให้เป็นผู้ประเมิน กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ดำเนินการเก็บข้อมูลและประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และให้รางวัล หรือมีการลงโทษ

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, น.23) ให้ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกิจกรรมด้านการบริหารบุคคลที่ใช้ในการประเมินค่าของผู้ปฏิบัติงาน ด้านความสามารถในการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอนด้วยวิธีการสังเกต จดบันทึก

และประเมินผลโดยหัวหน้างานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน มีเกณฑ์การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและชัดเจน

เฮอร์เบิร์ต (Herbert, 1972) กล่าวว่า การประเมินผลการทำงาน หมายถึง วิธีในการวัดผลปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย การสังเกตการณ์และการประเมินพฤติกรรมการทำงาน หรือผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

จากความหมายของการประเมินผลการทำงานดังกล่าว สรุปได้ว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการทำงาน มีเกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

5) การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถประสบการณ์ให้ทันสมัยทันเหตุการณ์ มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์จนเป็นที่พอใจ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การอบรม สัมมนา การนิเทศภายใน การศึกษาดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาต่อและศึกษาด้วยตนเอง การได้รับข่าวสารความรู้ของครูและบุคลากร การทำผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่ง การลาศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ (เพชร กล้าหาญ, 2552, น.8)

มุนิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, น.27) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริม ปรับปรุง เพิ่มพูนประสบการณ์ เจตคติที่ดี และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ อีกทั้งศึกษาดูงานในสถานศึกษาของภาครัฐและเอกชน สามารถนำความรู้ ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, น.26) ได้กล่าวว่า การอบรมและพัฒนา หมายถึง การที่บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถเฉพาะในด้าน เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ส่งผลต่อองค์กรทำให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งๆ ขึ้นไป

คาสเตเตอร์ และ ยัง (Castetter & Young, 1996) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคล ว่าเป็นการจัดและเตรียมการต่างๆ ที่ระบบโรงเรียนได้จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่เริ่มต้นจากการจ้างบุคลากรไปจนกระทั่งบุคลากรปลดเกษียณ

ฟลิปโป (Flippo, 1971) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

จากความหมายของการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว สรุปได้ว่า กระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

2.3 บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

2.3.1 บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

สภาพปัจจุบันของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัดเป็นส่วนราชการตามระเบียบบริหารราชการของเขตพื้นที่การศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้บังคับบัญชา และมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 คือ นายสมบัติ จันทร์มีชัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ตั้งอยู่ที่ ถนนปทุมธานี-สามโคก ตำบลบางปรอก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี บริหารจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานของพื้นที่ 4 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองปทุมธานี อำเภอลองหลวง อำเภอลาดหลุมแก้ว และอำเภอสสามโคก

ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

ข้อมูลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 บริการ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสถานศึกษาในสังกัด ประกอบด้วย 4 อำเภอ 103 โรงเรียน แบ่งขนาดโรงเรียนในสังกัด (4 ขนาด ภาครัฐ) ตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

โรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1.	ชุมชนวัดบางกะดี	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	93
2.	วัดโคก	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	92
3.	วัดโพธิ์เลื่อน	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	79
4.	ปากคลองสอง	อนุบาล-ประถมศึกษา	10	82
5.	วัดมงคลพุการาม	อนุบาล-ประถมศึกษา	6	52
6.	เจริญวิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	102
7.	ลั่นจี่อุทิศ	อนุบาล-ประถมศึกษา	4	52
8.	วัดจันทาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	104
9.	บางโพธิ์ใหม่	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	119
10.	วัดลำหาเมฆ (ประชาราตรี อนุสรณ์)	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	82
11.	สังฆรักษ์บำรุง	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	98
12.	บ้านคลองขวางบน	อนุบาล-ประถมศึกษา	10	76
13.	วัดบัวขวัญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	11	104
14.	สว่างราษฎร์บำรุง	อนุบาล-ประถมศึกษา	6	75
15.	คลองลากค้อน	อนุบาล-ประถมศึกษา	6	68
16.	สามวาวิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	10	97
17.	วัดบางนา(เสด็จประชานุถ)	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	70
18.	คลองสระ(สภาวิทยาอุทิศ)	อนุบาล-ประถมศึกษา	7	61
19.	วัดเมตตารังค์	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	75
20.	วัดบ้านพร้าวใน	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	65
21.	วัดเชิงท่า	อนุบาล-ประถมศึกษา	10	73
22.	สี่แยกบางเตย	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	10	68
23.	บางโพธิ์เหนือ	อนุบาล-ประถมศึกษา	11	97
24.	วัดสองพี่น้อง	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	89

โรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
25.	วัดปทุมทอง	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	71
26.	วัดถั่วทอง	อนุบาล-ประถมศึกษา	11	69
27.	วัดบางเตยใน	อนุบาล-ประถมศึกษา	10	94
28.	วัดจันทาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	104

โรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1.	วัดบางกุฎีทอง	ประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนต้น	16	317
2.	วัดบางคูวัด	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	29	413
3.	วัดบางเตือ	อนุบาล-ประถมศึกษา	24	460
4.	วัดไพรฟ้า	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	21	384
5.	วัดฉาง	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	258
6.	วัดเวฬุวัน	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	281
7.	วัดดาวเรือง	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	207
8.	วัดราษฎร์ศรัทธาทำ	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	174
9.	วัดโบสถ์ (บวรธรรมกิจวิทยา)	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	169
10.	วัดมะขาม (ศรีวิทยาการ)	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	22	243
11.	จทรทรัพย์อำรุง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	18	275
12.	วัดรังสิต	อนุบาล-ประถมศึกษา	30	466
13.	สุลักขณะ	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	171
14.	อินทรวีราษฎร์อุปถัมภ์	อนุบาล-ประถมศึกษา	18	231
15.	วัดอู่ข้าว	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	15	122
16.	ลำสนุ่น	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	463
17.	วัดกล้าซุ่ม	อนุบาล-ประถมศึกษา	31	569
18.	วัดกลางคลองสาม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	34	524

โรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
19.	บ้านบึง	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	130
20.	วัดสว่างภพ	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	175
21.	วัดตะวันเรือง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	22	348
22.	บึงเขาย้อน	อนุบาล-ประถมศึกษา	30	553
23.	วัดเพิ่มทาน	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	134
24.	วัดมูลเหล็ก	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	16	177
25.	วัดหว่านบุญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	25	465
26.	วัดผลาหาร	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	172
27.	จารุศรบำรุง	อนุบาล-ประถมศึกษา	30	600
28.	วัดพิชัยนิมิตร (คำสวัสดีราษฎร์บำรุง)	อนุบาล-ประถมศึกษา	22	416
29.	วัดคุณหญิงส้มจีน	อนุบาล-ประถมศึกษา	24	408
30.	คลองห้า (พฤษชัยฯ)	อนุบาล-ประถมศึกษา	23	359
31.	ชุมชนวัดหัตถสารเกษตร	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	179
32.	วัดศิริจันทาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	18	215
33.	บ้านคลองเจ้าเมือง	ประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนต้น	17	235
34.	วัดสุวรรณจินดาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	229
35.	วัดบ่อทอง	อนุบาล-ประถมศึกษา	18	275
36.	คลองบางโพธิ์	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	23	344
37.	วัดบ่อเงิน	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	275
38.	วัดบัวสุวรรณประดิษฐ์	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	36	548
39.	วัดลาดหลุมแก้ว	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	144
40.	วัดสุทธาวาส	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	283
41.	ชุมชนวัดหน้าไม้	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	29	510
42.	คลองลาดช้าง	อนุบาล-ประถมศึกษา	20	414

โรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
43.	วัดเนกขัมมาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	165
44.	ชุมชนวัดไก่อ๊ต	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	176
45.	วัดสามัคคิยาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	181
46.	ศาลาพัน	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	21	170
47.	วัดบัวหลวง	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	122
48.	วัดท้ายเกาะ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	17	127
49.	วัดบางเตยนอก(ตามรภาคอุทิศ)	อนุบาล-ประถมศึกษา	19	352
50.	วัดสะแก	อนุบาล-ประถมศึกษา	12	143
51.	คลองพระอุดม	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	132
52.	สุเหร่าใหม่เจริญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	20	278
53.	ชุมชนวัดจันทน์กะพ้อ	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	169
54.	วัดชินวราราม(เจริญผลวิทยาเวศม์)	อนุบาล-ประถมศึกษา	30	505

โรงเรียนขนาดใหญ่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1.	อนุบาลวัดบางนางบุญ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	61	1,071
2.	วัดหงส์ปทุมवास	อนุบาล-ประถมศึกษา	46	1,086
3.	วัดบางพูน	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	51	967
4.	วัดเปรมประชากร	อนุบาล-ประถมศึกษา	39	815
5.	วัดเทียนถวาย	อนุบาล-ประถมศึกษา	40	729
6.	ชุมชนวัดเสด็จ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	47	748
7.	วัดนาวง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลาย	66	1,143
8.	สังข์อำวิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	38	700
9.	คลองสอง	อนุบาล-ประถมศึกษา	32	757
10.	สามัคคีราษฎร์บำรุง	อนุบาล-ประถมศึกษา	33	1,051

โรงเรียนขนาดใหญ่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
11.	วัดเกิดการอุดม	อนุบาล-ประถมศึกษา	42	824
12.	ไทยรัฐวิทยา 69 (คลองหลวง)	อนุบาล-ประถมศึกษา	43	680
13.	บุญคุ้มราษฎร์บำรุง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	66	1,269
14.	วันครู 2502	อนุบาล-ประถมศึกษา	40	833
15.	ชุมชนวัดบางขัน	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	58	914
16.	คลองหนึ่ง(แก้วนิมิตร)	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	49	832
17.	บางซวดอนุสรณ์	อนุบาล-ประถมศึกษา	49	824
18.	ชุมชนวัดบัวแก้วเกษร (วรพงศ์อนุกุล)	อนุบาล-ประถมศึกษา	28	602
19.	คลองบ้านพร้าว	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	46	993

โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1	อนุบาลปทุมธานี	อนุบาล-ประถมศึกษา	71	1,673
2	ประถมศึกษาธรรมศาสตร์	ประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนต้น	97	1,868

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจ ตามมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 กฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2546 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.2560 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- 2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- 3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- 10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา
- 11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทิศทางการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 เป็นองค์การส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมาตรฐานระดับสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย

พันธกิจ

1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพตามมาตรฐานระดับสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย

2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

3) พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม

เป้าประสงค์

1) ผู้เรียนระดับปฐมวัยมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามช่วงวัย นักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความรู้และคุณลักษณะตามหลักสูตร

2) ประชากรวัยเรียนทุกคน ได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเสมอภาค

3) ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีทักษะที่เหมาะสมและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 บูรณาการการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม กระจายอำนาจและความรับผิดชอบสู่สถานศึกษาและกลุ่มเครือข่าย ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

7) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษากลยุทธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 กำหนดกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 จัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างและระบบการบริหารงานในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 แบ่งส่วนราชการสำนักงาน

เขต ดังนี้

- 1) กลุ่มอำนวยการ
- 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- 3) กลุ่มนโยบายและแผน
- 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 6) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- 7) หน่วยตรวจสอบภายใน
- 8) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

2.3.2 บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

สภาพปัจจุบันของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัดเป็นส่วนราชการตามระเบียบบริหารราชการของเขตพื้นที่การศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้บังคับบัญชา และมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 คือ ดร.ชนาธิป สำเริง และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำหนดให้เขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 เปลี่ยนแปลงเป็นเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ประกอบด้วย ท้องที่อำเภอลำลูกกา อำเภอธัญบุรี และอำเภอหนองเสือ จังหวัดปทุมธานี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 เปลี่ยนแปลงเป็นสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ตั้งอยู่ที่ อำเภอลำลูกกา ปัจจุบันนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ปทุมธานี เขต 2 ตั้งอยู่ที่ 99 หมู่ที่ 16ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

