

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ภิญญา อนุพันธ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2566

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ภิญญา อนุพันธ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2566
(ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย)

PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMPA 6 OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

PINYA ANUPHAN

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY
2023

(COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY)

หัวข้อวิทยานิพนธ์	:	การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
ชื่อนักศึกษา	:	ภิญญา อนุพันธ์
ชื่อปริญญา	:	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	:	การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	:	2566
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ. ดร.

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ .....
(พระครูศรีวีรคุณสุนทร, ผศ. ดร.)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ :

ประธานกรรมการ .....
(ผศ. ดร. จำเนียร พลหาญ)

กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษา) .....
(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ. ดร.)

กรรมการ .....
(พระครูชัยรัตนากร, ดร.)

กรรมการ .....
(รศ. ดร. สุเทพ เมยไธสง)

กรรมการ .....
(ผศ. ดร. จิราภรณ์ ผันสว่าง)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

Thesis Topic	:	Personnel Management Based on the 6 States of Conciliation of Educational Institution under Roi Et Primary Educational Service Area Office 1
Student's Name	:	Pinya Anuphan
Degree Sought	:	Master of Education
Program	:	Educational Administration
Anno Domini	:	2023
Advisor	:	Phrakhruvichitpanyaphorn, Asst. Prof. Dr.

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

Dean of Faculty of Education .....
(Phrakhrusrivirakhunsunthorn, Asst. Prof. Dr.)

Thesis Committee :
Chairman .....
(Asst. Prof. Dr. Chumnian Pollaharn)

Member (Advisor) .....
(Phrakhruvichitpanyaphorn, Asst. Prof. Dr.)

Member .....
(Phrakruchairattanakorn, Dr.)

Member .....
(Assoc. Prof. Dr. Suthep Moeithaisong)

Member .....
(Asst. Prof. Dr. Jiraporn Phansawang)

Copyright of Mahamakut Buddhist University

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : **การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1**

ชื่อนักศึกษา : **ภิญญา อนุพันธ์**

ชื่อปริญญา : **ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**

สาขาวิชา : **การบริหารการศึกษา**

ปีพุทธศักราช : **2566**

อาจารย์ที่ปรึกษา : **พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ. ดร.**

วิทยานิพนธนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหาร และครู จำนวน 335 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.87 และแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบ t-test แบบ Independent และการทดสอบ F-test

ผลการวิจัยพบว่า :

1. การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงตามคาเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 จำแนกตามตำแหน่ง และระดับการศึกษา ไม่แตกต่างกัน ส่วนจำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 1) การวางแผนอัตรากำลังงาน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามแผนงาน ควรกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรให้

ละเอียดชัดเจน และเหมาะสมกับสถานศึกษา 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารควรกำหนวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่งงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ความเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดย ปราศจากอคติ 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ผู้บริหารควรแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือน ดำเนินการประชุมการเลื่อนเงินเดือนไปด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารควรพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และมีความยุติธรรมเป็นหลัก ไม่มีอคติกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ 5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล, หลักสาราณียธรรม 6

ABSTRACT

Thesis Topic	:	**Personnel Management based on Saranee Dharma 6 of Educational Institution Administrators under Roi Et Primary Educational Service Area office 1**
Student's Name	:	**Pinya Anuphan**
Degree Sought	:	**Master of Education**
Program	:	**Educational Administration**
Anno Domini	:	**2023**
Advisor	:	**Phrakhruvichitpanyaphorn, Asst. Prof. Dr.**

The objectives of this research were 1) to study personnel administration based on Saranee Dhamma 6 Principles of Educational Institution Administrators under Roi Et Primary Educational Service Area Office 1 2) to compare personnel management based on the Saranee Dhamma 6 Principles of educational administrators, classified by position, education background, and work experience and 3) to study the approach to personnel management based on the Saranee Dhamma 6 Principles of educational institution administrators under Roi Et Primary Educational Service Area Office 1. The sample group consisted of 335 administrators and teachers. The research tools used were a questionnaire with an estimated reliability of 0.87, and interview form. The statistical used for data analysis were frequency, percentage, mean, standard deviation, independent t-test, and F-test.

The results found that:

1. Personnel management based on the Saranee Dhamma 6 Principles of Educational Institution Administrators under Roi Et Primary Educational Service Area Office 1 overall, there was a high level of opinions. When considering each aspect sorted by average descending, they were development of teacher civil servants and educational personnel, recruitment and appointment, manpower planning, processing related to salary deferrals, and performance appraisal, respectively.

2. The results of comparing opinions on personnel management based on the Saranee Dhamma 6 Principles, classified by position, and education level were no difference. Division by management experience, the difference was statistically significant at the 0.05 level.

3. The guidelines for personnel management based on the the Saranee Dhamma 6 Principles of Educational Institution Administrators under Roi Et Primary Educational Service Area Office 1 1) Workforce planning: the administrators should give importance to the implementation of the plan, personnel structure and responsibilities should be clearly defined and suitable for educational institutions 2) Recruitment and appointment should be determined by the educational qualifications, knowledge, and abilities that match the position, without discrimination, equality without prejudice. 3) Procedures related to salary deferrals: the administrators should appoint a salary promotion committee, conduct salary promotion meetings with transparency and could be examined. The assessment was done by unaffectedly. 4) Performance appraisal: administrators should consider the performance appraisal objectively, no bias against any individual within the organization. 5) Development of teacher civil servants and educational personnel: there should be support for the cost of attending training.

Keywords : Personnel administration, the Saranee Dhamma 6 Principles

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 สำเร็จลุล่วงลงได้เพราะได้รับความช่วยเหลือ และความมีเมตตาจากบุคคลหลายท่านที่ให้ปรึกษา แนะนำรูปแบบแนวทางในการเขียนวิทยานิพนธ์ให้กำลังใจ และคอยอุปถัมภ์ด้วยดีเสมอมา

ขอขอบคุณ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ที่เปิดการเรียนการสอนระดับมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา วิทยาเขตร้อยเอ็ด และทำให้ข้าพเจ้าได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในที่นี้

ขอขอบคุณ พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร. อาจารย์ที่ปรึกษา และ ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีตลอดมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี นายบัญชา สุดบนิด และ ดร.คณัฐชนน จันทร์ฟ้าเลื่อม ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่งตลอดมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาสาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ส่งเสริมให้คำแนะนำตลอดมา นอกจากนี้ยังมีผู้ที่ให้ความร่วมมือช่วยเหลืออีกหลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยไม่สามารถกล่าวถึงในที่นี้ได้หมด จึงขอขอบคุณทุกท่านไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คุณค่าคุณูปการทั้งหลายที่ไดรับจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูกตเวทิตาแด่บิดา มารดา และบูรพาจารย์ที่เคยอบรมสั่งสอน ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน

ภิญญา อนุพันธ์

สารบัญคำย่อ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ตำราที่ผู้วิจัย ได้ศึกษาค้นคว้า หลักคำสอนในพระพุทธปรัชญาเถรวาท เป็นข้อมูลอ้างอิงจาก พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2539 อันเป็นคัมภีร์ที่สำคัญทางพระพุทธศาสนาเถรวาทในการค้นคว้า ซึ่งในการอ้างอิงได้ใส่ชื่อคำย่อของคัมภีร์ตามที่กล่าวมา ดังมีคำย่อและคำเต็ม ดังนี้

คำย่อ		**คำเต็ม**
พระวินัยปิฎก		
วิ.มหา.	=	วินยปิฏก มหาวิภงฺค
วิ.ภิกฺขุนี	=	วินยปิฏก ภิกฺขุนีวิภงฺค

ในการอ้างอิง พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬลงกรณราชวิทยาลัย โดยการอ้างอิงแบบ 3 ตอน โดยการอ้างชื่อคัมภีร์ เล่ม / ข้อ / หน้า เช่น ที.สี. 9/102/95. หมายถึง พระไตรปิฎกทีฆนิกาย สีลกฺขนฺธวคฺค เล่มที่ 9 ข้อที่ 102 หน้า 95

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... จ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... ช

กิตติกรรมประกาศ..... ฌ

สารบัญคำย่อ..... ญ

สารบัญ..... ฎ

สารบัญตาราง..... ฐ

สารบัญภาพ..... ฒ

บทที่

1 บทนำ..... **1**

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัยการวิจัย..... 2

1.3 สมมุติฐานการวิจัย..... 3

1.4 ขอบเขตของการวิจัย..... 3

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 4

1.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะ..... 5

2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... **8**

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา..... 7

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล..... 21

2.3 หลักสาราณียธรรม 6..... 31

2.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6..... 35

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย..... 50

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 55

2.7 กรอบแนวคิดการวิจัย..... 65

3 วิธีดำเนินการวิจัย..... **66**

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 66

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 67

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ 68

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 70

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล..... 71

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย..... 72

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	**75**
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	75
4.2 ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล	75
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	76
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	**105**
5.1 สรุปผลการวิจัย	105
5.2 อภิปรายผลการวิจัย	109
5.3 ข้อเสนอแนะ	115
บรรณานุกรม	**116**
ภาคผนวก	**124**
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย	125
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย	127
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องเมือ (Try – out)	131
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม	135
ภาคผนวก จ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์	137
ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์	139
ภาคผนวก ช เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	146
ภาคผนวก ซ ค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถาม (IOC) ของเครื่องมือเพื่อการวิจัย	156
ภาคผนวก ฌ ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย	165
ภาคผนวก ญ ภาพการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	168
ประวัติผู้วิจัย	**174**

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2.1	การสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล.....	38
3.1	แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1.....	67
4.1	จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง.....	76
4.2	จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา.....	77
4.3	จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.	77
4.4	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน.....	78
4.5	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยรวมและรายขอ.....	79
4.6	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมและรายขอ.....	81
4.7	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน โดยรวม และรายขอ.....	83
4.8	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวม และรายขอ.....	85
4.9	คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยรวม และรายขอ.....	87

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.10 การเปรียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง..... 89

4.11 การเปรียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต1 โดยรวมและรายด้านจำแนกตามระดับการศึกษา..... 90

4.12 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารงาน..... 91

4.13 การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้านจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน..... 93

4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตาม ประสบการณ์การทำงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลัง..... 94

4.15 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน..... 95

4.16 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา..... 96

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	54
2.2	กรอบแนวคิดในการวิจัย	65

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และมาตรา 258 ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (4) บัญญัติให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวมีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ มีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา (มณเฑียร โสภณ, 2562, หน้า 16-18)

งานบริหารบุคคลได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ได้อย่างคล่องตัว เป็นอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบตามหลักธรรมาภิบาลให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและ ก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะมีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องดำเนินการตามภารกิจหลักคือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและรักษาวินัย และการออกจากราชการ แต่งานบริหารบุคคลเป็นงานที่ซับซ้อน เนื่องจากเป็นงานที่ต้องปฏิบัติกับบุคคลหลายคนที่มีความแตกต่างกันทั้งด้านความรู้ความสามารถอันเป็นปัจจัยพื้นฐานของแต่ละบุคคล และปัจจัยที่สำคัญอีกประการคือบุคคลเป็นสิ่งมีชีวิตที่มีจิตใจ มีอารมณ์ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะประสบปัญหาต่างๆ แตกต่างกันไป เช่น ปัญหาด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและรักษาวินัย และการออกจากราชการ ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 50) ที่ระบุว่าปัญหาในการบริหารงานบุคลไว้ได้แก่ ปัญหาการวางแผนการบริหารบุคคล ปัญหา การสรรหาและการแต่งตั้งบุคคล ปัญหาการพัฒนาบุคคล ปัญหาการประเมินการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้บุคคลพ้นจากงานและปัญหาการควบคุม กำกับ ติดตาม และการนิเทศบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา ปัจจุบันมีโรงเรียนในสังกัด 230 โรงเรียน จากแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ด้านปัจจัยความสามารถของบุคคล พบว่า 1) บุคลากรขาดความรู้ด้าน ICT 2) ครูขาดเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย 3) ครูและบุคลากรขาดความรู้ความชำนาญ 4) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสาขา 5) ขาดแรงจูงใจในการทำงาน 6) ขาดขวัญกำลังใจ 7) ไม่มีเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร และปัจจัยด้านบุคลากร (Staff Factors) พบว่า 1) ครูสอนไม่ตรงสาขาที่เรียนจบและสอนไม่ตรงตามความถนัด 2) ครูไม่พัฒนาตนเอง ไม่แสวงหาความรู้ที่ทันสมัย 3) ครูส่วนหนึ่งไม่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารที่ทันสมัย 4) บุคลากรขาดการพัฒนาในงานที่รับผิดชอบ 5) ขาดทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลและการประเมินเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของตน 6) บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจ (แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566)

การศึกษาสภาพเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผู้วิจัยเล็งเห็นว่าหลักสาราณียธรรม 6 คือ ธรรมอันทำให้ระลึกถึงกัน ทำให้รักกัน ทำให้เคารพกัน ทำให้สงเคราะห์กัน ทำให้ไม่ทะเลาะวิวาทกัน ทำให้สามัคคีกัน ทำให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีอยู่ 6 ประการ ได้แก่ 1) เมตตากายกรรม การอยู่ด้วยกันด้วยการกระทำดีต่อกัน ไม่เบียดเบียนทำร้ายกัน 2) เมตตาวจีกรรม หลักการทูตการเจรจาเพื่อให้การสื่อสารเข้าใจกัน ไม่กล่าวร้ายเสียดสีกันเพื่อให้เกิดความขัดแย้ง 3) เมตตามโนกรรม ให้ความเคารพในความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มุ่งเน้นในการสร้างความร่วมมือร่วมใจกัน 4) สาธารณโภคี การแบ่งปันในสิ่งของที่ได้มาโดยชอบธรรมช่วยแก้ไขหรือลดความขัดแย้งมิให้เกิดช่องว่างระหว่างชนชั้นมากนัก 5) สีลสามัญญตา ความประพฤติรักษาระเบียบวินัยข้อบังคับที่กำหนดไว้ ขจัดการเอารัดเอาเปรียบระหว่างสมาชิกในองค์กรและ 6) ทิฏฐิสามัญญตา ความเชื่อมั่นยึดถือในหลักการที่ร่วมกันหรือสอดคล้องไปกันได้ จะลดความเห็นแก่ตัวลงและยอมรับนับถือความคิดเห็นของกันและกัน (พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต), 2546) เป็นหลักธรรมสำหรับการเสริมสร้างความสามัคคีและความเป็นปึกแผ่นให้เกิดขึ้นในสังคม อันจะนำมาซึ่งความสุข ความสันติ ความมั่นคง และความเจริญก้าวหน้าทั้งหลายทั้งปวง เป็นหลักธรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมาความสนใจที่จะทำการศึกษา วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เพื่อที่จะได้นำผลการวิจัยไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมสาราณียธรรม 6 ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวมต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

1.3 สมมุติฐานการวิจัย

บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 แตกต่างกัน

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ตามแนวคิดของนักการศึกษา และนักวิชาการศึกษา รวมทั้งแนวทางการดำเนินงานในหน่วยงานประกอบด้วย กระทรวงศึกษาธิการ (2550), นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551), จอมพงศ์ มลคลวานิช (2555), พงศ์ศรัณย์ จันทร์รัตน์ (2556), จิตตินันท์ นันทไพบูลย์ (2557), ปาริชาติ สติภา (2558) และศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559) สรุปได้ 5 ด้าน ได้แก่

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

2) หลักสาราณียธรรม 6 คือ

1. เมตตากายกรรม
2. เมตตาวจีกรรม

3. เมตตามโนกรรม

4. สาธารณโภคี

5. สีลสามัญญตา

6. ทิฏฐิสามัญญตา

1.4.2 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.4.2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอน โรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 2,566 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร 238 คน และครูผู้สอน 2,328 คน

1.4.2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารและครูผู้สอนโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตามตารางของ (Krejcie and Morgan, 1970, อ้างถึงใน พรรณี ลีกิจวัฒนะ 2554, หน้า 80) และเลือกวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Purposive Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 335 คน

1.4.2.3 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เพื่อใช้ในการสัมภาษณ์งานวิจัยครั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน และหัวหน้าฝ่ายงานบริหารบุคคล 3 คน ในสถานศึกษาที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านงานบริหารบุคคลจากโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว รวม 6 คน

1.4.3 ด้านสถานที่

พื้นที่ศึกษา ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำนวน 230 โรงเรียน

1.4.5 ระยะเวลา

ปีการศึกษา 2565

1.5 ประโยชน์ที่ได้รับจากงานวิจัย

ผู้บริหารสถานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ได้สารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในกำหนดนโยบายของการบริหารงานบุคคล และแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา

1.6 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

งานวิจัยครั้งนี้เกิดความเข้าใจตรงกัน จึงขอกำหนดนิยามศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ไว้ดังต่อไปนี้

1.6.1 การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุดและคงอยู่กับองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงาน เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีการประเมินผลงาน ตลอดจนทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพึงพอใจ มีความสุข เพื่อให้องค์การบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามความมุ่งหมาย

1.6.2 หลักสาราณียธรรม 6 หมายถึง หลักธรรมในพุทธศาสนา ที่มุ่งเน้นการสร้างความสงบสุข สร้างความสมัครสมานสามัคคี โดยการช่วยเหลือกิจธุระของผู้ร่วมคณะด้วยความเต็มใจ กล่าววาจาและแสดงกิริยาอาการสุภาพคารพนับถือกัน ช่วยบอกแจ้งสิ่งที่เป็นประโยชน์ สั่งสอน แนะนำ ตักเตือนด้วยความหวังดี ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพุทธวิธีการบริหาร อันเป็นแนวทางที่ดีที่ควรนำมาปฏิบัติ เพื่อทำให้เกิดผลที่ดีแก่ชุมชนและเพื่อนร่วมงาน ประกอบด้วย 1)เมตตากายกรรม 2)เมตตาวจีกรรม 3)เมตตามโนกรรม 4)สาธารณโภคิตา 5)สีลสามัญญตา และ 6)ทิฏฐิสามัญญตา

1.6.3 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุดและคงอยู่กับองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงาน เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีการประเมินผลงาน ตลอดจนทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพึงพอใจ มีความสุข เพื่อให้องค์การบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามความมุ่งหมาย ประกอบด้วย 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

1) การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน มีการจัดสรรทรัพยากร (สาธารณโภคิตา) สอดคล้องอัตรากำลัง มีการจัดทำคู่มือ (สีลสามัญญตา) ระเบียบปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ และกำหนดตำแหน่งงานโดยยึดประโยชน์ทางราชการ และสถานศึกษามีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกลัยาณมิตร (เมตตาวจีกรรม) จัดหากำลังคนตามความต้องการไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณ และคุณภาพ โดยการคาดคะเนความจำเป็นในอนาคต (เมตตากายกรรม)

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร (สีลสามัญญตา) ตามขั้นตอน คือ มีการประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทาง (เมตตาวจีกรรม) กำหนดระยะเวลาการสรรหาบุคลากร มีการดำเนินการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถในการ

ปฏิบัติงาน สอบสัมภาษณ์ โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติสมัครได้อย่างยุติธรรม (ทิฏฐิสามัญญตา)

3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศในด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน (สีลสามัญญตา) เพื่อดำเนินการประชุมการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส่ สามารถตรวจสอบได้ โดยมีการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป (เมตตากายกรรม, เมตตาวจีกรรม)

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด (สีลสามัญญตา, เมตตามโนกรรม) ดำเนินการประเมินแบบกัลยาณมิตร (เมตตาวจีกรรม) รวมรวมข้อมูลสารสนเทศด้านผลการประเมินอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำรายงานในการประเมินผลตามระเบียบชัดเจนนำเสนอข้อมูลที่ได้ด้วยความโปร่งใส (สีลสามัญญตา)

5) การพัฒนาข้าราชการครู หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาหมายถึง การพัฒนาสนับสนุน และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาและแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง(เมตตากายกรรม) จัดทำโครงการหรือกิจกรรม จัดสัมมนาทางวิชาการ (ทิฏฐิสามัญญตา) เพื่อให้บุคลากรเข้าฝึกอบรมรวมถึงสนับสนุนการศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยสถานศึกษามีการติดตามประเมินผลหลังการพัฒนาบุคลากรให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาแก่บุคลกรอย่างเป็นกัลยาณมิตรด้วยความเสมอเท่าเทียมกัน (เมตตากายกรรม, เมตตามโนกรรม)

1.6.4 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

1.6.5 ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากรครูต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการครู ครูผู้ช่วย ครูอัตราจ้าง ครูพี่เลี้ยง ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

1.6.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ดูแลพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด 7 อำเภอ ได้แก่ เมืองร้อยเอ็ด, จตุรพักตรพิมาน, ธวัชบุรี, ศรีสมเด็จ, จังหาร, เชียงขวัญ และทุ่งเขาหลวง

1.6.7 ตำแหน่ง หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ได้แก่ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา และ 2) ครูผู้สอน

1.6.8 ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) ปริญญาตรี และ 2) สูงกว่าปริญญาตรี

1.6.9 ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) 1 - 5 ปี, 2) 6 – 10 ปี และ 3) 11 ปี ขึ้นไป

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัย การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.3 หลักสาราณียธรรม 6

2.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

2.1.1 ความหมายการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542, หน้า 1) ได้กลววา การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงคอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายๆ อย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใชกระบวนอย่างมีระบบ และใชทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆอย่างเหมาะสม

ภารวิดา ธาราศรีสุทธิ และวิบูลย์โตวณะบุตร (2542, หน้า 2) ได้กล่าวถึง การบริหารว่าหมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติแต่เป็นผู้ใช้ศิลปะ ทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

ปรัชญา เวสารัชช์ (2543) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารไว้ว่า เป็นกลไกการทำงานของหน่วยงานใด ๆ ไม่ว่ารัฐบาลระบบราชการหรืออะไรก็ตามที่มีรูปแบบการบริหารจัดการที่ดี โดยพิจารณาถึงเรื่องหลักๆ ได้แก่หลักการที่ดีวิธีการที่ดี และผลลัพธ์ที่ดีมีคุณภาพด้วยคือจะต้องมีประสิทธิภาพมีประสิทธิผลเป็นธรรมโปร่งใสและมีความรับผดิชอบ

สมยศ นาวีการ (2544, หน้า 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การการสั่งการ และการควบคุมกำกับ ความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จขององค์การที่กำหนดตามเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ ลักษณะที่สำคัญของการบริหาร 8 ประการ ดังนี้

1. การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งมิใช่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งถ้าจะกล่าวถึงบุคคลผู้ทำหน้าที่บริหารนั้น ก็เรียกว่า ผู้บริหาร

2. การบริหารเป็นงานที่มีจุดหมาย ทั้งนี้ หมายความว่า ในการบริหารงานนั้นจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายไว้ก่อน ไม่ว่าจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ก็ตามส่วนการบริหารนั้นจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

3. การบริหารเป็นแนวทางสำคัญที่มีอิทธิพลต่อสังคมภายใน และภายนอกองค์กร ดังเช่น ถ้าผู้บริหารต้องการจะปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นก็อาจทำได้โดยการจัดหาเครื่องจักร เครื่องมืออันทันสมัยมาใช้ จัดการฝึกอบรมคนงานให้มีความสามารถยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานด้วย ตัวอย่างผลกระทบต่อสังคมภายนอก เป็นต้นว่า ถ้าองค์กรนั้น ๆ มีนโยบายที่จะทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น ส่งเสริมการศึกษาในชุมชนโดยให้ทุนการศึกษา หรือองค์กรบางแห่งอาจไม่นำพาต่อความเดือดร้อนรำคาญซึ่งองค์การของตนก่อขึ้น เช่น สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นผลของการบริหารอันมีอิทธิพลต่อชีวิตมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

4. การบริหารเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสามารถของกลุ่มคน ธุรกิจก่อตั้งขึ้น หรือดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยกลุ่มคนมิใช่เป็นความสามารถของบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงบุคคลเดียวเท่านั้น ทั้งนี้เพราะว่าคนเราย่อมมีขอบเขตความสามารถจำกัดทั้งด้านกำลังกาย กำลังสมอง และเวลา จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคคลมาช่วยกัน

5. การบริหารจะได้รับผลสำเร็จด้วยดีโดยการร่วมแรงร่วมใจของบุคคลอื่น ๆ นอกเหนือไปจากเจ้าของธุรกิจ ทั้งนี้เนื่องจากบรรดาเจ้าของ เช่น ผู้ถือหุ้นอาจไม่มีเวลาหรือความสามารถในการบริหารจึงต้องจัดหาผู้อื่นที่มีความสามารถในการบริหารให้มาบริหารในองค์กร

6. การบริหารจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้โดยการใช้ความรู้ ความชำนาญและฝึกฝนอบรมทางด้านบริหารโดยเฉพาะ จึงเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การบริหารเป็นวิชาชีพอย่างหนึ่ง ผู้บริหารโดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางเทคนิคในการปฏิบัติโดยตรงแต่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความชำนาญในการบริหารอันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ ฯลฯ

7. การบริหารเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตน ไม่สามารถมองเห็นได้แต่สิ่งที่จะแสดงให้เห็นว่าการบริหารดำเนินไปอย่างไรได้ผลดีหรือไม่เพียงใดนั้น ก็คือผลงาน เพราะว่าผลงานจะเป็นเครื่องวัดความสามารถทางการบริหาร