ข้อมูลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 บริการ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
สถานศึกษาในสังกัด ประกอบด้วย 3 อำเภอ 67 โรงเรียน แบ่งขนาดโรงเรียนในสังกัด (4 ขนาด ภาครัฐ)
ตามจำนวนนักเรียน ดังนี้

โรงเรียนขนาดเล็กในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1.	วัดนพรัตนาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	85
2.	แสนชื่นปานนุกูล	อนุบาล-ประถมศึกษา	6	38
3.	คลอง 11ศาลาครุ(เทียมอุปถัมภ์)	อนุบาล-ประถมศึกษา	7	28
4.	วัดจตุพิธรวาส	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	8	55
5.	ศาลาลอย	อนุบาล-ประถมศึกษา	7	37
6.	วัดแสงมณี	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	61
7.	แสนจำหน่ายวิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	8	50
8.	วัดธรรมราษฎร์เจริญผล	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	105
9.	นิกรราษฎร์บูรณะ(เหลาปัตย์อุทิศ)	อนุบาล-ประถมศึกษา	11	93
10.	วัดโสภณาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	147
11.	ร่วมใจประสิทธิ์	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	107
12.	วัดอดิสร	อนุบาล-ประถมศึกษา	9	75
13.	วัดนิเทศน์	อนุบาล-ประถมศึกษา	11	72
14.	วัดลานนา	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	109

โรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1.	วัดสระบัว	อนุบาล-ประถมศึกษา	22	444
2.	วัดชุมแก้ว	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	269
3.	ทองพูลอุทิศ	อนุบาล-ประถมศึกษา	22	386
4.	วัดนาบุญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	21	370
5.	วัดราษฎร์บำรุง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	175
6.	วัดเจริญบุญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	19	186
7.	วัดจุฬาราม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	22	164
8.	หิรัญพงษ์อนุสรณ์	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	152
9.	วัดศรีคณางค์	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	173
10.	วัดสุขบุญศิริการาม	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	142
11.	วัดสอนดีศรีเจริญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	173
12.	วัดพวงแก้ว	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	186
13.	นิกรราษฎร์บำรุงวิทย์	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	138
14.	วัดศรีสโมสร	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	26	422
15.	วัดปทุมนายก	อนุบาล-ประถมศึกษา	13	196
16.	อยู่ประชาชนเคราะห์	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	193
17.	คลองสิบสาม(ผิวศรีราษฎร์บำรุง)	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	232
18.	ราษฎร์สงเคราะห์วิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	210
19.	ชุมชนประชาภิรอำนวยเวทย์	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	29	586
20.	วัดโปรงฝน	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	202
21.	วัดโพสพผลเจริญ	อนุบาล-ประถมศึกษา	22	328
22.	วัดประยูรธรรมาราม	อนุบาล-ประถมศึกษา	28	527
23.	รวมราษฎร์สามัคคี	อนุบาล-ประถมศึกษา	20	431
24.	ร่วมจิตประสาท	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	170

โรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
25.	สหราษฎร์บำรุง	อนุบาล-ประถมศึกษา	27	469
26.	วัดแจ้งลำหิน	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	181
27.	วัดประชุมราษฎร์	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	184
28.	วัดสุวรรณ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	28	412
29.	วัดพิรุณศาสตร์	อนุบาล-ประถมศึกษา	22	249
30.	กลางคลองสิบ	อนุบาล-ประถมศึกษา	14	194
31.	วัดทศทิศ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	21	213
32.	ชุมชนวัดท่าเลทอง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	25	378
33.	วัดพิชอุดม	อนุบาล-ประถมศึกษา	15	143
34.	วัดปัญจทวยิกาวาส	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	29	495
35.	วัดกลางคลองสี่	อนุบาล-ประถมศึกษา	30	555
36.	วัดมงคลรัตน์	อนุบาล-ประถมศึกษา	17	177
37.	วัดชัยมงคลาราม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	158
38.	วัดธัญญะผล	อนุบาล-ประถมศึกษา	16	246
39.	วัดสมุหราษฎร์บำรุง	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	20	229
40.	วัดดอนใหญ่	อนุบาล-ประถมศึกษา	21	335

โรงเรียนขนาดใหญ่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1	ชุมชนวัดพิชิตปิตยาราม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	42	849
2	วัดมูลจินดาราม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	43	639
3	วัดแสงสรรค์	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	54	1,245
4	ชุมชนบึงบา	อนุบาล-ประถมศึกษา	40	810
5	วัดลาดสนุ่น	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	69	1,507
6	วัดคลองชัน	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	54	996

โรงเรียนขนาดใหญ่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
7	ชุมชนเลิศพินิจพิทยาคม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	42	630
8	วัดเกตุดุประภา	อนุบาล-ประถมศึกษา	29	624
9	เจริญดีวิทยา	อนุบาล-ประถมศึกษา	35	756

โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ลำดับ	โรงเรียน	ประเภทการศึกษา	ครู/บุคลากร	นักเรียน
1	วัดเขียนเขต	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลาย	166	2,675
2	ชุมชนประชาธิปไตยวิทยาการ	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลาย	99	1,819
3	ธัญญสิทธิศิลป์	อนุบาล-ประถมศึกษา	81	1,725
4	วัดอัยยการาม	อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนต้น	84	1,864

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.2553 ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างและระบบการบริหารงานในหน่วยงาน

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ.2553 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04011/1 ลงวันที่ 7 มกราคม พ.ศ.2556 ได้กำหนดการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตไว้ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จึงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขต ดังนี้

- 1) กลุ่มอำนวยการ
- 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- 3) กลุ่มนโยบายและแผน
- 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 6) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- 7) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

8) หน่วยตรวจสอบภายใน

9) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

ทิศทางการดำเนินงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจหลักในการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560–2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560–2579 และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ดังนี้

วิสัยทัศน์

สร้างคุณภาพทุนมนุษย์ สู่สังคมอนาคตที่ยั่งยืน

พันธกิจ

1) จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2) พัฒนาศักยภาพผู้เรียนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันโดยพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต ทักษะวิชาชีพ คุณลักษณะในศตวรรษที่ 21

3) ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ

4) สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

5) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

6) พัฒนาระบบบริหารจัดการแบบบูรณาการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

เป้าหมาย

1) ผู้เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มและสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความรู้ มีทักษะและคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 มีสุขภาวะที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเองและปรับตัวต่อการเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี

2) ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ กลุ่มชาติพันธุ์ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีคุณภาพ พร้อมก้าวสู่สากลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3) ครู เป็นผู้เรียนรู้ มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีความแม่นยำทางวิชาการ และมีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายตอบสนองผู้เรียนเป็นรายบุคคล เป็นผู้สร้างสรรค์นวัตกรรม และทักษะในการใช้เทคโนโลยี

4) ผู้บริหารสถานศึกษา ความเป็นเลิศส่วนบุคคล คิดเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีสำนึกความรับผิดชอบ (Accountability) และการบริหารแบบร่วมมือ

5) สถานศึกษา ความเป็นอิสระในการบริหารงานและการจัดการเรียนรู้ ร่วมมือกับชุมชน ภาคเอกชน และผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาระดับพื้นที่ จัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อการเรียนรู้ในทุกมิติ เป็นโรงเรียนนวัตกรรม

6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการบริหารงานเชิงบูรณาการ เป็นสำนักงานแห่งนวัตกรรมยุคใหม่ ใช้ข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยและพัฒนาในการขับเคลื่อนคุณภาพ กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลอย่างเป็นระบบ

7) สำนักงานส่วนกลาง ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน โดยกระจายอำนาจการบริหารงานและการจัดการศึกษาให้สถานศึกษา บริหารเชิงบูรณาการ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ กำกับติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ ใช้วิจัยและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนคุณภาพ นโยบาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบายที่ 1 จัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

นโยบายที่ 2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน

นโยบายที่ 3 พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

นโยบายที่ 4 สร้างโอกาสในการเข้าถึงบริการการศึกษาที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน และลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

นโยบายที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

พรหม เจ๊ะแม (2559) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอยะรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 2) เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา และ

3) ประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน และขนาดของสถานศึกษา ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 พบว่าความถี่สูงสุดของปัญหาแต่ละด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง คือ สถานศึกษาไม่ได้นำแผนอัตรากำลังไปสู่การปฏิบัติ 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ ผู้บริหารไม่มีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ คือ สถานศึกษาไม่ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย คือ สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการส่งเสริมในการฝึกอบรม สร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ที่จะเสริมสร้างพัฒนาเจตคติและพฤติกรรม และ 5) ด้านการออกจากราชการ คือ ผู้บริหารไม่ได้กำหนดระเบียบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้พ้นจากตำแหน่งของผู้ใต้บังคับบัญชา และไม่ให้เป็นธรรมแก่บุคลากรที่พ้นจากตำแหน่ง ส่วนข้อเสนอแนะ พบว่า 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง คือ สถานศึกษาควรนำแผนอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ ผู้บริหารควรกำหนดกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ คือ สถานศึกษาควรกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนา 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการส่งเสริมในการฝึกอบรม สร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ที่จะเสริมสร้างพัฒนาเจตคติและพฤติกรรม และ 5) ด้านการออกจากราชการ คือ ผู้บริหารควรมีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการการให้พ้นจากตำแหน่งและควรให้เป็นธรรมแก่บุคลากรที่พ้นจากงาน

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ การสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การวางแผนอัตรากำลังและการดำรงตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และการรักษาวินัยและการออก

จากราชการ 2) การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่มีความแตกต่างกัน

จุฑารัตน์ แสงสุข (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา 2) ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา 3) ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานบุคคลกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา และ 4) การบริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการได้มาซึ่งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการพ้นจากงานของบุคลากร 2) ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ด้านความรับผิดชอบ ด้านการปกครองบังคับบัญชา และด้านความสำเร็จของงาน 3) การบริหารงานบุคคลมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 ในทางบวกระดับค่อนข้างสูง 4) การบริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 เรียงลำดับด้านที่มีอำนาจพยากรณ์จากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการพ้นจากงานของบุคลากร เขียนเป็นสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน คือ $Z'y = .339X_3 + .255X_2 + .252X_4$

วราพร พันธโกศา (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์การทำงาน และขนาดของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1) ข้าราชการครูมีความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของ ข้าราชการครู มีดังนี้ (2.1) ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน

มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของข้าราชการครู โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน (2.2) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยภาพรวมด้านการวางแผนอัตรากำลังครูและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านการออกจากราชการ ไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน 10-15 ปี กับผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 15 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกัน (2.3) ข้าราชการครูที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง และด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการวางแผนอัตรากำลังครูและกำหนดตำแหน่ง และด้านการออกจากราชการ ไม่แตกต่างกัน โดยโรงเรียนขนาดกลางกับขนาดใหญ่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ส่วนด้านวินัยและการรักษาวินัยมีความแตกต่างกันระหว่างโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดกลาง 3) ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา (3.1) สถานศึกษาควรกำหนดอัตรากำลังให้ตรงตามความต้องการและควรสรรหาบรรจุแต่งตั้งให้ตรงตามความต้องการของวิชาเอกที่ขาดแคลน มีความยุติธรรม โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ (3.2) สถานศึกษาควรมีการพัฒนาข้าราชการครูให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้นและมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ 4) ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา (4.1) การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูบุคลากรในสถานศึกษาและสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (4.2) ส่งเสริมให้ข้าราชการครูได้อบรมหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาตนเอง สร้างแรงจูงใจอย่างต่อเนื่องเพื่อความเจริญก้าวหน้า (4.3) อบรมแนะนำให้ความรู้พัฒนาข้าราชการครูเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบวินัย จรรยาบรรณต้องพึงปฏิบัติอย่างเคร่งครัดพัฒนาส่งเสริมให้ความรู้ทักษะเจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม

วิลารวรรณ ปิงอุทา (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามตามประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 พบว่า ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการพัฒนาบุคลากร รองลงมา ได้แก่ ด้านการออกจาก

ราชการ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง และด้านการวินัยและนิติการ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 2) เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตามตามประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน พบว่า 1) ประสบการณ์การสอนที่ต่างกัน ระดับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และ 2) ขนาดของโรงเรียนที่ต่างกัน ระดับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เทพรัตน์ ดาวเรือง (2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 จำแนกตามเพศ ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงาน และ 3) เพื่อประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 พบว่า ภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 จำแนกตามตัวแปร เพศ ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงาน พบว่า ครูผู้สอนในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ที่มีเพศ ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงานต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3) ผลการประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 มีดังนี้ (3.1) ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลังครูส่วนใหญ่ไม่ตรงกับวิชาเอกที่ต้องการย้ายหรือสับเปลี่ยนตำแหน่ง ควรศึกษาข้อมูลของแต่ละโรงเรียนให้ตรงกับวิชาเอกที่ต้องการ ผู้บริหารยังไม่มีคามยุติธรรมในการให้ขึ้นเงินเดือน ครูไม่ค่อยเข้าใจในเรื่องระเบียบการลา ผู้บริหารไม่มีการประชุมชี้แจงในเรื่องแนวปฏิบัติทางวินัย การรักษาวินัยอย่างชัดเจน ครูบางส่วนไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่จัดทำประวัติครู ผู้บริหารขาดการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู ผู้บริหารยังขาดการสนับสนุนในการพัฒนาการจัดทำวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารจัดระบบ

การส่งเสริม สนับสนุนในการปฏิบัติงานที่ไม่ต่อเนื่อง และครูบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง (3.2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ได้แก่ ควรให้โรงเรียนมีอำนาจในการพิจารณาบรรจุใหม่ให้ตรงกับสาขาที่โรงเรียนต้องการ ควรมีการย้ายสับเปลี่ยนครูให้ตรงกับวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการ ควรพิจารณาให้ตรงสาขาเดียวกัน ควรจัดอบรมผู้บริหารในเรื่องเกณฑ์ที่กำหนดของการให้ขึ้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม ควรชี้แจงวันลาและสร้างความเข้าใจในเรื่องการลาให้ครูมีความเข้าใจมากขึ้น ควรให้ผู้บริหารมีการชี้แจงให้ความรู้แก่ครูทางด้านวินัยอย่างชัดเจน ควรจัดส่งข้อมูลให้ครบตามที่เจ้าหน้าที่ขอประวัติของครูเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล ควรส่งเสริมผู้บริหารให้เชิดชูเกียรติประวัติแก่ครูที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานบ้าง ควรมีการสนับสนุนและคอยให้ความช่วยเหลือเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับครู ควรให้ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของครูอย่างเคร่งครัด

มุนาดียา วาบา(2560) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร 2) ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร 3) เปรียบเทียบภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามตัวแปร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 4) เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ตามตัวแปร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ 5) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคล จำแนกตามตัวแปรเพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน และ 6) ประมวลข้อเสนอแนะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคล ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี ภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 3) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามจังหวัดปัตตานี ตามตัวแปร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 4) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามจังหวัดปัตตานี จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 5) ผลการหาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยภาพรวมพบว่า มีความสัมพันธ์เชิงบวก 6) ประมวลข้อเสนอแนะข้อเสนอแนะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี พบว่า ผู้บริหารควรตัดสินใจโดยคำนึงถึงผลตามมา

ทางด้านศีลธรรม จริยธรรม ควรให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกันอย่างยุติธรรม ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการคิดแก้ปัญหาด้วยวิธีการใหม่ๆ สนับสนุนให้ครูมีการระดมสมองคิดหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน มีการกระจายอำนาจและมอบหมายงานที่เหมาะสม ผู้บริหารควรประชุมครูเพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาอุปสรรค และโอกาสในการพัฒนาหน่วยงาน โดยให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด/วางแผน/ปฏิบัติงาน/ประเมินการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง ส่วนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารควรกำหนดขั้นตอนการสรรหาบุคคลให้เป็นระบบ มีกระบวนการสรรหาบุคลากรที่เป็นธรรม ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้ครูใหม่ตรงกับความสามารถ ผู้บริหารควรเต็มใจเข้ารับการอบรมอยู่เสมอ ผู้บริหารควรเสนองบประมาณในการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และควรมีการส่งเสริมครูที่มีความประพฤติดี

วราพร พรหมแก้วพันธ์ (2557) งานวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารงานบุคคล จำแนกตามตัวแปรประกอบด้วย วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติราชการ และขนาดของสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 และ 3) เพื่อประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติราชการต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน ส่วนรายด้าน ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

เบญจภรณ์ ผินสุ่ (2558) วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ใน 4 ด้าน คือ การมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ การสร้างแรงบันดาลใจ การกระตุ้นการใช้ปัญญา และการคำนึงถึงความเป็น

ปัจเจกบุคคล เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน 5 ด้าน คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครูโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคล รองลงมาคือ ด้านการมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการกระตุ้นการใช้ปัญญา 2) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง รองลงมาคือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการออกจากราชการ และ 3) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์ทางบวกกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในระดับค่อนข้างสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แพดเกตต์ (Padgett, 1991, p.24) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร โดยตั้งสมมติฐานว่า ขนาดโรงเรียนในรัฐจอร์เจีย มีความสัมพันธ์กับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียน ด้านการเลือกสรรการมอบหมายงาน และการประเมินบุคลากรอย่างเห็นได้ชัด ผลการวิจัยพบว่า ขนาดโรงเรียนกับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนด้านการเลือกสรร การมอบหมายงาน และประเมินบุคลากรไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีทัศนคติต่อกระบวนการบริหารบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่แตกต่างกัน

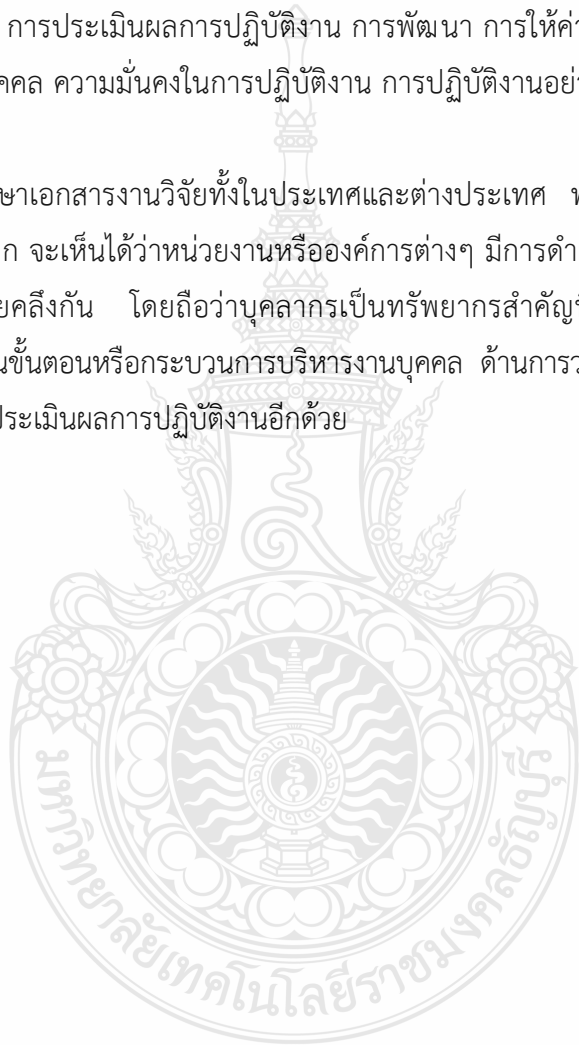
เจเน็ต เซงไล ชิว (Jenet Cheng Lian Chew, 2004, p.47) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยของประเทศออสเตรเลีย ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดของมหาวิทยาลัย มีการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมและรายด้าน 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการพัฒนาทีมงาน ด้านการพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผลการวิจัยในชั้นเรียน ยกเว้นผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดกลาง มีการปฏิบัติงานด้านการประเมินและวิจัยในชั้นเรียน อยู่ในระดับมาก

คอตเลท (Collette, 1995. p.1039-A) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการของการพัฒนาบุคลากร ผลการศึกษาพบว่า เพศ และประสบการณ์มีผลการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการ

พัฒนาบุคลากรขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารงานด้านต่างๆ และการเปลี่ยนแปลงลักษณะการบริหาร ความแตกต่างของการพัฒนาบุคลากรจะเกิดขึ้นน้อย มีการพิจารณาจากระยะเวลาของประสบการณ์ในการทำงาน

แฮริส (Harris, 1979, p.178-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หน้าที่ของผู้บริหารบุคคลในระบบโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษาด้านการบริหารบุคคล ควรประกอบด้วย กระบวนการที่สำคัญ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาการคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ พบว่า การบริหารบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก จะเห็นได้ว่าหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ มีการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลในลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดของการบริหารจัดการ จึงต้องให้ความสำคัญในขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารงานบุคคล ด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาพัฒนา และต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอีกด้วย



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ และเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ โดยผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

ตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

ตอนที่ 1 การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

(1.1) ประชากรที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ จำนวน 170 โรงเรียน จำนวน 3,516 คน (แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562, สพป.ปทุมธานี เขต 1 และ 2 ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 2561)

(1.2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ ปีการศึกษา 2562 จากสถานศึกษา 170 แห่ง โดยใช้วิธีการสุ่มแบบ แบ่งชั้นตามสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างกระจายไป ตามสถานภาพและเทียบสัดส่วนจากประชากรตามขนาดของสถานศึกษา ใช้กลุ่มตัวอย่างโดยการ สุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ของแต่ละกลุ่มย่อย โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตาราง ของ เครจซี่ และ มอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างเป็น ครูผู้สอน จำนวน 351 คน

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากร กลุ่มตัวอย่าง

ประชากร	จำนวนประชากร	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
ครู	3,516	351
รวม	3,516	351

2) ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ตามแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ตรงกัน ประกอบด้วย นักวิชาการทางการศึกษา ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2546); สตอเรีย (Story, 1991); คาสซิโอ (Cascio, 1992); อามสตรอง (Armstrong, 1995); มันดี และ นอ (Mondy & Noe, 1990); บีท (Beach, 1980) และ แคสเทเตอร์ (Castetter, 1996) โดยใช้การสังเคราะห์ที่มีระดับความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

- 1) การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง
 - 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 3) การจรรงรักษาบุคคล
 - 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 5) การพัฒนาบุคลากร
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำนวน 1 ฉบับ โดยโครงสร้างของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบตรวจรายการ (Check list) ประกอบด้วยคำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน มีลักษณะเป็นแบบตัวเลือกที่กำหนดคำตอบไว้ให้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) ชนิด 5 ระดับ (พิมลพรรณเพชรสมบัติ, 2558, น.42) ซึ่งมีความหมายดังนี้

- ระดับ 5 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมากที่สุด
- ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก
- ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง
- ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย
- ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อยที่สุด

แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร รวมถึงแนวทางการบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษา เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 8 คน โดยเป็นผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่มีผลการประเมินภายนอกอยู่ในระดับดีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป

4) การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 2 แบบ ดังนี้
การสร้างเครื่องมือในการวิจัยแบบสอบถาม แบ่งเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาค้นคว้าเอกสารตำราแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลมาใช้เป็นกรอบหรือเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

ขั้นที่ 2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตัวแปรทุกตัวตามกรอบแนวคิด และขอบเขตของการวิจัย

ขั้นที่ 3 เสนอแบบสอบถามฉบับร่างต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความครอบคลุมด้านเนื้อหาที่ต้องการวัด

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว จึงนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมในประเด็นของความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้ตรวจสอบคุณภาพในด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหาด้วยวิธีการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ (IOC : index of item-objective congruence) กำหนดเกณฑ์ในการตรวจพิจารณาข้อคำถาม ดังนี้