8. เจ้าของธุรกิจไม่จำเป็นต้องทำหน้าที่ผู้บริหารเสียเอง โดยทั่วไปแล้ว (ยกเว้น องค์กรขนาดเล็ก) คณะผู้บริหารมักจะเป็นกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่มีความสามารถทางการบริหารทำหน้าที่ในนามของเจ้าของธุรกิจ

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2546, หน้า 3) ได้กลาวถึง การบริหารหรือการจัดการทามกลางการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วในยุคสังคมความรู้ และสังคมข่าวสารดำเนินอยู่ด้วยความระมัดระวัง และต้องใชความพยายามทุกด้านเพื่อปรับกลยุทธใหสอดคลองกับสภาพการณ และพลิกจากวิกฤตเป็นโอกาส พรอมฟนฝ่าใหองคการ หรือธุรกิจนั้นดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงคที่กำหนดไว ซึ่งการบริหาร และการบริหารจัดการมีแนวคิดมาจากธรรมชาติของมนุษย์ทีเป็นสัตวสังคมซึ่งจะตองอยู่รวมกันเป็นกลุมโดยมีผู้นำกลุ่มและมีแนวทาง หรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุมเพื่อใหเกิดความสุข และความสงบเรียบร้อยดังนั้นจึง

ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า 10) ได้ให้ความหมาย การบริหารว่า การบริหาร หมายถึงความหมายที่จะใช้ทรัพยากรให้มีประโยชน์มากที่สุด และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาในเชิงระบบแล้วจะเห็นว่า การบริหารเป็นเรื่องของขั้นตอนระหว่างทรัพยากรกระบวนการและผลผลิต สำหรับทรัพยากรนั้นอาจครอบคลุมไปถึง คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการส่วนผลผลิตนั้นย่อมมุ่งตรงไปที่ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพหรือกา ไรทั้งนี้ผลผลิตจะเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการบริหาร

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 42) ได้ให้ความหมายการบริหารว่าการบริหารหมายถึงการดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ มามีส่วนร่วมสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

จรุณี เก้าเอี้ยน (2556, หน้า 12) กล่าวว่า ความหมายของการบริหารในภาษาอังกฤษมีคำที่ใช้อยู่ 2 คำ คือ คำว่า Administration และ Management การใช้คำว่า Administration นิยมนำไปใช้ในทางการบริหารราชการ ส่วนคำว่า Management นิยมใช้ในทางการบริหารธุรกิจ แต่อย่างไรก็ตามคำสองคำนี้ อาจใช้แทนกันได้และหมายถึง การบริหารจัดการ ซึ่งความหมายดังกล่าวไม่แตกต่างกันเมื่อมองในแง่ของการบริหารจัดการศึกษา การบริหารจะเน้นคำว่า Administration มากกว่า Management

พิทยา บวรวัฒนา (2556) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารว่า เป็นการนำเอากฎหมายและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผลซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่ต้องทำงานด้วยความเต็มใจและความเที่ยงธรรมอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

สมพงษ์ เกษมสิน (2556) ได้ให้ความเห็นว่า "การบริหาร" เป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์การนำเอาทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resource) มาประกอบกับกระบวนการบริหาร

(Process of Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไวอ้ย่างมีประสิทธิภาพและเห็นว่าการบริหารมีลักษณะเด่นอยู่หลายประการดังนี้

1. การบริหารย่อมมีวัตถุประสงค์
2. การบริหารอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ
3. การบริหารต้องใช้ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน
4. การบริหารมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการ
5. การบริหารเป็นการดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคล
6. การบริหารอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคคลฉะนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมใจ (Collective Mind) เพื่อให้เกิดความร่วมมือของกลุ่ม (Group Cooperation) อันจะนำไปสู่พลังรวมกลุ่ม (Group Effort)ในอันที่จะทำให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
7. การบริหารมีลกัษณะการร่วมมือกันดำเนินการอย่างมีเหตุผล
8. การบริหารมีลักษณะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
9. การบริหารไม่มีตวัตน (Intangible) แต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์

ศิริถี อาสนา (2557) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า เป็นกิจกรรมกลุ่มตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมกัน โดยใช้ทั้งศาสตร์ และศิลป์ จัดการกระบวนการบริหารหรือหน้าที่การบริหาร ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดคณะทำงาน (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และงบประมาณ (Budgeting)

สรุปได้วา การบริหารการ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู ความสามารถ เจตคติพฤติกรรมคุณธรรม เพื่อใหมีคานิยมตรงกันกับความตองการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆที่อาศัยการควบคุมจากสิ่งแวดลอมใหเกิดผลตอบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อใหบุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

2.1.2 ความหมายการบริหารสถานศึกษา

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ การบริหารสถานศึกษาจะใช้เรียกว่าการบริหารโรงเรียนตามที่เรียกแต่ก่อนก็ได้การบริหารสถานศึกษานั้นเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องกำหนดแผนงานวิธีการตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบเพราะถ้าระบบบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงานได้ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษาจึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญนักวิชาการด้านการศึกษาได้ให้นิยามหรือความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2550) ให้ความหมายการบริหารโรงเรียนไว้ว่าหมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่เหมาะสมผู้บริหารโรงเรียนมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนในการดำเนินงาน 5 ประการคือ

1.การให้โอกาสทางการศึกษาหรือปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือบริหารงานวิชาการ

2.บริหารงานบุคลากรในโรงเรียน

3. บริหารงานเกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน

4. บริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ธุรการการเงินและการให้บริการ

5. บริหารงานกิจการนักเรียน

วิโรจน์ สารรัตนะ (2548) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานด้วยบุคคล และทรัพยากรในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนและสังคมมีความเจริญงอกงามโดยการถ่ายทอดความรู้การฝึกการอบรมการสืบสวนทางวัฒนธรรมการสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการการสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดการสิ่งแวดล้อมสังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ทะนงศักดิ์ คุ้มไข่น้ำ (2550) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่าเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ และเป็นสมาชิกที่ดีมีเป็นประโยชน์ต่อสังคม

กิติมา ปรีดีดิลก (2543, หน้า 13) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างในสถานศึกษา ตั้งแต่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคลการบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานกิจการนักเรียนและนักศึกษาและงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

สมคิด บางโม (2544, หน้า 153) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง แหล่งพัฒนาประชากรของประเทศที่สำคัญยิ่ง เป็นงานที่ใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์จานวนมากมายหากการจัดการบริหารงานในโรงเรียนขาดประสิทธิภาพ ผลผลิตของโรงเรียน คือ นักเรียนที่สำเร็จออกไปย่อมมีประสิทธิภาพต่ำ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาประเทศย่อมล่าช้าตามไปด้วย

กิตติ เพ็งนู (2550, หน้า 4) ได้กล่าวว่า จากการกระจายอำนาจตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา 2546 ซึ่งทำให้สถานศึกษาสามารถบริหารตนเองได้อย่างอิสระ

มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล (2552, หน้า 33) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดการส่งเสริม ช่วยเหลือกันของผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะผลักดันให้แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

บังอร จันกรม (2552, หน้า 26) ได้สรุปความหมายของ คำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ร่วมกันปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนกรทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายโรงเรียนตั้งไว้ ประกอบด้วยการบริหาร 4 ด้าน คือการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนและผลผลิตของโรงเรียน คือ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณธรรม และได้รับการยอมรับจากภายนอกและถายในอย่างแท้จริง

สมคิด มาวงศ์ (2554, หน้า 11) ได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในทุกด้าน ที่เกิดจากบุคลากรหลายๆ คน ร่วมมือกันบริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยวิธีการจัดการองค์กรที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่งจากแนวคิดในการบริหารสถานศึกษา

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ (2555, หน้า 11) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบในสถานศึกษาที่ดำเนินการ 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป

มะลิวรรณ เพชรประดิษฐ์ (2556, หน้า 19) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่มีผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล การบริหารทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่ประชาชนทั่วไปให้มีการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องนำความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่นำหลักการทฤษฎีมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

เสาวนีย์ นุชรังค์ (2559, หน้า 19) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การทำงานผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบในสถานศึกษาที่ดำเนินการ 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการการบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้ โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติงานบริหารตามแผนที่กำหนดไว้ที่มีผู้ร่วมกันดำเนินการตั้งแต่สองคนขึ้นในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้ระเบียบและกฎเกณฑ์ โดยการใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม

มูนา จารง (2560, หน้า 30) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง แนวทางการปฏิรูปการศึกษา มุ่งหวัง ยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐานและจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพโดยได้บัญญัติให้มี การกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และ งานบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาโดยตรง เพื่อความยืดหยุ่นและความรวดเร็วในการบริหารจัดการให้องค์การมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบ พัฒนากระบวนกรทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายโรงเรียนตั้งไว้ ประกอบด้วยการบริหาร 4 ด้าน การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

2.1.3 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

งานวิชาการ เป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ส่วนงานด้านการบริหารบุคคลด้านการบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้หน่วยงานทางการศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคนควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้กับครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้ จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อม ก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 5 - 12) ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาในด้านวิชาการ ดังนี้การบริหารงานด้านวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญในการบริหารและต้องจัดระบบงานให้รัดกุมมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะงานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถานศึกษา การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักจะเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด มาตรฐานและคุณภาพจะพิจารณาได้จากผลงาน ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการจึงเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ต้องคำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพการศึกษา หากผู้บริหารสามารถบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องใส่ใจและตระหนักในภารกิจนั้น ๆ รู้จักปรับปรุงตนเอง รู้และเข้าใจงานวิชาการอย่างท่องแท้ รวมทั้งพัฒนางานวิชาการให้

ก้าวหน้าทันต่อการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบันแล้วสถานศึกษานั้นจะได้รับความไว้วางใจ การยอมรับนับถือจากชุมชน สังคมอันจะนำมาซึ่งความภาคภูมิใจต่อความสำเร็จต่อไปนอกจากนี้ ยังได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารซึ่งจะต้องมีความชัดเจน ดังต่อไปนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริงโดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็นเครือข่าย และแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากภาระงานดังกล่าวของสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องยึดหลักในการทำงานโดยเฉพาะหลักการบริหารงานวิชาการ เป็นแนวคิดเพื่อปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องมีหลักการที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิตและกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนามาอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะและปรับปรุงและพัฒนา หลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย อาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งจะมีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน นำไปสู่คุณภาพมากยิ่งขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจาก การร่วมคิด ร่วมทำและร่วมประเมินผล เพราะในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารไม่สามารถทำคนเดียวได้ ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร นั่นคือ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในการร่วมคิด ร่วมวางแผนการทำงาน ร่วมปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน เช่น

2.1 การร่วมคิด ร่วมคิดในกระบวนการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ว่าจะมีการดำเนินการอย่างไร มอบหมายงานให้แก่ใคร ต้องการผลลัพธ์แบบใด ใครเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องบ้าง

2.2 ร่วมทำ ในการทำงานผู้บริหารต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร เพราะการทำงานในสถานศึกษา ผู้บริหารไม่สามารถทำคนเดียวได้ต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากรทุกคน

2.3 ร่วมแก้ปัญหา ผู้บริหารต้องมีความชัดเจนในการทำงานและเมื่อเกิดปัญหาบุคลากรทุกคนต้องรับรู้ร่วมกันในปัญหา และหาวิธีแก้ไขปัญหาร่วมกัน เพราะการทำงานทุกที่ต้องมีปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3 - Es) ได้แก่

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอน และกระบวนการ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์ และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

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

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง ดังนั้นการลงทุนในทางวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดเช่นเดียวกัน ผู้บริหารจะใช้กลยุทธ์วิธีอย่างไรในการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพ โดยอาศัยความประหยัดของบุคลากร งบประมาณ วัสดุและเทคโนโลยีและใช้เวลาน้อยอีกด้วย

สรุปในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารต้องคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพที่มีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ หากมีปัญหาก็สามารถที่จะดำเนินการแก้ไขได้ นอกจากนี้ยังต้องใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการบริหารจัดการ และต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงาน คือ ต้องประหยัดทรัพยากรทุกอย่างให้มากที่สุด โดยให้งานนั้นบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.4 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2561) ได้กำหนดขอบข่าย และภารกิจการบริหารและจัดการโรงเรียน 4 ด้านดังนี้

1. การบริหารวิชาการ

แนวคิดของการบริหารวิชาการคืองานวิชาการเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้

กระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้โรงเรียนมากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้โรงเรียนดำเนินการโดยอิสระคล่องตัวรวดเร็วสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนโรงเรียนชุมชนท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญให้โรงเรียนมีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผลรวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชนท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ ภารกิจ

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.6 การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1.9 การนิเทศการศึกษา

1.10 การแนะแนว

1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.13 กรประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