ให้คะแนน	+1	ผู้เชี่ยวชาญแน่ใจว่าคำถามนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ให้คะแนน	0	ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจว่าคำถามนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ให้คะแนน	-1	ผู้เชี่ยวชาญแน่ใจว่าคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

โดยใช้สูตร ค่า IOC ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{n}$$

เมื่อ IOC แทน ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบทดสอบ
 $\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนจากผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
n แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

เกณฑ์การพิจารณาเลือกข้อคำถาม โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ถ้าข้อคำถามใดมีค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า 0.50 ต้องนำไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ปรากฏว่าข้อคำถามทุกข้อผ่านเกณฑ์โดยมีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ที่ 1.00 ผู้วิจัยได้ตรวจสอบแบบสอบถามการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การธำรงรักษาบุคคล
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 5) การพัฒนาบุคลากร

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามทั้งฉบับเป็นครั้งสุดท้ายภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ก่อนนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจริงกับกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นที่ 6 นำเครื่องมือที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี (ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง) จำนวน 30 คน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของปัญหา และหลังจากนั้นนำไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของ ครอนบาค (Cronbach, 1987, p.161 อ้างถึงใน พิมพ์พรณเพชรสมบัติ, 2558, น.42) พบว่า แบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.92

ขั้นที่ 7 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วมาจัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์แล้วนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

- 5) การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามตามลำดับ ดังนี้

(5.1) ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล

(5.2) ผู้วิจัยดำเนินการเก็บแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง จากการส่งแบบสอบถาม จำนวน 351 ชุด ให้กับกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์ และสอดช่องจดหมายติดแสตมป์ให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งแบบสอบถามกลับ โดยกำหนดวัน เวลา ที่จะส่งแบบสอบถามคืน และหากพบว่าโรงเรียนใดยังไม่ส่งแบบสอบถามคืนตามกำหนด ผู้วิจัยจะส่งหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอีกครั้งจนได้รับแบบสอบถามเก็บได้ครบ 100% ตามที่ต้องการ

(5.3) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ จากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่มีความถูกต้องครบถ้วนมาจัดเรียงข้อมูลแยกข้อมูล ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

6) การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามแบบสัมภาษณ์ และลงรหัส (Coding) แล้วนำมาจัดระบบและทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

(6.1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามข้อมูลในส่วนที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า โดยการหาค่าเฉลี่ย และส่วนความเบี่ยงเบนมาตรฐาน กำหนดการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ ดังนี้

- 5 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เมื่อได้รับข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ผู้วิจัยนำแบบสอบถาม ตอนที่ 1 และ ตอนที่ 2 ที่เก็บรวบรวมได้ไปวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อประมวลผลและหาค่าสถิติ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) แบบสอบถามตอนที่ 1 ซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงหาความถี่ และหาค่าร้อยละจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์การทำงาน

2) แบบสอบถามตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายข้อและภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน กำหนดการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่คำนวณได้ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง การบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อยที่สุด

สำหรับในส่วนของการข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ได้จากข้อมูลปลายเปิดของแบบสอบถาม ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา โดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญตามส่วนประกอบของประเด็นคำถาม และ สำหรับในส่วนของการข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ได้จากข้อมูลปลายเปิด ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหาโดยสรุปเป็นประเด็นสำคัญตามส่วนประกอบของแบบสัมภาษณ์ในแต่ละรายการข้อมูลตามประเด็นที่กำหนดไว้

ตอนที่ 2 ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ได้รับการประเมินภายนอกอยู่ในระดับดีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป โดยแบ่งเป็นผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำนวน 4 คน และผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 4 คน รวม 8 คน

ตารางที่ 3.2 ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์

ลำดับ ที่	เขตพื้นที่	สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี	ผู้บริหารสถานศึกษา (คน)
1	เขต 1	103	4
2	เขต 2	67	4
รวม		170	8

2) ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ตามแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ตรงกัน ประกอบด้วย นักวิชาการทางการศึกษา ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2546); สตอเรีย (Story, 1991); คาสซิโอ (Cascio, 1992); อาร์มสตรอง (Armstrong, 1995); มันดี และ นอ (Mondy & Noe, 1990); บีท (Beach, 1980) และ แคสเทตเตอร์ (Castetter, 1996) โดยการใช้การสังเคราะห์ที่มีระดับความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป จึงได้กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

- 1) การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง
 - 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 3) การจรรีกรักษาบุคคล
 - 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 5) การพัฒนาบุคลากร
- 3) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายเปิด (Open Question)

4) การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย แบบสัมภาษณ์

นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม มาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย โดยนำผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ค่าดัชนีที่มีค่าน้อยแปลว่ามีการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย นำหัวข้อการบริหารงานบุคคลในแต่ละด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด มาสร้างเป็นแบบสัมภาษณ์ เสนอต่ออาจารย์

ที่ปริกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจแก้ไขเนื้อหาและข้อเสนอแนะ และสำนวนภาษาที่ใช้ ตลอดจนความถูกต้องเหมาะสมตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย แล้วนำแบบสัมภาษณ์ไปใช้เก็บข้อมูล เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี กับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ได้รับการประเมินภายนอกอยู่ในระดับดีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป โดยแบ่งเป็นผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำนวน 4 คน และผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 4 คน รวม 8 คน

5) การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ตามลำดับ ดังนี้

(5.1) ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่เป็นกลุ่มผู้ให้ข้อมูล เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

(5.2) ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ที่ได้รับการประเมินภายนอกอยู่ในระดับดีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป โดยแบ่งเป็นผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำนวน 4 คน และผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 4 คน รวม 8 คน ตามที่ต้องการ

(5.3) ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ จากนั้นจึงนำแบบสัมภาษณ์ที่มีความถูกต้องครบถ้วนมาจัดเรียงข้อมูล เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนต่อไป

6) การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ที่ได้จากแบบสัมภาษณ์นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และสังเคราะห์ข้อมูลเป็นความเรียง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยมีดังต่อไปนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์และอักษรย่อ คือ

n แทน กลุ่มตัวอย่าง

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 วิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

ตอนที่ 3 วิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ปรากฏดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างประเภทครูที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตัวแปรภูมิหลัง		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	1.1 ชาย	80	22.8
	1.2 หญิง	271	77.2
	รวม	351	100.0
ระดับการศึกษา	2.1 ปริญญาตรี	272	77.5
	2.2 ปริญญาโท	79	22.5
	2.3 ปริญญาเอก	0	0
	รวม	351	100.0
ประสบการณ์การทำงาน	3.1 น้อยกว่า 5 ปี	108	30.8
	3.2 5-10 ปี	109	31.1
	3.3 11-15 ปี	98	27.9
	3.4 16 ปีขึ้นไป	36	10.3
	รวม	351	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามประเภทครู ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 77.2 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 77.5 และมีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี ขึ้นไป จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 31.1

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

การวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.2 - 4.4

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ

ข้อที่	ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง	ค่าสถิติ		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร	3.95	0.98	มาก
2.	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา	4.13	0.75	มาก
3.	มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน	4.12	0.85	มาก
4.	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร	4.07	0.97	มาก
5.	มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน	4.14	0.72	มาก
6.	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน	3.96	0.86	มาก
7.	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต	3.94	0.88	มาก
รวม		4.04	0.67	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.04$, S.D.=0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.14$, S.D.=0.72) รองลงมาคือ การจัดทำ แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.13$, S.D.= 0.75) และการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต มีค่าเฉลี่ยต่ำ ที่สุดคือ ($\bar{X}=3.94$, S.D.= 0.98)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ข้อที่	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ค่าสถิติ		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน	4.05	0.72	มาก
2.	มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล	3.99	0.84	มาก
3.	มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า	3.90	1.00	มาก
4.	มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร	4.01	0.83	มาก
5.	มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร	4.11	0.78	มาก
6.	มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร	4.11	0.83	มาก
7.	มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ได้บุคลากรที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	3.95	0.95	มาก
8.	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม	4.05	0.89	มาก
รวม		4.01	0.71	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.01$, S.D.=0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, S.D.=0.78) รองลงมาคือ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X}=4.11$, S.D.=0.83) และการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.90$, S.D.= 1.00)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการธำรงรักษาบุคคล

ข้อที่	ด้านการธำรงรักษาบุคคล	ค่าสถิติ		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร	3.89	0.91	มาก
2.	มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ	3.88	0.98	มาก
3.	มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน	3.99	1.09	มาก
4.	มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม	3.93	1.00	มาก
5.	มีการยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ	4.02	0.96	มาก
6.	มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	3.74	0.97	มาก
7.	มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย	4.25	0.78	มาก
8.	มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	3.77	1.01	มาก
รวม		3.93	0.82	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการธำรงรักษาบุคคล ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.93$, S.D.=0.82) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ($\bar{X}=4.25$, S.D.=0.78) รองลงมาคือ การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ ($\bar{X}=4.02$, S.D.=0.96) และการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.74$, S.D.=0.97)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อที่	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ค่าสถิติ		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน	4.11	0.74	มาก
2.	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.95	0.95	มาก
3.	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	4.05	0.78	มาก
4.	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	4.01	0.72	มาก
5.	มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	3.92	0.85	มาก
6.	มีการให้คำแนะนำความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ	3.99	0.99	มาก
7.	มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	3.84	0.97	มาก
8.	มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	3.90	0.88	มาก
9.	มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	3.81	0.96	มาก
รวม		3.95	0.70	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.95$, $S.D.=0.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.74$) รองลงมาคือ มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและ

ชัดเจน ($\bar{X}=4.01$, $S.D.=0.72$) และมีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.81$, $S.D.=0.96$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาบุคลากร

ข้อที่	ด้านการพัฒนาบุคลากร	ค่าสถิติ		แปลผล
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	3.87	0.86	มาก
2.	มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	3.71	0.84	มาก
3.	มีกระบวนการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	4.06	0.75	มาก
4.	มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง	4.09	0.74	มาก
5.	มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติ การด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ	4.11	0.82	มาก
6.	มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน	3.97	0.90	มาก
7.	มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน	3.93	0.89	มาก
8.	มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา	4.09	0.63	มาก
รวม		3.97	0.68	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาบุคลากร ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.97$, $S.D.=0.68$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติ การด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.82$) รองลงมาคือ มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา ($\bar{X}=4.09$, $S.D.=0.63$) และมีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.71$, $S.D.=0.84$)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี สามารถสรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีได้ดังนี้

1) ด้านการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต

มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังครูตามหลักเกณฑ์ของก.ค.ศ. และขอรับการบรรจุแต่งตั้งจากหน่วยงานต้นสังกัด ติดต่oprสานกับหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจ้างบุคลากรปฏิบัติหน้าที่การสอน รวมถึงติดต่oprสานกับมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงสถานศึกษา เพื่อขอนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเข้ามาสอนในสถานศึกษา เพื่อให้มีครูเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

2) ด้านการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า

มีการสนับสนุนส่งเสริมให้ครูและบุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี แนะนำและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตลอดเวลา นอกจากนี้สนับสนุนส่งเสริม แนะนำในเรื่องของความก้าวหน้าทางวิชาชีพโดยให้ข้าราชการครูขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น มีการสร้างขวัญกำลังใจโดยการให้ค่ายกย่อง ชมเชย ประกาศนียบัตรเกียรติบัตรต่างๆ เพื่อให้สามารถเก็บเป็นข้อมูลเอกสารเพื่อประกอบการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

3) ด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

มีการจัดบรรยากาศด้านอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ให้มีความสวยงาม สะอาด มีความปลอดภัย มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสมัยใหม่ สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมให้เพียงพอและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านบุคลากรโดยการสร้างบรรยากาศให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ มีความเป็นประชาธิปไตยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น มีการจัดกิจกรรมที่ให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4) ด้านการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการ สนับสนุนให้ครูและบุคลากรเข้าอบรมพัฒนาสาขาวิชาในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีข้าราชการครูหรือบุคลากรที่จบวิชาในสาขานั้นๆ รวมถึงมีการนิเทศ กำกับติดตาม และการให้ข้าราชการครูและบุคลากรจัดทำ ID Plan เพื่อพัฒนา

ตนเองและพัฒนาวิชาชีพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ นำระบบสารสนเทศ (DMC) เข้ามาใช้ในการบันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

5) ด้านกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

มีการบริหารสถานศึกษาโดยยึดหลักความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรม ศึกษาวิเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล พฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากร เปิดให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความคิดเห็นโดยเสรีและสร้างสรรค์ มีเหตุผล ยอมรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ปลุกฝังแนวคิด เจตคติที่ดี ในการประชุมครูทุกครั้งในแต่ละเดือนหรือในแต่ละโอกาส มีการจัดการอบรมเพื่อสร้างสรรค์เจตคติที่ดีในมุมมองของการทำงาน การเสียสละ จรรยาบรรณครูปีละครั้ง

จากผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี สามารถเขียนเป็นภาพแสดงแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ได้ดังนี้



แนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ด้านการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต	• จัดทำกรอบอัตรากำลัง • ติดต่อกับหน่วยงานภายนอกในการขอสนับสนุนงบประมาณ • ขอนักศึกษาฝึกสอน
ด้านการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า	• การสนับสนุนส่งเสริม • แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์การอบรม • การสร้างขวัญกำลังใจ
ด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	• จัดสภาพแวดล้อม • ความเป็นประชาธิปไตย • สร้างปฏิสัมพันธ์แก่บุคลากรในองค์กร
ด้านการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	• จัดทำกรอบอัตรากำลังวิชาเอกที่ขาด • นิเทศ ติดตาม • นำระบบสารสนเทศมาใช้
ด้านกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	• ยึดหลักความถูกต้อง • เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น • จัดอบรม

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ และเพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี สามารถสรุปได้ดังนี้

5.1.1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า

5.1.1.1 ผู้ตอบแบบสอบถามประเภทครู ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 271 คน คิดเป็นร้อยละ 77.2 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 272 คน คิดเป็นร้อยละ 77.5 และมี ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปีขึ้นไป จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 31.1

5.1.2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี พบว่า

5.1.2.1 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถม ศึกษาศรีสะเกษ ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.04$, $S.D.=0.67$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสม กับงาน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.14$, $S.D.=0.72$) รองลงมาคือ การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ($\bar{X}=4.13$, $S.D.=0.75$) และการ จัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.94$, $S.D.=0.98$)

5.1.2.2 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถม ศึกษาศรีสะเกษ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.01$, $S.D.=0.71$) เมื่อพิจารณา เป็นรายด้าน พบว่า การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.78$)

รองลงมาคือ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.83$) และการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.90$, $S.D.=1.00$)

5.1.2.3 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการธำรงรักษาบุคคล อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.93$, $S.D.=0.82$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ($\bar{X}=4.25$, $S.D.=0.78$) รองลงมาคือ การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ ($\bar{X}=4.02$, $S.D.=0.96$) และการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.74$, $S.D.=0.97$)

5.1.2.4 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.95$, $S.D.=0.70$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.74$) รองลงมาคือ มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน ($\bar{X}=4.01$, $S.D.=0.72$) และมีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.81$, $S.D.=0.96$)

5.1.2.5 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ด้านการพัฒนาบุคลากร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.97$, $S.D.=0.68$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ($\bar{X}=4.11$, $S.D.=0.82$) รองลงมาคือ มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา ($\bar{X}=4.09$, $S.D.=0.63$) และมีการระดมการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ($\bar{X}=3.71$, $S.D.=0.84$)

5.1.3 ผลการวิเคราะห์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี สามารถสรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีได้ ดังนี้

5.1.3.1 ด้านการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต

มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังครูตามหลักเกณฑ์ของก.ค.ศ. และขอรับการบรรจุแต่งตั้งจากหน่วยงานต้นสังกัด ติดต่oprสานกับหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจ้างบุคลากรปฏิบัติหน้าที่การสอน รวมถึงติดต่อ

ประสานกับมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงสถานศึกษา เพื่อให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพเข้ามาสอนในสถานศึกษา เพื่อให้มีครูเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

5.1.3.2 ด้านการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า

มีการสนับสนุนส่งเสริมให้ครูและบุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี แนะนำและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองตลอดเวลา นอกจากนี้สนับสนุนส่งเสริมแนะนำในเรื่องของความก้าวหน้าทางวิชาชีพโดยให้ข้าราชการครูขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น มีการสร้างขวัญกำลังใจโดยการให้ค่ายก๊อ่ง ชมเชย ประกาศนียบัตร เกียรติบัตรต่างๆ เพื่อให้สามารถเก็บเป็นข้อมูลเอกสารเพื่อประกอบการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

5.1.3.3 ด้านการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

การจัดบรรยากาศด้านอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมให้มีความสวยงาม สะอาด มีความปลอดภัย มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสมัยใหม่ สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมให้เพียงพอและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านบุคลากรโดยการสร้างบรรยากาศให้เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ มีความเป็นประชาธิปไตยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น มีการจัดกิจกรรมที่ให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

5.1.3.4 ด้านการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

มีการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการ สนับสนุนให้ครูและบุคลากรเข้าอบรมพัฒนาสาขาวิชาในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีข้าราชการครูหรือบุคลากรที่จบวิชาในสาขานั้นๆ รวมถึงมีการนิเทศ กำกับติดตามและการให้ข้าราชการครูและบุคลากรจัดทำ ID Plan เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ นาระบบสารสนเทศ (DMC) เข้ามาใช้ในการบันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน

5.1.3.5 ด้านกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

มีการการบริหารสถานศึกษาโดยยึดหลักความถูกต้อง เหมาะสม มีความยุติธรรม ศึกษา วิเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล พฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากร เปิดให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความคิดเห็นโดยเสรีและสร้างสรรค์ มีเหตุผล ยอมรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ปลุกฝังแนวคิด เจตคติที่ดีในการประชุมครูทุกครั้งในแต่ละเดือนหรือในแต่ละโอกาส มีการจัดการอบรมเพื่อสร้างสรรค์เจตคติที่ดีในมุมมองของการทำงาน การเสียสละ จรรยาบรรณครู ปีละครั้ง

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยสามารถนำมาอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

5.2.1 จากผลการศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการจัดการด้านการบริหารงานบุคคลตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดกรอบ โครงสร้างการบริหารงานไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งมีความรู้ความเข้าใจในสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานของการบริหารที่มีความสำคัญของกระบวนการบริหารหรือวิธีการบริหารองค์การโดยทั่วไป เพราะความสำเร็จของงานนั้นขึ้นอยู่กับทรัพยากรมนุษย์ที่จะพัฒนาคุณภาพของการศึกษาให้มีศักยภาพ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริินภววรรณ ทุมคำ (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณัฐนิช ศรีลำคำ (2558) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริรัตน์ มกรพลักษ์ (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน

5.2.1.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน มีการวิเคราะห์สำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร มีขั้นตอนจัดทำแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามความรู้และความสามารถให้มีความเหมาะสม เพื่อเสนอไปศึกษาธิการจังหวัดในการวางแผนการเตรียมความพร้อมในด้านอัตรากำลังคน เพื่อการปฏิบัติงานให้มีบุคลากรเพียงพอต่อความต้องการในปัจจุบันและความต้องการในอนาคต ดังนั้น จึงทำให้การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งในการบริหารบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริินภววรรณ ทุมคำ (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ผลการวิจัยพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งมีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลใน โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งมีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จินฉัตร ปะโคทัง (2557) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ในด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5.2.1.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีกระบวนการ หลักการและกลวิธีการต่างๆ สำหรับค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม โดยมีการประชาสัมพันธ์ในเรื่องของการกำหนดคุณสมบัติเพื่อให้สอดคล้องกับบุคลากรที่ต้องการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการคัดเลือกสรรหาและมีกระบวนการที่คัดเลือกอย่างโปร่งใส ยุติธรรม รวมไปถึงการทดสอบการปฏิบัติหน้าที่ และการสร้างแรงจูงใจในโอกาสของความก้าวหน้า ดังนั้น จึงทำให้การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในการบริหารบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริณาวรรณ ทุมคา (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ มุนีเราะห์ เจ๊ะมิง (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ผลการวิจัยพบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5.2.1.3 ด้านการดำรงรักษาบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีกระบวนการดูแลและส่งเสริม สนับสนุน สร้างประสบการณ์ความรู้แก่บุคลากรในสถานศึกษาอยู่เสมอ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมไปถึงการจัดสวัสดิการที่ดีให้แก่บุคลากรทั้งในเรื่องของการจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงาน การดูแลรักษาความปลอดภัย

การยกย่องชมเชย การให้รางวัล การพิจารณาความดีความชอบอย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีความโปร่งใส ดังนั้น จึงทำให้การธำรงรักษาบุคคล ในการบริหารบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการธำรงรักษาบุคคล มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ มูนิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ผลการวิจัยพบว่า ด้านการธำรงรักษาบุคคล มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5.2.1.4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงานในการเลื่อนเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ รางวัล ค่ายกย่องชมเชย เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ รวมไปถึงการกำหนดกฎเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและเป็นธรรม มีการประเมินผลงานระบบและต่อเนื่องในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต การจดบันทึก และบันทึกข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง ดังนั้น จึงทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานในการบริหารบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สายัณห์ เมยไธสง (2557) สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาญไชย พิมพ์คำ (2558) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5.2.1.5 ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อส่งเสริมความรู้ ความสามารถให้แก่บุคลากรได้พัฒนาตนเอง เพิ่มพูนประสบการณ์ความรู้ เพื่อที่จะนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาสายงาน นอกจากนี้ยังส่งเสริมสนับสนุนให้มีกิจกรรมศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน โดยพัฒนาอย่างเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงสร้างเจตคติที่ดีและมีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ดังนั้น จึงทำให้การพัฒนาบุคลากรในการบริหารบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ มุนีระห์ เจ๊ะมิง (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา ผลการวิจัยพบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เปี่ยมศิลป์ แสนวันแสง (2559) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนางานบริหารงานบุคคลกรณีศึกษา โรงเรียนเมืองกาฬสินธุ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชาญไชย พิมพ์คำ (2558) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร มีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

ผู้วิจัยขอเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ดังต่อไปนี้

5.3.1.1 ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารควรมีการจัดทำกรอบอัตรากำลังครูตามหลักเกณฑ์ของ ก.ค.ศ. และขอรับการบรรจุแต่งตั้งจากหน่วยงานต้นสังกัด ติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจ้างบุคลากรปฏิบัติหน้าที่การสอน เพื่อรองรับกับปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ จากการโอนย้ายเกษียณอายุราชการ หรือการลาออกจากราชการ

5.3.1.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารควรมีการสนับสนุนส่งเสริมให้ครูและบุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี มีการจัดอบรม สัมมนาในเรื่องของการเลื่อนวิทยฐานะ แนะนำและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้ครูและบุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา มีการสร้างขวัญกำลังใจโดยการให้ค่าตอบแทน ชะเมย ประกาศนียบัตร เกียรติบัตรต่างๆ เพื่อให้สามารถเก็บเป็นข้อมูลเอกสารเพื่อประกอบการสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

5.3.1.3 ด้านการดำรงรักษาบุคลากร จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อดูแล พัฒนา ปรับปรุง และจัดบรรยากาศด้านอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมให้มีความสวยงาม สะอาด มีความปลอดภัย รวมถึงให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการทำงานอย่างเป็นประชาธิปไตย มีการจัดกิจกรรมให้บุคลากรได้ทำร่วมกัน เพื่อให้มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในองค์กร