1.16 การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

แนวคิดของการบริหารงบประมาณของโรงเรียนมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความโปร่งใสคล่องตัวตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนรวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

ขอบข่าย/ภารกิจ

2.1 การจัดทำ แผนและเสนอของบประมาณ

2.1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

2.1.2 การทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

2.1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

2.2 การจัดสรรงบประมาณ

2.2.1 การจัดสรรงบประมาณในโรงเรียน

2.2.2 การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ

2.2.3 การโอนเงินงบประมาณ

2.3 การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินการ

2.3.1 การตรวจสอบการใช้เงินและผลการดำเนินการ

2.3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.4.1 การจัดการทรัพยากร

2.4.2 การระดมทรัพยากร

2.4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์

2.4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

2.5 การบริหารการเงิน

2.5.1 การเบิกเงินจากคลัง

2.5.2 การรับเงิน

2.5.3 การเก็บรักษาเงิน

2.5.4 การจ่ายเงิน

2.5.5 การนำส่งเงิน

2.5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

2.6 การบริหารบัญชี

2.6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

2.6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

2.6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน

2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของโรงเรียน

2.7.2 การจัดหาพัสดุ

2.7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

2.7.4 การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

3. การบริหารงานบุคคล

แนวคิดของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจและนโยบายของโรงเรียนเพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวและมีความอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถมีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

ขอบข่าย/ภารกิจ

3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

3.1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง

3.1.2 การกำหนดตำแหน่ง

3.1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

3.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.2.1 การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีได้รับมอบอำนาจ

3.2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

3.2.3 การแต่งตั้งย้ายโอนครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

3.2.5 การรักษาราชการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพ

3.3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

3.3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

3.3.5 เงินวิทยฐานะและเงินตอบแทนอื่น

3.3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.3.9 การขอหนังสือรับรอง

3.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.4.1 กรณีวินัยไม่ร้ายแรง

3.4.2 กรณีวินัยร้ายแรง

3.4.3 การอุทธรณ์

3.4.4 การร้องทุกข์

3.4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

3.5 การออกจากราชการ

3.5.1 การลาออกจากราชการ

3.5.2 การออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

3.5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

3.5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

3.5.6 กรณีมลทินมัวหมอง

3.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล

4. การบริหารทั่วไป

แนวคิดของการบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องการจัดระบบบริหารองค์กรและให้บริการการบริหารงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาโรงเรียนให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคลชุมชนและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

ขอบข่าย/ ภารกิจ

4.1 การดำเนินงานธุรการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการโรงเรียนขั้นพื้นฐาน

4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.5 การจัดระบบบริหาร

4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไป

4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4.10 การรับนักเรียน

4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.13 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคลองค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

4.17 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน

4.18 งานบริการสาธารณะ

4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ได้มีผู้ให้นิยามเกี่ยวกับความหมายของการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ในการสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน ดังนี้

2.2.1 ความหมายการบริหารงานบุคคล

เสนาะ ติเยาว์ (2544, อ้างถึงใน ประทีป โตสารเดช, 2549, หน้า 15) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้รับผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับสูงสุด และต่ำสุดรวมตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับทุกคนในองค์การนั้น หรืออาจให้ความหมายตามรูปคำได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารงานทางด้านการวางแผน ด้านการจัดรูปงาน ด้านการอำนวยการ และการควบคุมหน้าที่ต่าง ๆ ทางด้านบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การของผู้ปฏิบัติงานทุกคน และสนองความต้องการของสังคมอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมที่สุด เมื่อพิจารณาแง่ของวัตถุประสงค์อาจให้คำจำกัดความของการบริหารงานบุคคลว่า เป็นกระบวนการในการพัฒนานำไปใช้และประเมินนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ วิธีการ และโครงการที่เกี่ยวกับบุคคลในองค์การ

พนัส หันนาคินทร์ (2549, หน้า 15) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดวางกระบวนต่าง ๆ ขององค์การเพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็นเมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในอันที่จะบำรุงรักษา ตอบแทนพัฒนา ประเมินผลการทำงาน ตลอดจนการกำหนดวิธีการที่จะให้เกิดความมั่นคงให้แก่ชีวิตการทำงาน และการพิจารณาให้ออกจากงานตามวาระหรือด้วยสาเหตุอื่น ๆ เช่น ไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้ ไม่ว่าจะด้วยการด้อยความสามารถหรือการประพฤติที่ไม่สมควรก็ตาม ในกรณีดังกล่าว ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอาจจะไม่เคยพบตัวกันเลย แต่ผู้ปฏิบัติจะต้องเดินไปตามเส้นทางที่วางไว

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 52) ได้อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง ภารกิจงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วางแผน และเสนอแนะ การแต่งตั้งในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ มีเกณฑ์การประเมินผล แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการส่งเสริมพัฒนา สนับสนุน และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

บรรยงค์ โตจินดา (2550, หน้า 16) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะกับงานที่กำหนดไว้ ทั้งบริหารยังใช้เทคนิคการบริหารงานเพื่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานให้บุคคลที่ปฏิบัติงานมีการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงาน มีการประเมินผลงาน การธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่าเอาไว้มีการจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคคลที่อยู่ในองค์การ การสร้างขวัญกำลังใจ สร้างจริยธรรม และทัศนคติที่ดีต่อองค์การหรือวัฒนธรรมขององค์การที่เหมาะสม

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2550, หน้า 153) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กิจกรรมงานที่เกิดจากการตกผลึกทางความคิดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั่นคือ เมื่อรู้ว่าจะทำอะไร (What) ซึ่งเป็นเรื่องของความคิด (เป็นเรื่องเนื้อหาสาระ) แต่เมื่อกำหนดเป็นลำดับขั้นตอนของกิจกรรมในอันที่จะบรรลุความคิดนั้น จาเป็นจะต้องรู้ว่าจะต้องทาอย่างไร (How to) เป็นเรื่องของกระบวนการทำงานที่มีทั้งในลักษณะข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเช่น ต้องการที่จะแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ถือว่าเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ส่วนกระบวนการนั้นคือ ใช้วิธีการชี้แจง ทำความเข้าใจแก่พนักงานหรือสหภาพแรงงาน ลักษณะงานเช่นนี้เป็นเรื่องความคิดและศิลปะ ในส่วนกระบวนการที่เป็นเชิงปริมาณ เช่น วิธีการจ่ายเงินเดือนให้ถูกต้อง วิธีประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร วิธีการจ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา เป็นต้น

อนิวัช แก้วจำนงค์ (2552, หน้า 1) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ ทรัพยากรเปรียบเสมือนวัตถุดิบที่ช่วยให้ทุกกิจกรรม และทุกหน้าที่ในองค์กรสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ทรัพยากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานขององค์กร จึงเป็นผู้ปรับเปลี่ยนองค์กรให้

ดำเนินไปในแนวทางที่ต้องการ องค์กรประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการจำเป็นต้องอาศัยมนุษย์ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน องค์กรจึงต้องคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาร่วมงาน ด้วยเหตุนี้งานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรจึงกลายเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบอีกหน้าที่หนึ่งของผู้บริหาร หรือเป็นหัวใจแห่งการเพิ่มผลผลิตขององค์กร

จริญญาภรณ์ ศรีจันดารี (2552, หน้า 7) การบริหารงานบุคลากร คือ กระบวนการที่ดำเนินนงานเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การทั้งการได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการขององค์การ โดยการธำรงรักษาบุคลากร พัฒนาบุคลากร ตลอดจนการพ้นจากงาน ทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพึงพอใจ มีความสุข เพื่อให้องค์การบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามความมุ่งหมาย

ธงชัย สันติวงษ์ (2553, หน้า 4) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ การที่ผู้บริหารจะทำงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ ย่อมต้องอาศัยคน โดยจะเกี่ยวข้องกับการว่าจ้าง เสาะหา คัดเลือก อบรมและพัฒนาตลอดจนการประเมินผลและการจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้องค์กรได้คนที่มีคุณสมบัติรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพสูงเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าตลอดเวลา ผลงานต่าง ๆ จึงจะสำเร็จลงได้

รณกฤต รินทะชัย (2557, หน้า 16) ได้กล่าวว่า การบริหารงานยบุคคล หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้กลวิธีต่างๆ ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงการส่งเสริมบุคลากรด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ และการบำรุงขวัญกำลังใจบุคลากร

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, หน้า 14) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคล ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ ซึ่งจะเป็นการดำเนินงานโดยเริ่มตั้งแต่งการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากรการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ และผู้บริหารในปัจจุบันจะมีบทบาทกับการบริหารบุคคลในทุกองค์กรโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และธำรงไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ประสิทธิภาพ ให้มีปริมาณเพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 19) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ บุคคลเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารองค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแต่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กรและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต

นภัสกรณ์ ศิลาคำ (2558, หน้า 22) สรุปไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจการบริหารงาน เพราะการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์การ จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี เพราะการบริหารงานบุคคลจะเกี่ยวข้องกับคนในทุก ๆ เรื่อง กล่าวคือ นับตั้งแต่การวางแผนกำหนดความต้องการบุคคลของหน่วยงานวิธีการได้มาซึ่งบุคคลการมอบหมายงาน การปฐมนิเทศ การกำกับติดตาม การพัฒนาส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจ และการธำรงรักษาบุคคลเพราะถ้ามีการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีคุณภาพแล้วย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์การบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานหรือองค์การ

มูนิเราะห์ เจ๊ะมิง (2599, หน้า 17-18) การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ในกิจกรรมทั้งปวงที่จะทำให้การปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การธำรงรักษาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 12) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานในการจัดบุคคลให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าที่สุด ก่อประโยชน์ให้กับองค์กรมากที่สุด ตลอดถึงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างที่องค์กรวางไว้

มูนาดียา วาบา (2560, หน้า 59) ได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล ว่าเป็นกระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อคัดสรรให้ได้ซึ่งคนดีมีความรู้ความสามารถเหมาะกับงานขององค์กรเข้ามาปฏิบัติงานให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยองค์การจะต้องกระบวนการให้สามารถดึงดูด ธำรงรักษาและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงาน

อรพันธ์ อันติมานนท์ (2560, หน้า 2) ได้อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าหมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินนงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งการพัฒนา ธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์การ ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเพื่อกำหนดเป็นนโยบายให้ได้บุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุดและคงอยู่กับองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงาน เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีการประเมินผลงาน ตลอดจนทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพึงพอใจ มีความสุข เพื่อให้องค์การบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามความมุ่งหมาย

2.2.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานจะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายในองค์การใด ๆ ย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุดเป็นสำคัญ ในบรรดาทรัพยากรทั้งหลาย คนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด มีคุณค่าสูงสุดมีประโยชน์มากที่สุดและทรัพยากรด้านกำลังคนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง เพราะคนเป็นกุญแจแห่งประสิทธิภาพของการบริหารกิจการต่าง ๆ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะประสบความสำเร็จในเรื่องของการบริหารได้นั้น จะต้องคำนึงถึงการมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ดีที่สามารถดึงดูดและบำรุงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากและนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ ซึ่งได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญในการบริหารงานบุคคลต่างกันดังนี้

สมคิด บางโม (2549, หน้า 91) กล่าวว่า คนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานขององค์การ หากไม่มีคนหรือคนไม่มีคุณภาพการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การย่อมดำเนินไปได้ด้วยความยากยิ่ง การจะได้คนดีมีคุณภาพเข้ามาทำงานนั้นย่อมขึ้นกับการบริหารบุคคลที่ดี

สุริยา สว่างบุญ (2550, หน้า 13) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลจะต้องกระทำเป็นการต่อเนื่องอย่างไม่มีวันจบสิ้น ทั้งนี้ก็เพื่อเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ ทั้งนี้เพื่อผลงานของสถาบัน และเพื่อสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานที่ปรารถนาจะได้รับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานถือได้ว่าเป็นความต้องการในระดับขั้นพื้นฐานโดยทั่วไปของมนุษย์ทุกคน

อนิวัช แก้วจำนง (2552, หน้า 1) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ ทรัพยากรเปรียบเสมือนวัตถุดิบที่ช่วยให้ทุกกิจกรรม และทุกหน้าที่ในองค์กรสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ทรัพยากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานขององค์กร จึงเป็นผู้ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ดำเนินไปในแนวทางที่ต้องการ องค์กรประสบผลสำเร็จตามที่ต้องการจำเป็นต้องอาศัยมนุษย์ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน องค์กรจึงต้องคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาร่วมงาน ด้วยเหตุนี้งานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรจึงกลายเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบอีกหน้าที่หนึ่งของผู้บริหาร หรือเป็นหัวใจแห่งการเพิ่มผลผลิตขององค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2553, หน้า 4) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ การที่ผู้บริหารจะทำงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ ย่อมต้องอาศัยคน โดยจะเกี่ยวข้องกับการว่าจ้าง เสาะหา คัดเลือก อบรมและพัฒนาตลอดจนการประเมินผลและการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้องค์กรได้คนที่มีคุณสมบัติรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพสูงเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าตลอดเวลา ผลงานต่าง ๆ จึงจะสำเร็จลงได้