5.3.1.4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารควรมีการนิเทศ กำกับติดตามและการให้ข้าราชการครูและบุคลากรจัดทำ ID Plan เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ นำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันเพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง

5.3.1.5 ด้านการพัฒนาบุคลากร จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารควรบริหารสถานศึกษาโดยยึดหลักความถูกต้อง มีความยุติธรรม ศึกษา วิเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล พฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากร เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ปลูกฝังแนวคิดเจตคติที่ดี ในการประชุมครูทุกครั้งในแต่ละเดือนหรือในแต่ละโอกาส สถานศึกษามีการจัดการอบรมหรือให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมวิชาชีพครู เพื่อให้ครูได้ตระหนักถึงความสำคัญของวิชาชีพของตน

5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อทำการวิจัยครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เช่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นต้น

5.3.2.2 ควรวิจัยเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยไปเป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานสำหรับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ.(2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพฯ: **คุรุสภา** ลาตพรวัว.
- จรูณี แก้วเอียน. (2557). **คุณลักษณะผู้นำเชิงนวัตกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา ในบริบทของสังคม พหุวัฒนธรรม**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- จุฑารัตน์ แสงสุข. (2557). **การบริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ฉะเชิงเทรา เขต 2**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์).
- ชาญชัย พิมพ์คำ. (2558). **ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม).
- ณัฐนิช ศรีคำ. (2558). **การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี).
- เทพรัตน์ ดาวเรือง. (2560). **การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- เบญจวรรณ ผินสุ. (2558). **ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี).
- เพชร กล้าหาญ. (2552). **การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา).
- พิมพ์พัชรา สินธุ์รัตน์. (2558). **การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล กรณีศึกษา : วิทยาลัยเทคโนโลยี ตะวันออก (อี.เทค)**. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยสยาม).
- พิมลพรรณ เพชรสมบัติ. (2558). **การพัฒนาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตตามหลักปรัชญาการศึกษา พระพุทธศาสนา**. ใน รายงานการประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 54 (น.41-52). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- พิมลพรรณ เพชรสมบัติ. (พฤษภาคม – สิงหาคม 2561). ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารในสถาบัน
อุดมศึกษา. วารสาร มจร การพัฒนาสังคม, 3(2).
- พีรฮาม เจ๊ะแม. (2559). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอยะรัง สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- ภักควลันชญ์ สารละลาย. (2558). การบริหารและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยเพื่อเตรียมความ
พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร สังกัดเทศบาลเมือง
มหาสารคาม. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม).
- มาราณีย์ สัสดีวงศ์. (2554). ปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- มุนาดียา วาบา. (2560). ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร โรงเรียน
เอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย
ราชภัฏยะลา).
- มุนิเราะห์ เจ๊ะมิง. (2559). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม
สังกัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยหาดใหญ่).
- รณกฤต รินทะชัย. (2557). การศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัย
ราชภัฏมหาสารคาม).
- วราพร พรหมแก้วพันธ์. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- วราพร พันธโกคา. (2557). ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของ
ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4.
(วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี).
- วิเชียร วิทยอุดม. (2557). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management
(พิมพ์ครั้งที่ 1). นนทบุรี: ธนธัชการพิมพ์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- วิลาวรรณ ปิงอุทา. (2560). การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์).
- ศิริรัตน์ มกรพฤษ. (2559). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). บทบาทที่ปฏิบัติอยู่และคาดหวังของคณะกรรมการพัฒนาประจำหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.) ในจังหวัดปัตตานี. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี).
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1. (2559). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562. สำนักฯ กลุ่มนโยบายและแผน, เอกสารลำดับที่ 1/2562.
- _____. (2562). แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561-2564. สำนักฯ กลุ่มนโยบายและแผน, เอกสารลำดับที่ 1/2562.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2. (2559). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562. สำนักฯ กลุ่มนโยบายและแผน, เอกสารลำดับที่ 1/2562.
- _____. แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานระยะ 5 ปี พ.ศ.2559-2563. สำนักฯ กลุ่มนโยบายและแผน, เอกสารลำดับที่ 8/2558.
- _____. แผนการนิเทศการศึกษาปีการศึกษา 2562. สำนักฯ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา, เอกสารลำดับที่ 3/2559.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2540). ระบบการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- _____. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553. กรุงเทพฯ: ครุสภา.
- สุเทพ เท่งประกิจ. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- อาทิตย์ รัตนสุริยา. (2557). กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของ
ครูในอาชีวศึกษายะลา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- Amstrong, M. (1995). **A Handbook of personnel Management practice**. London, UK:
kogan.
- Apply, Lawrence. (1942, April). "Organizing for personal Administration". **Public
Personal Review**, 3(2): 100.
- Barnard. (2009). **Management**. Retrieved from : www.kunkroo.com
- Beach, D. S. (1980). **Personnel : The Management of People at Work**. New York:
Macmillan.
- Cascio, W. (1992). **F. Managing Human Resources : Productivity, Quality of work Life,
Profits** (3rd ed.). Singapore: McGraw Hill.
- Castetter, W. B. (1996). **The personnel function in education administration**.
New York: Macmillan.
- Collette, Pauline Marie (1995). "**Professional development needs of Human
Resource Management Practitioners**". Dissertation Abstracts International.
- Fisher, et al. (1993). **Human Resource Management** (2nd ed.). Boston: Houghton Mifflin.
- Flippo, E. B. (1971). **Principle of personnel**. New York: McGraw-Hill.
- _____. (1984). **Personnel Management**. Singapore: Singapore National.
- Getzels and Guba. (1957). Social Behavior and The Administrative Process: The
Sixty-third Yearbook of The National Society for the Study of Education.
The Social Review.
- Gulick, Luther and lyndal Urwick. (1963). **Paper on Scienes of Administration**.
New York: Institute of Publicing Administration Columbia University.
- Halpin, A. W., & Croft, D. B. (1966). **The Organizational Climate of School**. Chicago:
University of Chicago.
- Halpin, T. B. (1966). **Theory and Research in Administration**. New York: MacMillian.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Harris, B. M. (1979). **Supervisory behavior in education** (3rd ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Herbert, H. G. (1972). **The Management of Organization: A Systems and Human Resources Approach** (12th ed.). New York: Appleton-Century-Crofts.
- Hersey, P., & Blanchard, K. H. (1982). **Kenneth Management Organizational Behavior**. New York: Prentice-Hall.
- Herzberg, F. (1959). **Federick, Mausner, Bernard and Synderman, Block the Motivation to Work**. New York: John Willey.
- Herzberg, F., et al. (1959). **The Motivation to work**. New York: John Wiley and Sons.
- Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2001). **Educational administration: Theory, research, and practice** (6th ed.). Singapore: McGraw-Hill.
- Hutchinson, John G. (1967). **Organization : Theory and Classicle Concepts**. New York: Holt, Rinchart and Winston.
- Janet Cheng Chew. (2004). **The Influence of Human Resource Management of Australian Organization : An Empirical Study**. Doctoral Thesis.
- Katz, R. L. (2005). Skills of an effective administrators. **Harvard Business Review**, 30, 45-61.
- Kootz, Horold & CyillOdonnell, (1972). **Principle of Management : an Analysis of Mangerial Function**. NewYork : McGraw-Hill.
- Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. (1970). "Determining Sample Size for Research Activities". **Educational and Psychological Measurement**, 30(3), 607-610.
- Lunenburg, F. C., & Allan C. O. (2000). **Educational administration : Concepts and practice** (3rd ed.). Belmont: Wadsworth.
- Maslow, A. H. (1968). **Toward a Psychology of Being**. New Jersey: D. Van Nostrand Company.
- McGregor. (1960). **The Human Side of Enterprise**. New York: McGraw-Hill.
- Mondy, R. W., & Noe, R. M. (1990). **Human Resource Management** (4th ed.). Boston: Allyn and Bacon.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Mondy, Wyne R., and Noe, Robert M. (1996). **Homan Resource Management** (6th ed.). New Jersey: Prentice-Hall.
- Nigro, Felix. A, and Nigro Lloyd. (1981). **The new public personal administration**. Lllinois: F. E Peacock.
- Padgett, Normal L. (1991). “**A Study of the Control of School Principals over Selected Personnel Administration Function**”. Dissertation Abstracts International.42(1) : 2417 – A.
- Sergiovanni, T. J. (1980). **Education Governance and Administration**. New Jersey: Prentice-Hall.
- Sergiovanni, T. J., & Moore, J. H. (1989). **Schooling for Tomorrow**. Boston: Allyn and Bacon.
- Sikula, A. F. (1981). **Personnel Administration and Human Resource Management**. Illinois: John Wiley & Sons.
- Simon, Hevber A. (1976). **Administrative Behavior : A study of Decision Making Process in Administrative Organization**. New York: The Free Press.
- Story, M. (1991). Family meals: do they matter. **Nutr Today**, 40(6), 261-266.
- Vroom, Victor. H. (1976). Leadership. **Handbook of Industrial and organizational Psychology**, 152-155. Chicago: Rand McNally.
- Webb, D. L. (1987). **Personnel Administration in Education**. Columbus: Merrill.
- Wiles, K. l. (1975). **Supervision for better schools**. New Jersey: Prentice-Hall.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

- รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าเก็บที่ใช้ในการวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. ผศ.ดร.เสวียน เจนเขว่า | ประธานหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร |
| 2. ดร.สุรัตน์ ขวัญบุญจันทร์ | อาจารย์ ประจำสาขาหลักสูตรและการสอน
ภาควิชาการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| 3. นายบัณฑิต จันทบาล | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต 2 |
| 4. ดร.อริคุณ สีนธนาปัญญา | ครู โรงเรียนบางเขน (ไวสาสิอนุสรณ์)
โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
ในสำนักงานเขตหลักสี่ |
| 5. ดร.วิชณุ เปี้ยวนันท์ | ครู โรงเรียนวัดประยูรธรรมาราม
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 |

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๕๒๕



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.เสวียน เจนเข้ว่า

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับ อนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอร้องเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ เครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นียมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๙ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗ ๓๒๐๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ฝ่ายวิชาการและวิจัย งานบัณฑิตศึกษา โทร. ๐-๒๕๔๙-๔๗๑๓

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/ ๒๔๐๓

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.สุรัตน์ ขวัญบุญจันทร์

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๔๒๕



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายบัณฑิต จันทบาล

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารมัย นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารมัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๙ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗ ๓๒๐๗

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๘๗๖



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.อิศคุณ สันธนาปัญญา

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารมัย นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับ อนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ เครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารมัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๕๔ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๕๗ ๓๒๐๗

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๕๒๕



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.วิชณุ เปี้ยวนิม

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับ อนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ เครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๙ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗ ๓๒๐๗

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้วิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
 - ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ในการตอบแบบสอบถามขอความกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความเป็นจริงตามความเห็นของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยและจะนำเสนอผลการวิจัยในภาพรวมเท่านั้น

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นางสาววิภาดา สารมัย

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1

แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) หน้าข้อความที่เป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2	ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆ ระบุ.....
3	ประสบการณ์ในการทำงาน ☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ 5 -10 ปี ☐ 11 – 15 ปี ☐ 16 ปีขึ้นไป



ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน มี 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติมาก
3	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติน้อย
1	หมายถึง	มีระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง					
1	มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร					
2	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา					
3	มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน					
4	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร					
5	มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน					
6	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน					
7	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต					
	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง					
8	มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน					
9	มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล					