พยอม วงศ์สารศรี (2553, หน้า 26) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญองค์การทุกองค์การจะประสบผลสำเร็จและบรรลุจุดหมายปลายทางที่กำหนดได้นั้น การใช้บุคคลที่มีอยู่ในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ นับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ในบรรดาบุคคลในองค์การนั้นประกอบด้วย คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ วิธีการจัดการ และเทคโนโลยี ได้รับการกล่าวถึงว่ามีบทบาทสำคัญยิ่ง ซึ่งการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ 3 ประการดังนี้

1. ช่วยพัฒนาองค์การให้เจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าทำงานในองค์การ เมื่อองค์การได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวย่อมทำให้องค์การเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น

2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิด ความจงรักภักดีต่อองค์การที่ตนปฏิบัติงาน

3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารทัพยากรมนุษย์ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์การและผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคมโดยส่วนรวมมีความสุข

สุรีรัตน์ วิกรานต์นนท์ (2555, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญ 6 ประการ ดังนี้

1. มีการแข่งขันมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ทำให้มีสรุป ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคลากร บุคลากรไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์การใดองค์การหนึ่งแต่เพียงผู้เดียว อาจโยกย้ายไปทำงานให้กับองค์การใดก็ได้ตามสิทธิและความพอใจเพราะความอยู่รอดขององค์การขึ้นอยู่กับบุคลากรด้วย ต่างฝ่ายต่างต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ผู้บริหารไม่ได้อาศัยงานเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัยเกียรติยศและความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน ความสำเร็จในชีวิต และการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ

2. เกิดจากกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดงาน และเงินทดแทนต่าง ๆ

3. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีการแบ่งงานทำตามหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูง จะต้องได้รับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติที่พร้อมจะทำเพื่อให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลธารงรักษาส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร ซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์การให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่ และมีรายได้รวมสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้เขาเกิดความพึงพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

4. องค์การมีความซับซ้อนมากขึ้น ทุกส่วนขององค์การไม่ได้อิสระที่จะดำเนินงานเองโดยไม่มีผลกระทบจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์การมีความยุ่งยาก

5. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือเอาวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ในองค์การ จึงต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นอันดับแรก

6. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีเพิ่มมากขึ้น เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยค้นคว้าของผู้เชี่ยวชาญ และนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม เช่น สิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานจะก่อให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานในทางใดบ้าง

วัฒนา วงศ์แหล้ (2555, หน้า 47) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารหน่วยงานใด ถ้าการบริหารงานบุคคลขาดประสิทธิภาพหน่วยงานนั้น ๆ จะเจริญได้ยาก การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เช่นกัน งานจะได้ผลดีหรือผลเสียก็อยู่ที่บุคคลรับงานไปทำ ถ้าบุคคลที่รับงานไปทำขาดขวัญและกำลังใจ หย่อนสมรรถภาพ งานก็จะบกพร่อง ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบริหารงานบุคคลให้ได้ผลดีและได้รับความสำเร็จในการทำให้บุคคลทุกฝ่ายในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างเต็มความสามารถ

พระมหาสุเทพ สุเทวเมธี (2556, หน้า 25) กล่าวว่า คนนับเป็นปัจจัยที่สำคัญและแตกต่างไปจากปัจจัยอื่น ๆ เพราะคนเป็นปัจจัยเดียวที่มีชีวิตจิตใจ มีความรู้สึกเป็นผู้สร้าง เป็นผู้ใช้ปัจจัย หรือทรัพยากรอื่น ๆ ขององค์การโดยในการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ อาจก่อให้เกิดการสร้างสรรค์หรือเป็นการทำลายย่อมเป็นไปได้ทั้งสองทาง ฉะนั้น คนในองค์การจึงเป็นได้ทั้งผู้สร้างองค์การให้ก้าวหน้า หรืออาจเป็นผู้ทำลายองค์การ หากคนไม่ได้รับการพัฒนาอย่างถูกต้อง

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, หน้า 20) ให้ความหมายความสำคัญของการบริหารงานบุคคว่าความสำคัญของการบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคคลในทุกๆด้าน ต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งทางด้านเทคโนโลยี การแข่งขันในสังคม ความซับซ้อนขององค์การ และที่สำคัญผลกระทบในด้านต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล อันจะเป็นปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความภักดีต่อการและทำให้เกิดการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 19) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือบุคคลเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารองค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแต่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็น

ทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กรและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต

นภัสกรณ์ ศิลาคำ (2558, หน้า 22) สรุปไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจการบริหารงาน เพราะการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์การ จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี เพราะการบริหารงานบุคคลจะเกี่ยวข้องกับคนในทุก ๆ เรื่อง กล่าวคือ นับตั้งแต่การวางแผนกำหนดความต้องการบุคคลของหน่วยงานวิธีการได้มาซึ่งบุคคลการมอบหมายงาน การปฐมนิเทศ การกำกับติดตามการพัฒนาส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจ และการธำรงรักษาบุคคลเพราะถ้ามีการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีคุณภาพแล้วย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์การบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานหรือองค์การ

มูนิเราะห์ เจ๊าะมิง (2559, หน้า 19) ได้กล่าว การบริหารงานบุคคบในสถานศึกษามีความสำคัญมากเพราะทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์รู้หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจะช่วยให้บุคคลในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ ซึ่งจะช่วยพัฒนาให้องค์การเจริญก้าวหน้าและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 14) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อบุคคลกับการทำงานนั้นมีความสำคัญต่อกันมาก หากองค์กรมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถเหมาะสมกับงาน เมื่อได้บุคคลเช่นนี้ร่วมทำงานด้วยแล้วนั้นองค์กรก็จะประสบความสำเร็จอยู่ทุกเมื่อ

จากแนวคิดดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ เนื่องจากบุคคลหรือบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแต่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต

2.2.3 วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในองค์การให้ประสบผลสำเร็จได้นั้น ควรกำหนดและดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การให้ดียิ่งขึ้น โดยมุ่งใช้ทรัพยากรบุคคลและวัตถุที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุด ซึ่งนักวิชาการและนักศึกษาหลายท่านได้เสนอ วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

อำนวย แสงสว่าง (2544, หน้า 5) ได้เสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ 4 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ด้านสังคม (Social Objectives) องค์กรจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบด้านคุณธรรมและสังคม ขจัดและระงับการดำเนินกิจการ ที่ผิดทั้งด้านคุณธรรมและสังคม

2. วัตถุประสงค์ด้านองค์การ (Organizational Objectives) การจัดการทรัพยากรมนุษย์เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้องค์การมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่มีส่วนช่วยสร้างองค์การตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การจัดตั้งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่ในการรับใช้องค์การ

3. วัตถุประสงค์ด้านหน้าที่ (Functional Objectives) ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ช่วยรักษา ระดับการตอบสนองความต้องการขององค์การได้อย่างเหมาะสม จะพบว่า เมื่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์กระทำไปอย่าง ไม่รอบคอบและไม่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์การได้ก็จะเกิดการสิ้นเปลืองทรัพยากรมนุษย์ได้ง่าย จึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการทรัพยากรมนุษย์

4. วัตถุประสงค์ด้านบุคคล (Personnel Objectives) เพื่อช่วยให้บุคลากรได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายของบุคคล ในระยะยาวความสำเร็จตามเป้าหมายของบุคลากรทุกคนจะมีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การ การทำให้บุคลากรได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีมาตรการในการธำรงและสงวนรักษาบุคลากรที่ดีไว้ โดยการจัดให้มีการจูงใจให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มิฉะนั้นประสิทธิภาพในการทำงานและความพอใจในการทำงานของบุคลากรจะมีแต่ลดลงอยู่ตลอดเวลา ในที่สุดบุคลากรก็จะลาออกจากองค์การไปสมัครเข้าทำงานกับองค์การอื่นที่ดีกว่าอย่างแน่นอน

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544, หน้า 5) ได้เสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. เพื่อสร้างตัวป้อนที่มีคุณภาพ กล่าวคือ ควรได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมกับงาน มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ

2. เพื่อเพิ่มผลผลิตให้มีคุณภาพ คือ บุคคลที่มีศักยภาพสูง มีการกระตุ้นเพื่อให้คุณภาพของงานเพิ่มขึ้น บุคลากรเกิดความพอใจในการทำงาน ช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จ

3. เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ความต่อเนื่องของการบำรุงรักษา การให้ขวัญและกำลังใจในขณะทำงาน การฝึกฝน สร้างความชำนาญ และการประเมินผลติดตามผล การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2545, หน้า 16) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่จะตอบสนองความต้องการในหลายระดับดังต่อไปนี้

1. สังคมงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์การมีวัตถุประสงค์เพื่อจะตอบสนองความต้องการทางสังคม เนื่องจากตามปกติและสังคมต้องการให้สมาชิกทุกคนมีความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม สงบสุขและสามารถพัฒนาสังคมให้คงอยู่ได้ในอนาคตหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์การจะมีความเกี่ยวข้องกับการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมให้เข้ามาร่วมงานกับองค์การ ซึ่งนับเป็นการสร้างงานให้แก่สมาชิกของสังคม นอกจากนี้ งานทรัพยากรมนุษย์ยังต้องส่งเสริมการให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมท้ายที่สุดงานทรัพยากรมนุษย์ยังมีหน้าที่สร้างแนวทางและหลักประกันแก่บุคลากรที่ต้องออกจากองค์การเมื่อครบเกษียณอายุหรือด้วยเหตุอื่นใดที่มิใช่การกระทำผิดที่ร้ายแรง เพื่อให้เขาสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งนับเป็นสำวนหนึ่งของความรับผิดชอบทางสังคมขององค์การ

2. องค์การงานทรัพยากรมนุษย์ของทุกองค์การต่างมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์การสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจริญเติบโต อย่างต่อเนื่องในอัตราที่เหมาะสมดังที่กล่าวมาแล้วว่าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จะมีหน้าที่เกี่ยวพันกับบุคคลตั้งแต่ก่อนเข้าร่วมงานขณะปฏิบัติงานและภายหลังจากการร่วมงานกับองค์การ เพื่อสร้างความมั่นใจให้องค์การว่าจะมีบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในระดับและปริมาณที่เหมาะสมร่วมงานอยู่ตลอดเวลาโดยเขาเหล่านั้นจะจงรักภักดีและทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับองค์การอย่างเต็มที่

3. บุคลากรเหตุผลสำคัญข้อหนึ่งที่บุคคลส่วนใหญ่ต้องทำงานก็ คือ เพื่อให้เขาและครอบครัวสามารถดำรงชีวิตและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคม โดยมีปัจจัยสี่ มีความปลอดภัยและมีการยอมรับทางสังคมในอัตราส่วนที่เหมาะสม เราจะเห็นได้ว่าการจัดการทรัพยากรมนุษย์วัตถุประสงค์ที่จะตอบสนองความต้องการระดับต่างๆ ของบุคลากร ตั้งแต่ ความต้องการขั้นพื้นฐานไปจนถึงความต้องการในระดับสูง โดยสามารถพิจารณาจากงานของหน่วยงานบุคลากรเริ่มตั้งแต่การรับบุคคลเข้าทำงานการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและยุติธรรม การให้ผลประโยชน์ตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การวางแผนอาชีพและวางแนวทางสำหรับอนาคต และการจัดกิจกรรมนันทนาการ ซึ่งงานเหลำนี้จะมีส่วนช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและมาตรฐานการครองชีพของบุคคลให้ดีขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล นั้นจะต้องคำนึงถึงความความคาดหวังทางด้านการบริหารโดยมีเป้าหมายขององค์การเป็นหลักแต่ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การด้วย เช่น นโยบายเกี่ยวกับการบำรุงรักษา การพัฒนา หรือการให้ขวัญกำลังใจเป็นต้น ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานในองค์การให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบุคลากรในองค์การต่างก็มีความสุขกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนต่อไป

2.3 หลักสาราณียธรรม 6

นิยามความหมายของสาราณียธรรม 6

พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย 2539 กล่าวถึงหลักสาราณียธรรม 6 ไว้ว่า สาราณียธรรมที่ทำให้เป็นที่รัก ทำให้เป็นที่เคารพ เป็นไปเพื่อความสงเคราะห์กัน เพื่อความไม่วิวาทกัน เพื่อความสามัคคีกัน เพื่อความเป็นอันเดียวกัน

1. เมตตากายกรรม ตั้งเมตตากายกรรมในเพื่อนพรหมจรรย์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ ช่วยเหลือกิจธุระของผู้ร่วมคณะด้วยความเต็มใจ แสดงกิริยาอาการสุภาพ เคารพนับถือกัน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง

2 เมตตาวจีกรรม ตั้งเมตตาวจีกรรมในเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ ช่วยบอกแจ้งสิ่งที่เป็นประโยชน์ สั่งสอน แนะนำตักเตือนด้วยความหวังดีกล่าววาจาสุภาพ แสดงความเคารพนับถือกัน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง

3. เมตตามโนกรรม ตั้งเมตตามโนกรรมในเพื่อนพรหมจรรย์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ ตั้งจิตปรารถนาดีคิดทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่กัน มองกันในแง่ดีมีหน้าตายิ้มแย้ม แจ่มใสต่อกัน

4. สาธารณโภคีได้ของสิ่งใดมาก็แบ่งปันกัน คือ เมื่อได้สิ่งใดมาโดยชอบธรรม แม้เป็นของเล็กน้อย ก็ไม่หวงไว้ผู้เดียวนามาแบ่งปันเฉลี่ยเจือจาน ให้ได้มีส่วนร่วม ใช้สอย บริโภคทั่วกัน ข้อนี้ใช้อัปปฏิวัตตโภคีก็ได้

5. สีลสามัญญตา มีศีลบริสุทธิ์เสมอกันกับเพื่อนพรหมจรรย์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ มีความประพฤติสุจริตดีงาม ถูกต้องตามระเบียบวินัย ไม่ทาตนให้เป็นผู้น่ารังเกียจของหมู่คณะ

6. ทิฏฐิสามัญญตา มีทิฏฐิงามเสมอกันกับเพื่อนพรหมจรรย์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ มีความเห็นชอบร่วมกัน ในข้อที่เป็นหลักการสำคัญที่จะนำไปสู่ความหลุดพ้น สิ้นทุกข์หรือขจัดปัญหา ธรรม 6 ประการนี้ มีคุณ คือ เป็นสารณียะ ทำให้เป็นที่ระลึกถึง ทำให้เป็นที่รัก ทำให้เป็นที่ระลึกเคารพ เป็นไปเพื่อความสงเคราะห์ความกลมกลืนเข้าหากัน เพื่อความไม่วิวาท เพื่อความสามัคคีและเอกภาพ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (วิ.มหา. 8/274/368)

พระมหาวุฒิชัย วชิรเมธี (2555, หน้า 26-28) ได้กล่าวในหนังสืออหิงสา, หน้า มรรคาสู่สันติภาพ หลักธรรมเป็นอเนกประการที่ทรงนามาสอนล้วนเกื้อกูลต่อการสร้างสันติภาพโลกทั้งสิ้นในที่นี้ขอยกตัวอย่างชื่อ สาราณียธรรม หรือ สามัคคีธรรม อันเป็นหลักการสร้างความสมานฉันท์ในสังคม หลักดังกล่าวนี้ ทรงย้ำว่า เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะก่อให้เกิดความสามัคคี ความเป็นหนึ่งเดียวกัน ความปรองดอง ความเห็นอกเห็นใจกัน ความมีไมตรีจิตมิตรภาพต่อกัน สังคมไหนประเทศใด อยากให้มีบรรยากาศแห่งสันติภาพ สันติสุข ก็ควรปฏิบัติตามหลักสาราณียธรรม คือ เมื่อจะคิด จะพูด จะทำ ก็จงคิดด้วยเมตตา ร่วมกันจัดสรรทรัพยากรที่ดีมีค่าอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม (สาธารณโภคิตา)มีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (ทิฏฐิสามัญญตา/สมานฉันท์) และมีแนวทางในการปฏิบัติเป็นไปใน

ทิศทางเดียวกัน (สีลสามัญญตา/เคารพกฎหมายหรืออยู่ภายใต้กติกาของสังคมที่มีมาตรฐานเดียวกัน) ดังนั้น เมื่อนำมาขยายความหมายของสาราณียธรรมออกมาให้เป็นภาคปฏิบัติ ก็จะพบว่า เนื้อหาของหลักธรรมดังกล่าวนี้ ยังคงร่วมสมัยอยู่เสมอ ในองค์กร ในสถาบัน ในสังคม ในประเทศหรือในโลก ที่ผู้คิดต่อกันด้วยเมตตา คือ มีไมตรีจิตต่อกันฉันมิตร ไม่มองกันและกันในฐานะศัตรูคู่อาฆาต (คิดด้วยเมตตา) พูดกันด้วยเมตตา คือ สื่อสารกันอย่างที่มิตรควรกระทำบนพื้นฐานแห่งความปรารถนาดี (พูดด้วยเมตตา) อยู่กันด้วยเมตตา คือ อยู่ร่วมกัน ปฏิบัติต่อกันเหมือนหนึ่งคนรักกันคนเป็นมิตรกันปฏิบัติต่อกัน ไม่ตีสองหน้าเข้าหากัน ไม่เล่นละครตบตากัน (ทำด้วยเมตตา) รวมทั้งมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเป็นธรรม เปิดโอกาสให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงทรัพยากรอย่างเสมอภาคกัน มีโอกาสในสังคมทัดเทียมกัน ลดช่องว่างระหว่างชนชั้นและช่องว่างทางเศรษฐกิจให้น้อยลง (สาธารณโภคิตา/จัดสรรทรัพยากร) ตลอดถึงประชาชนยอมรับในระบอบการเมืองการปกครองแบบ เดียวกัน เช่น ยอมรับในระบอบประชาธิปไตยเหมือนกัน (ทิฏฐิสามัญญตา) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายรัฐธรรมนูญอันเป็นกฎหมายสูงสุดของประเทศเหมือนกัน ด้วยมาตรฐานเดียวกัน(สีลสามัญญตา) เพียงแค่นี้ หลักประกันสันติภาพในสังคมก็เกิดขึ้นแล้วบ้านเมืองที่ขาดสันติภาพ โลกที่ขาดสันติภาพ ก็เพราะขาดหลักประกันพื้นฐานแห่งสันติภาพทั้ง 6 ประการ ที่กล่าวมานี้เอง หากเราต้องการสันติภาพของสังคม สันติภาพของประเทศสันติภาพของโลก สาราณียธรรมหรือสามัคคีธรรม 6 คือ สิ่งที่ขาดไม่ได้ด้วยประการทั้งปวง

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต) (2556, หน้า 200-201) ได้อธิบายความหมายของสาราณียธรรมว่าหมายถึง ธรรมเป็นที่ตั้งแห่งความให้ระลึกถึง, ธรรมเป็นเหตุให้ระลึกถึงกัน, ธรรมที่ทำให้เกิดความสามัคคี โดยมีหลักการอยู่ร่วมกัน 6 ประการ ได้แก่

1. เมตตากายกรรม ตั้งเมตตากายกรรมในเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ช่วยเหลือกิจธุระต่าง ๆ ของหมู่คณะด้วยความเต็มใจ แสดงอาการกิริยาสุภาพต่อกัน เคารพนับถือกัน

2. เมตตาวจีกรรม ตั้งเมตตาวจีกรรมในเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ ช่วยบอกแจ้งสิ่งที่เป็นประโยชน์สั่งสอน นำตักเตือนด้วยความหวังดี กล่าววาจาสุภาพ แสดงความเคารพนับถือกัน ทั้งต่อหน้าหรือลับหลัง

3. เมตตามโนกรรม ตั้งเมตตามโนกรรม ในเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ ตั้งจิตปรารถนาดี คิดทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่กัน มองกันในแง่ดี มีความยิ้มแย้มแจ่มใสต่อกัน

4. สาธารณโภคิตา (ปกติโดยทั่ว ๆ ไป มักกล่าวว่า สาธารณโภคี) ได้ของสิ่งใดมาก็แบ่งปันกัน คือเมื่อได้สิ่งใดมาโดยชอบธรรม แม้เป็นของเล็กน้อย ก็ไม่หวงไว้ผู้เดียว นำมาแบ่งปันเฉลี่ยเจือจานให้ได้มีส่วนร่วมใช้สอยบริโภคทั่วกัน

5. สีลสามัญญตา มีศีลบริสุทธิ์เสมอกันกับเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือมีความประพฤติสุจริตดีงาม ถูกต้องตามระเบียบวินัย ไม่ทำตนให้เป็นที่น่ารังเกียจของหมู่คณะ

6. ทิฏฐิสามัญญตา มีทิฏฐิดีงามเสมอกันกับเพื่อนพรหมจรรย์ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง คือ มีความเห็นชอบร่วมกัน ในข้อที่เป็นหลักการสำคัญที่จะนำไปสู่ความหลุดพ้น สิ้นทุกข์ หรือขจัดปัญหา

ทองหล่อ วงษ์ธรรมา (2550, หน้า 294-295) ได้กล่าวไว้ในหนังสือปรัชญา 201 พุทธศาสตร์” สาราณียธรรม แปลว่า ธรรมเป็นเหตุให้ระลึกถึงกันหมายถึงคุณธรรมที่ทำให้คนเราไม่เห็นแก่ตัวเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่แก่ผู้อื่นเข้าใจคนอื่นมากขึ้นสาราณียธรรมมี 6 คือ

1. เมตตากายกรรม หมายถึง ทำสิ่งใดก็ทาด้วยความปรารถนาดต่อกันเช่นแสดงไมตรีและหวังดีต่อเพื่อนร่วมงาน ร่วมกิจการร่วมชุมชนโดยช่วยเหลือธุระต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจแสดงอากัปกิริยาสุภาพเคารพนับถือทั้งต่อหน้าและลับหลัง

2. เมตตาวจีกรรม หมายถึง พูดกันด้วยเมตตาหมายถึงจะพูดอะไรก็พูดด้วยความปรารถนาดีต่อกันเช่นแนะนาสั่งสอนตักเตือนกันด้วยความหวังดีกล่าววาจาสุภาพพูดจริงไม่พูดเพื่อผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่ตนเองฝ่ายเดียว

3. เมตตามโนกรรม หมายถึง คิดต่อกันด้วยเมตตาหมายถึงจะคิดอะไรก็คิดด้วยความปรารถนาดีต่อกันเช่นตั้งจิตปรารถนาดีคิดทำสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่กันมองกันในแง่ดี

4. สาธารณโภคี หมายถึง แบ่งปันสิ่งที่ได้มาโดยชอบธรรมหมายถึงแบ่งปันลาภที่ร่วมกันหาร่วมกันทำโดยยุติธรรมแม้สิ่งของที่ได้มาจะน้อยแต่ก็แจกจ่ายให้ได้มีส่วนร่วมใช้สอยบริโภคทั่งถึงกันนั่นคือการร่วมสุขร่วมทุกข์กัน

5. สีลสามัญญตา หมายถึง มีความประพฤติเสมอภาคกันหมายถึงประพฤติสุจริตดีงามคณะเหมือน ๆ กันมีระเบียบวินัยเป็นแบบเดียวกันไม่ประพฤติให้เป็นที่รังเกียจหรือเสื่อมเสียแก่หมู่คณะ

6. ทิฏฐิสามัญญตา หมายถึง มีความเสมอภาคกันทางความคิด คือ ปรับความคิดความเห็นให้มีเหตุมีผลถูกต้องเหมือนๆ กันนั่นคือการเคารพเหตุผลยึดหลักความดีงาม

พระสมุห์อมร อมโร และพระครูโฆสิตวัฒนานุกูล (2562, หน้า 1734-1735) ได้อธิบายหลักสาราณียธรรม ว่าเป็นธรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเสมอภาคในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ความโปร่งใสทั้งทางกาย วาจา และใจ ร่วมกัน 6 ประการ โดยนำเสนอประยุกต์ภาษาให้สอดคล้องกับปัจจุบันได้ ดังนี้

1. กระทำทางกายประกอบด้วยความรักความปรารถนาดี (เมตตากายกรรม) ต่อเพื่อนร่วมเกิด แก่ เจ็บ ตาย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง หมายถึง การคิดดี การมองกันในแง่ดี มีความหวังดี และปรารถนาดีต่อกัน รัก และเมตตาต่อกัน คิดแต่ในสิ่งที่สร้างสรรค์ต่อกัน ไม่อิจฉาริษยา ไม่คิดอคติ ไม่พยาบาท ไม่โกรธแค้นเคืองกัน รู้จักให้โอกาส และให้อภัยต่อกันและกันอยู่เสมอ

2. พูดจาปราศรัยด้วยความรักความปรารถนาดี (เมตตาวจีกรรม) ต่อเพื่อนร่วม เกิด แก่ เจ็บตาย หมายถึง การพูดแต่สิ่งที่ดีงาม พูดกันด้วยความรัก ความปรารถนาดี รู้จักการพูดให้