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
10	มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า					
11	มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร					
12	มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร					
13	มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร					
14	มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ					
15	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม					
ด้านการธำรงรักษาบุคคล						
16	มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร					
17	มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ					
18	มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน					
19	มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม					
20	การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ					
21	มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน					
22	มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย					
23	มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน					
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
24	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน					
25	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
26	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
27	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์					
28	มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน					
29	มีการให้บำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชู เกียรติ					
30	มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					
31	มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน					
32	มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน					
ด้านการพัฒนาบุคลากร						
33	มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
34	มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
35	มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
36	มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง					
37	มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ					
38	มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน					
39	มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน					
40	มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา					

ข้อเสนอแนะ

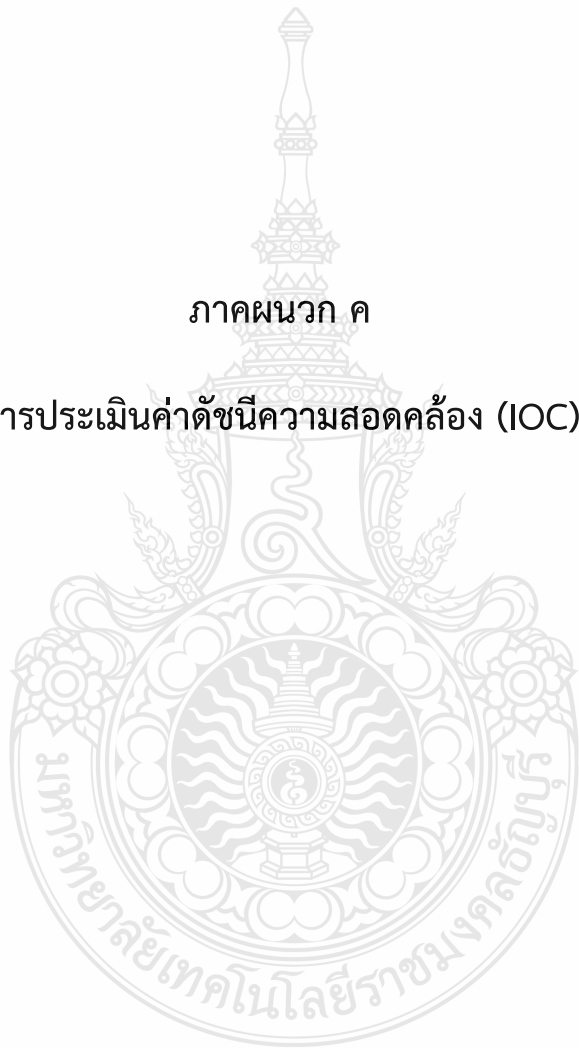
.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ค

การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)



ตารางการหาค่า IOC ของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	1	2	3	4	5		
1	เพศ [] ชาย [] หญิง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2	ระดับการศึกษา [] ปริญญาตรี [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก [] อื่นๆ ระบุ.....	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3	ประสบการณ์ในการทำงาน [] น้อยกว่า 5 ปี [] 5 -10 ปี [] 11 – 15 ปี [] 16 ปีขึ้นไป	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี**

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		
	การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน เพื่อช่วยให้องค์กรจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติภารกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย							
1	มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3	มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5	มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
7	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ	ค่า	สรุป
-----	--------	----------------------------	-----	------

		(ท่านที่)					IOC	
		1	2	3	4	5		
	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา							
	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยจัดทำ แนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนด คุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้อง ดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
8	มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วม ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
9	มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ใน การสรรหาบุคคล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
10	มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสใน ความก้าวหน้า	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
11	มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
12	มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
13	มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
14	มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้ได้บุคลากรที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
15	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วย ความยุติธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)	ค่า IOC	สรุป
-----	--------	---	------------	------

	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		
	การธำรงรักษาบุคคล หมายถึง กระบวนการดูแลสนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่ดี ปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย การจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด							
16	มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
17	มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
18	มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
19	มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
20	การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
21	มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
22	มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
23	มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		

	การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีเกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน							
24	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
25	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
26	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
27	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
28	มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
29	มีการให้บำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
30	มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
31	มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
32	มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		

	การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา							
33	มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
34	มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
35	มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
36	มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
37	มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
38	มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
39	มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
40	มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดคำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจความหมายเฉพาะของคำที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
2. ครู หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่มีหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
3. การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ
4. กระบวนการบริหารงานบุคลากร หมายถึง กระบวนการบริหารงานที่เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในที่นี้ผู้วิจัยจะนำเสนอเป็น 5 ประเด็นใหญ่ๆ คือ การวางแผนกำลังคน และกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การดำรงรักษาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดต่อไป
5. การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน เพื่อช่วยให้องค์กรจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย
6. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดคุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7. การดำรงรักษาบุคคล หมายถึง กระบวนการดูแลสนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่ดี ปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ การจัด

บรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย การจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและ หลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี เกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติ ตนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จ ความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน

9. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูน ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานใน สถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะ สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

10. สถานภาพ หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร รองผู้บริหารฝ่ายบริหารงานบุคคลและ ครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

10.1 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี

10.2 ครูผู้สอน หมายถึง ผู้ที่ได้รับบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

11. ขนาดสถานศึกษา หมายถึง การกำหนดขนาดตามจำนวนนักเรียนซึ่งแบ่งตามเกณฑ์การ ดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 4 ขนาด คือ

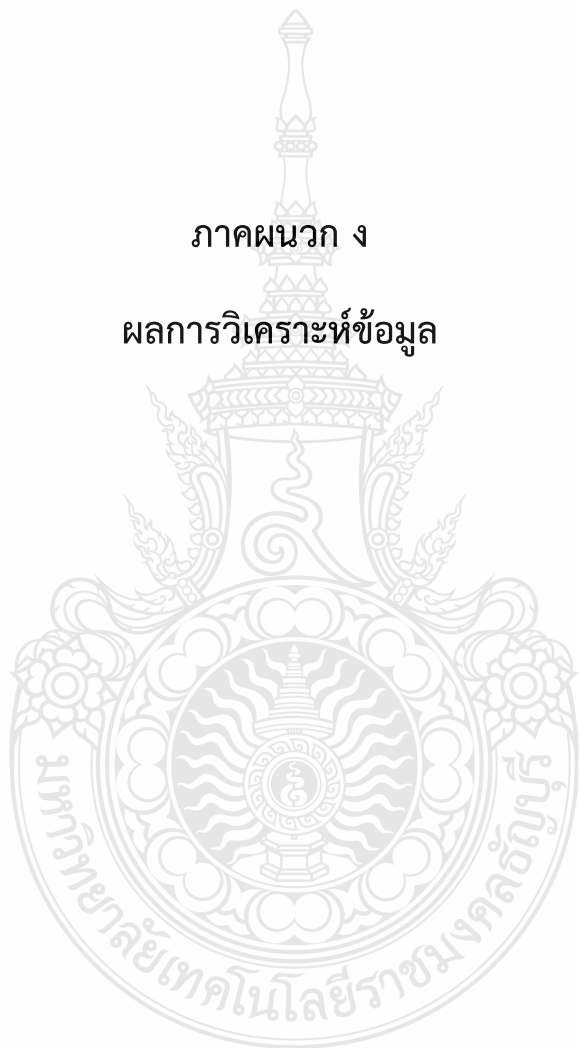
11.1 ขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1 - 120 คน

11.2 ขนาดกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 600 คน

11.3 ขนาดใหญ่ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 601-1,500 คนขึ้นไป

11.4 ขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง สถานศึกษาที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,501 คนขึ้นไป

ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล



ตอนที่ 1 ความถี่ ร้อยละ

เพศ					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	80	22.8	22.8	43.1
	หญิง	271	77.2	77.2	100.0
	Total	351	100.0	100.0	

ระดับการศึกษา				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปริญญาตรี ปริญญาโท Total	272	77.5	77.5	77.5
	79	22.5	22.5	100.0
	351	100.0	100.0	

ประสบการณ์การปฏิบัติงาน					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	น้อยกว่า 5 ปี	108	30.8	30.8	30.8
	5-10 ปี	109	31.1	31.1	61.8
	11-15 ปี	98	27.9	27.9	89.7
	16 ปีขึ้นไป	36	10.3	10.3	100.0
	Total	351	100.0	100.0	

ค่าความเชื่อมั่น

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบสอบถาม

Descriptive Statistics			
	N	Mean	Std. Deviation
ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง			
1.มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร	351	3.95	0.98
2.มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา	351	4.13	0.75
3.มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน	351	4.12	0.85
4.มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร	351	4.07	0.97
5.มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน	351	4.14	0.72
6.มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน	351	3.96	0.86
7.มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต	351	3.94	0.88
Valid N (listwise)	351	4.04	0.67
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง			
8.มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน	351	4.05	0.72
9.มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล	351	3.99	0.84
10.มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า	351	3.90	1.00
11.มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร	351	4.01	0.83
12.มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร	351	4.11	0.78
13.มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร	351	4.11	0.83
14.มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ได้บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	351	3.95	0.95
15.มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม	351	4.05	0.89
Valid N (listwise)	351	4.01	0.71

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation
ด้านการดำรงรักษาบุคคล			
16.มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร	351	3.89	0.91
17.มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ	351	3.88	0.98
18.มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน	351	3.99	1.09
19.มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม	351	3.93	1.00
20.การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ	351	4.02	0.96
21.มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	351	3.74	0.97
22.มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย	351	4.25	0.78
23.มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	351	3.77	1.01
Valid N (listwise)	351	3.93	0.82
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
24.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน	351	4.11	0.74
25.มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	351	3.95	0.95
26.มีเกณฑ์การประเมินการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	351	4.05	0.78
27.มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	351	4.01	0.72
28.มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	351	3.92	0.85
29.มีการให้บำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ	351	3.99	0.99
30. มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	351	3.84	0.97

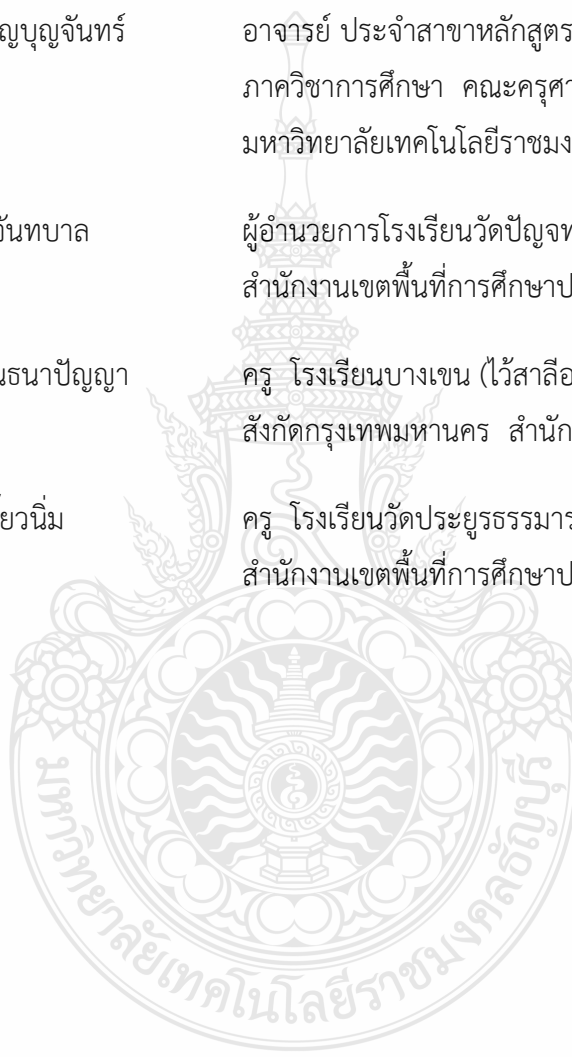
Descriptive Statistics

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)	N	Mean	Std. Deviation
31.มีการกำหนดหลักเกณฑ์บ่งชี้ที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	351	3.90	0.88
32.มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	351	3.81	0.96
Valid N (listwise)	351	3.95	0.70
ด้านการพัฒนาบุคลากร			
33.มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	3.87	0.86
34.มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	3.71	0.84
35.มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	4.06	0.75
36.มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง	351	4.09	0.74
37.มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ	351	4.11	0.82
38.มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน	351	3.97	0.90
39.มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน	351	3.93	0.89
40.มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา	351	4.09	0.63
Valid N (listwise)	351	3.97	0.68