กำลังใจกันและกัน ในยามที่มีใครต้องพบกับความทุกข์ ความผิดหวัง หรือความเศร้าหมองต่าง ๆ โดยที่ไม่พูดจาซ้ำเติมกันในยามที่มีใครต้องหกล้มลง ไม่นินทาว่าร้าย ทั้งต่อหน้า และลับหลัง พูดแนะนำในสิ่งที่ดี และมีประโยชน์ พูดอย่างใดก็ทำอย่างนั้น ไม่โกหกมดเท็จ

3. มีความคิด ความดาริด้วยความรักความปรารถนาดีต่อเพื่อนร่วม เกิด แก่ เจ็บ ตายทั้งต่อหน้าและลับหลัง หมายถึง การทำความดีต่อกัน สนับสนุนช่วยเหลือกันทางด้านกำลังกายมีความอ่อนน้อมถ่อมตน รู้จักสัมมาคารวะ ไม่เบียดเบียน หรือรังแกกัน ไม่ทำร้ายกันให้ได้รับความทุกขเวทนาทำแต่ในสิ่งที่ถูกต้องต่อกันอยู่ตลอดเวลา

4. ไม่แบ่งแยก ได้สิ่งใดมาที่ประกอบด้วยธรรม เฉลี่ยให้อย่างเสมอภาค หมายถึง การรู้จักแบ่งปันผลประโยชน์กันด้วยความยุติธรรม ช่วยเหลือกัน ไม่เห็นแก่ตัว ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ไม่เอารัดเอาเปรียบ และมีความเสมอภาคต่อกัน เอื้อเฟื้อซึ่งกันและกันอยู่เสมอ

5. รักษากฎ กติกา ไม่ให้ขาดตกบกพร่อง ทั้งกฎศีลธรรมและกฎหมายบ้านเมือง ไม่ให้ตัณหาและทิฏฐิครอบงา ฝึกฝนตนเพื่อความสงบสุขอย่างเสมอภาคกันกับผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลัง หมายถึง การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือวินัยต่าง ๆ อย่างเดียวกัน เคารพในสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่ก้าวก่ายหน้าที่กัน ไม่อ้างอำนาจบาตรใหญ่ ไม่ถืออภิสิทธิ์ใด ๆ ทั้งปวง

6. มีความเห็นเสมอเหมือนกัน เพื่อความสิ้นทุกข์เสมอกันกับผู้อื่นทั้งต่อหน้าและลับหลังอาจกล่าวได้ว่า หลักธรรมหมวดนี้จะเป็นหลักธรรมเพื่อ “ชุมชนสะอาด” ทั้ง “พฤติกรรมบุคคล” “ระหว่างบุคคล” และต่อ “กติกาชุมชน” หมายถึง มีความคิดเห็นเป็นอย่างเดียวกันคิดในสิ่งที่ตรงกัน ปรับมุมมองให้ตรงกัน รู้จักแสงหาจุดร่วม และสงวนไว้ซึ่งจุดต่างของกันและกัน ไม่ยึดถือความคิดของตนเป็นใหญ่ รู้จักยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นอยู่เสมอ

จากการศึกษาแนวคิดและความหมายของหลักสาราณียธรรม สามารถ สรุปได้ว่า หลักธรรมในพุทธศาสนา ที่มุ่งเน้นการสร้างความสงบสุข สร้างความสมัครสมานสามัคคี โดยการช่วยเหลือกิจธุระของผู้ร่วมคณะด้วยความเต็มใจ กล่าววาจาและแสดงกิริยาอาการสุภาพคารพนับถือกัน ช่วยบอกแจ้งสิ่งที่เป็นประโยชน์ สั่งสอน แนะนำตักเตือนด้วยความหวังดี ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพุทธวิธีการบริหาร อันเป็นแนวทางที่ดีที่ควรนำมาปฏิบัติ เพื่อทำให้เกิดผลที่ดีแก่ชุมชนและเพื่อนร่วมงาน ประกอบด้วย 1) เมตตากายกรรม, 2) เมตตาวจีกรรม, 3) เมตตามโนกรรม, 4) สาธารณโภคิตา, 5) สีลสามัญญตา และ 6) ทิฏฐิสามัญญตา

2.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

งานบุคคลเป็นงานที่มีความสำคัญของโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ความเข้าใจขอบข่ายของงานเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยได้ศึกษาขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของนักการศึกษา ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 13) สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีกฎหมายอื่นที่กำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษา โดยเฉพาะกฎหมายมหาชน ได้สร้างแนวคิดเรื่องการแยกตัวบุคคลของรัฐออกจากตัวบุคคลธรรมดาที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ใช้อำนาจถือผลประโยชน์ส่วนรวม มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนภายใต้กรอบของกฎหมายที่เป็นเหมือนกฎกติกาที่สังคมสร้างขึ้น ด้วยเหตุนี้ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสานึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานวิชาชีพ และเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังนั้น สถานศึกษาจึงมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลมากขึ้น นับแต่การวางแผน การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การให้ค่าตอบแทน มีอิสระในการบริหารงานบุคคลได้เองทั้งในด้านการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย รวมถึงอำนาจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลโดยตรงภายใต้กฎหมายการศึกษา พ.ศ.2542 และฉบับปรับปรุง พ.ศ.2545 ตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามขอบข่ายอำนาจหน้าที่การบริหารงานบุคคลการกระจายอำนาจด้านการบริหารงานบุคคล โดยที่เป้าหมายสูงสุดของการมีอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลนี้เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550, หน้า 31-32) ซึ่งได้กำหนดขอบข่ายของบริหารบุคคลไว้ว่า ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

6. การลาทุกประเภท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

12. การออกจากราชการ

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551, หน้า 24) ได้กำหนดกระบวนการการบริหารงานบุคคล มี 4 ประการ ดังนี้

1. การคัดเลือกและการสรรหาบุคลากร

2. การบำรุงรักษาบุคลากร

3. การพัฒนาบุคลากร

4. การให้บุคคลพ้นจากงาน

จอมพงศ์ มลคลวานิช (2555, หน้า 111) ได้กำหนดขอบข่ายบริหารงานบุคคลไว้ว่า

1. การวางแผนบุคลากร

2. การสรรหาและการคัดเลือก

3. การบริหารผลตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

5. การธำรงรักษาบุคลากร

พงศ์ศรัณย์ จันทร์รัตน์ (2556, หน้า 44) ได้กำหนดขอบข่ายบริหารงานบุคคลไว้ว่า

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์ (2557, หน้า 83) ได้กำหนดขอบข่ายบริหารงานบุคคลไว้ว่า

1. การวางแผนกำลังคน
2. การสรรหา
3. การคัดเลือก
4. การฝึกอบรมและพัฒนา
5. การบริหารค่าตอบแทน
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. วินัยและโทษทางวินัย
8. การออกจากงาน

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 5) สรุปขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1) การวางแผนบุคลากร
2) การคัดเลือกบุคลากร
3) การพัฒนาบุคลากร
4) การประเมินบุคลากร
5) การให้ผลตอบแทน
6) วินัยและการรักษาวินัย

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 21) สรุปขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3) ด้านการอบรมและพัฒนา
4) ด้านการธำรงรักษาบุคลากร
5) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย
7) ด้านการอุทธรณ์และการการอุทธรณ์และร้องทุกข์
8) ด้านค่าตอบแทน

สรุปได้ว่า งานบริหารบุคคลเป็นงานหลักที่มีความสำคัญ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในขอบข่ายของงานเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกคนต้องมีความตระหนัก และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงาน บริหารงานบุคคล ซึ่งสามารถสังเคราะห์ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาในตารางวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 2.1 การสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล

แหล่งอ้างอิง / ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551)	จอมพงศ์ มลคลวานิช (2555)	พงศ์ศรัณย์ จันทร์รัตน์ (2556)	จิตตินันท์ นันทไพบูลย์ (2557)	ปาริชาติ สติภา (2558)	ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559)	ความถี่
1. การวางแผนอัตรากำลัง	√	-	√	√	√	√	√	6
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	√	-	-	-	-	-	-	1
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	√	√	√	√	√	√	√	7
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา	√	-	-	-	-	-	-	1
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	√	-	√	-	√	√	√	5
6. การลาทุกประเภท	√	-	-	-	-	-	-	1
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	√	-	√	-	√	√	√	5
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	√	-	-	√	√	-	√	4
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	√	-	-	-	-	-	-	1
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	√	-	-	-	-	-	-	1
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	√	-	-	-	-	-	√	2
12. การออกจากราชการ	√	√	-	√	√	-	-	4
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	√	-	-	-	-	-	-	1
14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความคิดเห็น	√	-	-	-	-	-	-	1

เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์								
15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	√	-	-	-	-	-	-	1
16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	√	-	-	-	-	-	-	1
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	√	-	-	-	-	-	-	1



ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

แหล่งอ้างอิง / ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551)	จอมพงศ์ มลคลวานิช (2555)	พงศ์ศรัณย์ จันทร์รัตน์ (2556)	จิตตินันท์ นันทไพบูลย์ (2557)	ปาริชาติ สติภา (2558)	ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559)	ความถี่
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา	√	-	-	-	-	√		2
19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต	√	-	-	-	-	-	-	1
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น	√	√	-	√	√	√	√	6
21. การธำรงรักษาบุคลากร	-	√	√	-	-	-	√	3

จากตารางที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลแล้วนำมาหาความถี่ของข้อมูล ผู้วิจัยเลือกขอบข่ายงานที่ มีผู้ให้แนวคิดตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป พบว่ามีขอบข่ายงานบริหารบุคคลทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย

1) การวางแผนอัตรากำลัง

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

จากการศึกษาขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล ผู้วิจัยได้นำหนักสาราณียธรรม 6 หลักธรรมในพุทธศาสนา ที่มุ่งเน้นการสร้างความสงบสุข สร้างความสมัครสมานสามัคคี โดยการช่วยเหลือกิจธุระของผู้ร่วมคณะด้วยความเต็มใจ กล่าววาจาและแสดงกิริยาอาการสุภาพคารพนับถือกัน ช่วยบอกแจ้งสิ่งที่เป็นประโยชน์ สั่งสอน แนะนำตักเตือนด้วยความหวังดี ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพุทธวิธีการบริหาร อันเป็นแนวทางที่ดีที่ควรนำมาปฏิบัติ เพื่อทำให้เกิดผลที่ดีแก่ชุมชนและเพื่อนร่วมงาน ประกอบด้วย 1) เมตตากายกรรม 2) เมตตาวจีกรรม 3) เมตตามโนกรรม 4) สาธารณโภคิตา 5) สีลสามัญญตา และ 6) ทิฏฐิสามัญญตา มาบูรณาการกับขอบข่ายงานบริหารบุคคล 5 ด้าน มีรายละเอียด ดังนี้

1) การวางแผนอัตรากำลัง

การวางแผนอัตรากำลัง เป็นภารกิจแรกสุดของการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะอนุกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอแผนอัตรากำลังสู่การปฏิบัติ ดังที่นักวิชาการและนักศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 122) กล่าวว่า สถานศึกษาจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนด้านอัตรากำลัง โดยการสำรวจอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพยากรณ์ความจำเป็นในอนาคตแล้วจึงวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการขออัตรากำลังเพิ่มเพื่อใช้ประโยชน์ในสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550, หน้า 78) กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาประเภท 1 และประเภท 2 ตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ตามกฎกระทรวง 2550 ในการวางแผนอัตรากำลังโดยให้สถานศึกษาปฏิบัติ มีดังนี้

1. รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1 จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา

1.2 จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

1.3 จำนวนลูกจ้างชั่วคราว

1.4 จำนวนพนักงานราชการ

2. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

3. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

4. เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

รณกฤต รินทะชัย (2557, หน้า 16) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเริ่มจากการกำหนดนโยบายในการบริหารบุคคล มีการจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรโดยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งให้ความเป็นอิสระในการวางแผนการบริหารงานบุคคล และมีการวางแผนความก้าวหน้าของบุคลากรด้วย จึงจะทำให้การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์กับองค์กร

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, หน้า 23) ให้ความหมายการวางแผนกำลังคน ว่าเป็นไปตามกระบวนการโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงานงาน

ตามกระบวนการวางแผนกำลังคน ช่วยให้องค์การจัดหาทรัพยากรบุคคลให้เพียงพอกับความต้องการในอนาคตกับกำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันได้เหมาะสม ซึ่งจะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

นันทวัน พรหมเสนา (2558, หน้า 7) กล่าวถึงกระบวนการสำหรับวางแผนอัตรากำลังประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่

1) การตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับอนาคต

2) การกำหนดวัตถุประสงค์

3) การพัฒนากลยุทธ์

4) การสร้างเป้าหมายระยะปานกลาง

5) การกำหนดแผนปฏิบัติงาน

6) การปฏิบัติตามแผน

7) กลไกของข้อมูลย้อนกลับ

พงษ์สฎา เฉลิมกลิ่น (2558, หน้า 5) กล่าวว่ากระบวนการวางแผนอัตรากำลังประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่