ภาคผนวก ก

- รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

บุญบุญจันทร์	อาจารย์ ประจำสาขาหลักสูตร ภาควิชาการศึกษา คณะครุศา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมง
นันทบาล	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปัญญท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาป
ธนาปัญญา	ครู โรงเรียนบางเขน (ไวสาลือ สังกัดกรุงเทพมหานคร สำนัก
ยวนิม	ครู โรงเรียนวัดประยูรธรรมาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาป

- 
- | | |
|--------------|--|
| บุญบุญจันทร์ | อาจารย์ ประจำสาขาหลักสูตร
ภาควิชาการศึกษา คณะครุศา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมง |
| นันทบาล | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปัญญท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาป |
| ธนาปัญญา | ครู โรงเรียนบางเขน (ไวสาลือ
สังกัดกรุงเทพมหานคร สำนัก |
| ยวนิม | ครู โรงเรียนวัดประยูรธรรมาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาป |

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๕๒๕



คณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.เสวียน เจนเขว่า

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอร้องเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๔ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๔๗ ๓๒๐๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ฝ่ายวิชาการและวิจัย งานบัณฑิตศึกษา โทร. ๐-๒๕๕๙-๔๗๑๓

ที่ อว ๐๖๕๙.๐๒/ ๒๔๐๓

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.สุรัตน์ ขวัญบุญจันทร์

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารรัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารรัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๔๒๕



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายบัณฑิต จันทบาล

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารัมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับ อนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ เครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารัมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๔ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๔๗ ๓๒๐๗

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๘๒๙



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.อิศคุณ สิ้นธนาปัญญา

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารมย์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารมย์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๔ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๓๗ ๓๒๐๗

ที่ อว ๐๖๔๙.๐๒/๑๔๒๕



คณะกรรมการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๓๙ หมู่ ๑ ต.คลองหก อ.คลองหลวง
จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.วิชณุ เปரியันน์

เนื่องด้วย นางสาววิภาดา สารมัย นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้จัดทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถอย่างยิ่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัยให้แก่ นางสาววิภาดา สารมัย เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นียมพล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐๒ ๕๔๙ ๓๒๐๕

โทรสาร ๐๒ ๕๗๗ ๓๒๐๗

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

3. ในการตอบแบบสอบถามขอความกรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความเป็นจริงตามความเห็นของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยและจะนำเสนอผลการวิจัยในภาพรวมเท่านั้น

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นางสาววิภาดา สารัมย์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) หน้าข้อความที่เป็นจริงของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2	ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆ ระบุ.....
3	ประสบการณ์ในตำแหน่งปัจจุบัน (เศษเกิน 6 เดือน ให้ถือเป็น 1 ปี) ☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ 5 - 10 ปี ☐ 11 – 15 ปี ☐ 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน 5 ระดับ ดังนี้

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

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง						
1	มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร					
2	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา					
3	มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน					
4	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร					
5	มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน					
6	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน					
7	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต					
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
8	มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน					
9	มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล					
10	มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
11	มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร					
12	มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร					
13	มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร					
14	มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ					
15	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม					
ด้านการธำรงรักษาบุคคล						
16	มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร					
17	มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ					
18	มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน					
19	มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม					
20	การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ					
21	มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน					
22	มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย					
23	มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน					
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
24	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน					
25	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
26	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					
27	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์					

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
27	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์					
28	มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน					
29	มีการให้บำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ					
30	มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					
31	มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน					
32	มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน					
ด้านการพัฒนาบุคลากร						
33	มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
34	มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
35	มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					
36	มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง					
37	มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่างๆ					
38	มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน					
39	มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน					
40	มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ค
การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)



การหาค่า IOC ของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	1	2	3	4	5		
1	เพศ							
	[] ชาย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
	[] หญิง							
3	ระดับการศึกษา							
	[] ปริญญาตรี							
	[] ปริญญาโท	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
	[] ปริญญาเอก							
	[] อื่นๆ ระบุ.....							
4	ประสบการณ์ในการทำงาน							
	[] น้อยกว่า 5 ปี							
	[] 5 - 10 ปี	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
	[] 11 – 15 ปี							
	[] 16 ปีขึ้นไป							

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป	
	การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5			
	การวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน วิเคราะห์ปริมาณงาน กำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน เพื่อช่วยให้องค์กรจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอับความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อที่จะทำให้สามารถปฏิบัติการกิจขององค์กรได้บรรลุเป้าหมาย								
1	มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
2	มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
3	มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
4	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
5	มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
6	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอับความต้องการในปัจจุบัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	
7	มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอับความต้องการในอนาคต	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้	

ข้อ	รายการ การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
		1	2	3	4	5		
	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่ เหมาะสม โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดคุณสมบัติ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา มีการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม จะส่งผลให้ได้บุคลากรที่ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
8	มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วม ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
9	มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่ เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
10	มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาส ในความก้าวหน้า	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
11	มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหา บุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
12	มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหา บุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
13	มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหา บุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
14	มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้ได้บุคลากร ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
15	มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหา ด้วยความยุติธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		
	การธำรงรักษาบุคคล หมายถึง กระบวนการดูแลสนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กรให้ดีที่สุด ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่ดี ปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน การให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย การจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด							
16	มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
17	มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดีเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
18	มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
19	มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
20	การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
21	มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
22	มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
23	มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
	การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	1	2	3	4	5		
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีเกณฑ์การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและชัดเจนในการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้รับบำเหน็จความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือน รวมไปถึงการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน							
24	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆที่มีมาตรฐานเดียวกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
25	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
26	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
27	มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
28	มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคล โดยใช้วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
29	มีการให้บำเหน็จความชอบ คำชมเชยรางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
		1	2	3	4	5		
30	มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือน อย่างเป็นธรรมและชัดเจน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
31	มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มี มาตรฐานในการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
32	มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนา บุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสม กับงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดี ปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดี เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง จัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงาน ด้านต่างๆ รวมถึงมีการศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน เพื่อที่จะสามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการ พัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา								
33	มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
34	มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
35	มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
36	มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนา ตนเอง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
37	มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และ การสร้างผลงานด้านต่าง ๆ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ การบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)					ค่า IOC	สรุป
		1	2	3	4	5		
38	มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานใน สถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐ และเอกชน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
39	มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไป อย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
40	มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้



ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล



ตอนที่ 1 ความถี่ ร้อยละ

เพศ				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ชาย	80	22.8	22.8	43.1
หญิง	271	77.2	77.2	100.0
Total	351	100.0	100.0	

ระดับการศึกษา				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปริญญาตรี	272	77.5	77.5	77.5
ปริญญาโท	79	22.5	22.5	100.0
Total	351	100.0	100.0	

ประสบการณ์การปฏิบัติงาน				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid น้อยกว่า 5 ปี	108	30.8	30.8	30.8
5-10 ปี	109	31.1	31.1	61.8
11-15 ปี	98	27.9	27.9	89.7
16 ปีขึ้นไป	36	10.3	10.3	100.0
Total	351	100.0	100.0	

ค่าความเชื่อมั่น

ตอนที่ 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบสอบถาม

Descriptive Statistics			
ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง	N	Mean	Std. Deviation
1. มีกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร	351	3.95	0.98
2. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา	351	4.13	0.75
3. มีการจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน	351	4.12	0.85
4. มีการวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากร	351	4.07	0.97
5. มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลตามความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงาน	351	4.14	0.72
6. มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในปัจจุบัน	351	3.96	0.86
7. มีการจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคต	351	3.94	0.88
Valid N (listwise)	360	3.5	1.06
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	N	Mean	Std. Deviation
8. มีกลวิธีในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน	351	4.05	0.72
9. มีกระบวนการและหลักการต่างๆ ที่เหมาะสม ในการสรรหาบุคคล	351	3.99	0.84
10. มีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องของโอกาสในความก้าวหน้า	351	3.90	1.00
11. มีการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากร	351	4.01	0.83
12. มีการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร	351	4.11	0.78
13. มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาบุคลากร	351	4.11	0.83
14. มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	351	3.95	0.95

Descriptive Statistics			
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	N	Mean	Std. Deviation
15. มีการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม	351	4.05	0.89
Valid N (listwise)	351	4.01	0.71
ด้านการธำรงรักษามูลค่า	N	Mean	Std. Deviation
16. มีกระบวนการดูแล สนับสนุนบุคลากรที่อยู่ภายในองค์กร	351	3.89	0.91
17. มีการสร้างประสบการณ์ ความรู้ที่ดี เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษาด้วยความมั่นใจ	351	3.88	0.98
18. มีเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาความดีความชอบอย่างชัดเจน	351	3.99	1.09
19. มีการให้รางวัลด้วยหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นธรรม	351	3.93	1.00
20. การยกย่องชมเชยกรณีที่มีผลงานดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ	351	4.02	0.96
21. มีการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน	351	3.74	0.97
22. มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย	351	4.25	0.78
23. มีการจัดสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	351	3.77	1.01
Valid N (listwise)	351	3.93	0.82
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	N	Mean	Std. Deviation
24. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน	351	4.11	0.74
25. มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนะทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	351	3.95	0.95
26. มีเกณฑ์การประเมินการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	351	4.05	0.78
27. มีการประเมินผลงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์	351	4.01	0.72

Descriptive Statistics			
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	N	Mean	Std. Deviation
28. มีการประเมินค่าผลการปฏิบัติงานของบุคคลโดยใช้ วิธีการสังเกต จดบันทึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	351	3.92	0.85
29. มีการให้คำแนะนำความชอบ คำชมเชย รางวัล เครื่องหมาย เชิดชูเกียรติ	351	3.99	0.99
30. มีเกณฑ์การประเมินการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรมและชัดเจน	351	3.84	0.97
31. มีการกำหนดหลักเกณฑ์บทลงโทษที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	351	3.90	0.88
32. มีการบันทึกข้อมูลเพื่อปรับปรุงพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ยังบกพร่องเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	351	3.81	0.96
Valid N (listwise)	351	3.95	0.70
ด้านการพัฒนาบุคลากร	N	Mean	Std. Deviation
33. มีกระบวนการส่งเสริมเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	3.87	0.86
34. มีกระบวนการปรับปรุงเจตคติที่ไม่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	3.71	0.84
35. มีกระบวนการ เพิ่มพูนประสบการณ์ ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	351	4.06	0.75
36. มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง	351	4.09	0.74
37. มีการจัดให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติการด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ	351	4.11	0.82
38. มีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน	351	3.97	0.90
39. มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน	351	3.93	0.89
40. มีการแนะนำให้บุคลากรนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา	351	4.09	0.63
Valid N (listwise)	351	3.97	0.68

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางสาววิภาดา สารัมย์
วัน เดือน ปีเกิด	19 ตุลาคม 2531
ที่อยู่	13 หมู่ 10 ตำบลสระว่านพระยา อำเภอศรีนครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
การศึกษา	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปริญญาโท ศีษศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประสบการณ์การทำงาน	ครู ค.ศ.1 โรงเรียนชุมชนวัดพิชิตพิทยาราม ตำบลบึงนาราง อำเภอดุสิต จังหวัดปทุมธานี
โทรศัพท์	097-3261159
อีเมล	wipada.s@mail.rmutt.ac.th