1) การเตรียมการ คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไรอย่างไร และมีการเลือก

2) การวิเคราะห์ข้อมูล คือ การจัดการด้านข้อมูลวิธีต่าง ๆ เช่น การคำนวณ การนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์

3) การกำหนดแผน คือ กระบวนการที่กำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

4) การปฏิบัติตามแผน คือ กระบวนการดำเนินงานตามสิ่งที่ได้กำหนด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

5) การประเมินผล คือ กระบวนการดำเนินงานด้านการกำกับควบคุม เพื่อติดตามความก้าวหน้าของภารกิจและหรือประเมินว่าภารกิจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

มูนิเราะห์ เจ๊าะมิง (2559, หน้า 23) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังคน หมายถึง กระบวนการสำรวจการวิเคราะห์ปริมาณงาน กระเมินความต้องการบุคลากรของสถานศึกษา โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง การรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากรและเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจขององค์กร ตลอดจนการจัดทำคู่มือ การกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 21) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดแนวทางในการวางคนเข้าทำงาน เพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร และมีความเหมาะสมกับงานมากที่สุด

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผนในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน (เมตตากายกรรม) มีการจัดสรรทรัพยากร (สาธารณโภคิตา) สอดคล้องอัตรากำลัง มีการจัดทำคู่มือ (สีลสามัญญตา) ระเบียบปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ และกำหนดตำแหน่งงานโดยยึดประโยชน์ทางราชการ (ทิฏฐิสามัญญตา) และสถานศึกษามีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกลัยาณมิตร (เมตตาวจีกรรม) จัดหากำลังคนตามความต้องการไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณ และคุณภาพ โดยการคาดคะเนความจำเป็นในอนาคต

2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

สมพงศ์ เกษมสิน (2519, หน้า 65) กล่าวว่า จากการศึกษาเปรียบเทียบวิธีการสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานของประเทศที่พัฒนาแล้วในด้านการบริหารงานบุคคลกับประเทศที่กำลังพัฒนาในด้านการบริหารงานบุคคลก็พบว่า ความแตกต่างมีอยู่หลายประการ อันอาจพิจารณาในสาระสำคัญวิธีการสรรหาบุคคลในประเทศที่พัฒนา ในด้านการบริหารงานบุคคลของประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งจะพบเห็นระบบแลกวิธีการนี้ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดาเป็นส่วนใหญ่ มีลักษณะเด่น

อุทัย ธรรมเตโช (2531, หน้า 189) กล่าวว่า การสรรหาบุคคล คือการแสวงหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูง การสรรหาบุคคลนี้มีความสัมพันธ์กับการวางแผนกำลังคนเป็นอย่างยิ่งเพราะทำให้หน่วยงานบริหารงานบุคคลทราบความต้องการกำลังคนของแต่ละองค์กร หรือสถาบันว่าต้องการคนประเภทใด จะได้จัดหาได้ถูกต้อง

กระทรวงศึกษา (2551, หน้า 54- 57) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา มีภารกิจของงานบุคคลในสถานศึกษา ด้านการสรรหาบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้ง มีดังนี้

กรณีการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง ดำเนินการดังนี้

2.1 ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2.2 แล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3. การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการดังนี้

3.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550, หน้า 81-82) กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษาประเภท 1 และประเภท 2 ตามแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ตามกฎกระทรวง 2550 ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยให้สถานศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในกรณีเป็นสถานศึกษาประเภท 1 และผ่านความเห็นชอบของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษากรณีเป็นสถานศึกษาประเภท 2

2. กรณีสถานศึกษาประเภท 1 ที่มีความพร้อมดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณีที่อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบหรือมอบหมาย

3. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด กรณีเป็นสถานศึกษาประเภท 2 ต้องผ่านความเห็นชอบของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา และด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. แจ้งภาระงาน มาตรฐานงานมาตรฐานวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

5. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

6. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกหกเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

7. รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

8. ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

กัญญามน อินหว่าง, และขวัญหทัย ยิ้มละมัย (2556, หน้า 47) กล่าวว่า หลักการสรรหาบุคลากรขององค์การ คือ ระบบการกลั่นกรองบุคลากรในขั้นต้น เริ่มจากเงื่อนไขการประกาศรับสมัคร ได้แก่ คุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และการคัดเลือกจากการสอบคัดเลือก ได้แก่ การสอบความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในขั้นสุดท้ายเป็นการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเข้าเป็นบุคลากรขององค์การตามหลักการที่ว่าบรรจุคนให้ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยจะต้องคานึงถึงความสำเร็จขององค์การที่ต้องอาศัยบุคลากรดีมีประสิทธิภาพในการทำงาน ประหยัดค่าใช้จ่าย สามารถแข่งขันกับองค์การอื่นได้

อนุรัตน์ อนันทนาทร (2557, หน้า 3) กล่าวว่า หลักในการสรรหาบุคลากรขององค์การ คือ ระบบการกลั่นกรองบุคลากรให้เข้าทำงานขององค์การ เริ่มจากการรับสมัครให้ตรงตามคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาโดยการสอบความรู้ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์เพื่อให้ได้บุคลากรที่ตรงกับความต้องการขององค์การ

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร (สีลสามัญญตา) ตามขั้นตอน คือ มีการประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทาง (เมตตาวจีกรรม) กำหนดระยะเวลาการสรรหาบุคลากร มีการดำเนินการสอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน สอบสัมภาษณ์ โดยเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติสมัครได้อย่างยุติธรรม (ทิฏฐิสามัญญตา)

3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

สุรชาติ จันทรา (2557, หน้า 20) สรุปไว้ว่า การเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้แก่

1. การเลื่อนขั้น เงินเดือนปกติ คือ ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบ โดยทั่วกัน แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดในฐานะผู้บังคับบัญชา รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมิน และให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริง และความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่ ดำเนินการด้านสวัสดิการ ให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามเกณฑ์

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 79) ได้เสนอแนวทางในการเลื่อนเงินเดือน ซึ่งเมื่อพิจารณาประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในการเลื่อนเงินเดือนจากแนวทางดังกล่าวแล้วประกอบด้วย

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติ

1.1 มีการประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน

1.2 มีการแตงตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดใหฐานะผู้บังคับบัญชา

1.3 มีการรวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมิน และให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

1.4 มีการแจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนใหแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

1.5 มีการสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.1 มีการเสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดตาง ๆ ที่เกี่ยวของไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 มีการดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศในด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน (สีลสามัญญตา) เพื่อดำเนินการประชุมการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส่สามารถตรวจสอบได้ โดยมีการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร เพื่อให้เดินการพัฒนาต่อไป (เมตตากายกรรม, เมตตาวจีกรรม)

4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สุรชาติ จันทรา (2557, หน้า 20) สรุปไว้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

1. กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน และดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. กำหนด

2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามเกณฑ์ และวิธีการตามข้อ 1

3. นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

4. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในส่วนที่เขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 80) ได้เสนอแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อพิจารณาประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในการประเมินผลการปฏิบัติงานจากแนวทางดังกล่าวแล้วประกอบด้วย

1. มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1

3. มีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา

4. มีการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องข้อได้รับทราบ

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด (สีลสามัญญตา, เมตตามโนกรรม) ดำเนินการประเมินแบบกัลยาณมิตร (เมตตาวจีกรรม) รวมรวมข้อมูลสารสนเทศด้านผลการประเมินอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำรายงานในการประเมินผล ตามระเบียบชัดเจนนำเสนอข้อมูลที่ได้ด้วยความโปร่งใส (สีลสามัญญตา)

5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

เด่นพงษ์ พลละคร (2532) เห็นว่า คำว่า การพัฒนาบุคคลเป็นคำที่มีความหมายกว้างมากกล่าวคือ กิจกรรมใดที่จะมีส่วน ทำให้พนักงานมีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีขึ้น สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ยากขึ้นและมีรับผิดชอบที่สูงขึ้นในองค์การได้แล้ว เรียกว่า เป็นการพัฒนาบุคคลทั้งนั้น ซึ่งหมายความรวมถึงการให้การศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม การสอนงาน หรือการนิเทศ

งาน (Job Instruction) การสอนแนะ (Coaching) การให้คำปรึกษาหารือ (Counseling) การมอบหมายหน้าที่ให้ทำเป็นครั้งคราว (Job assignment) การให้รักษาการแทน (Acting) การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงานเพื่อให้โอกาสศึกษางานที่แปลกใหม่หรือการได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์จากหน่วยงานอื่น (Job rotation) เป็นต้น

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, หน้า 266) กล่าวว่า กระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และ/หรือทัศนคติของพนักงาน เพื่อที่จะสามรถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

สุริยา มนตรีภักดิ์ (2550, หน้า 72) ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากรในองค์กรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นหรือ อีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะส่งเสริมเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัยและวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 58-63) กล่าวว่า ขอบข่ายของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มี 2 ประการ ดังนี้

1) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนปฏิบัติหน้าที่

1.1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาโดยแจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผล แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ

1.2) การดำเนินการติดตามและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่

2.1) ศึกษาและการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

2.2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

2.3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

2.4) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนา

2.5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การพัฒนาสนับสนุน และส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาและแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง(เมตตากายกรรม)จัดทำโครงการหรือกิจกรรม จัดสัมมนาทางวิชาการ (ทิฏฐิสามัญญตา) เพื่อให้บุคลากรเข้าฝึกอบรมรวมถึงสนับสนุนการศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยสถานศึกษามีการติดตามประเมินผลหลังการพัฒนาบุคลากร ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาแก่บุคลกรอย่างเป็นกัลยาณมิตรด้วยความเสมอเท่าเทียมกัน (เมตตากายกรรม, เมตตามโนกรรม)

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.5.1 ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ภารกิจ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ .ศ. 2546 มีโครงสร้างการบริหารงานประกอบด้วย 10 กลุ่มภารกิจ คือ กลุ่ม อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่ม นโยบายและแผน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่ม กฎหมายและคดี กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีภารกิจในการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน ดังนี้

1. จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา เป็นการจัดเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กกลุ่มอายุ 4-5 ปี ให้ได้รับการพัฒนาความพร้อมทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม อย่างเต็มตาม ศักยภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา

2. จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้แก่เด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ ตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 เพื่อให้เด็กในวัยการศึกษาภาคบังคับทุกคนได้ เรียนจบหลักสูตรมีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3. จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาภาคบังคับต่อเนื่องจากการศึกษาระดับประถมศึกษา เพื่อให้เด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับโอกาสศึกษาต่อเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม มีทักษะเพียงพอในการในการประกอบอาชีพ และ ศึกษาต่อ

ที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตั้งอยู่เลขที่ 31 ถนนรณชัยชาญยุทธ ตำบล ในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45000 โทรศัพท์ 0-4351-3003, 0-4351- 3388 , โทรสาร 0-4351-4014

เขตบริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่ 7 อำเภอ ดังนี้

1. อำเภอเมืองร้อยเอ็ด

2. อำเภอจตุรพักตรพิมาน

3. อำเภอธวัชบุรี

4. อำเภอศรีสมเด็จ

5. อำเภอจังหาร

6. อำเภอเชียงขวัญ

7. อำเภอทุ่งเขาหลวง

2.5.2 ภารกิจบทบาท และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมร้อยเอ็ด เขต 1

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2566 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นองค์กรที่มุ่งสู่ ความเป็นเลิศ พัฒนา1ระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะและค่านิยมของบุคลากร ภายใต้ความร่วมมือของทุกภาคส่วน สู่มาตรฐานระดับสากล

พันธกิจ

1. พัฒนาองค์กรให้มีความเป็นเลิศและได้มาตรฐานสากล

2. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้ คุณลักษณะ และทักษะการเป็นผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

3. พัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพ ค่านิยมร่วม และทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้

4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริม สนับสนุน องค์กรให้มีความเป็นเลิศและได้มาตรฐานสากล

2. มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้ คุณลักษณะ และทักษะการเป็นผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 อย่างทั่วถึง

3. ส่งเสริมบุคลากร ให้มีศักยภาพ ค่านิยมร่วม และทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ควบคุม กำกับ ติดตาม ระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน องค์กรให้มีความเป็นเลิศและได้มาตรฐานสากล

2. เพื่อมุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้ คุณลักษณะ และทักษะการเป็นผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 อย่างทั่วถึง

3. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีศักยภาพ ค่านิยมร่วม และทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อพัฒนาควบคุม กำกับ ติดตาม ระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัด

1. ระดับผลการประเมินการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 และสถานศึกษาทุกแห่ง ตามมาตรฐานองค์กรและตามมาตรฐานสากล

2. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 และสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด

3. ผู้เรียนทุกคนทุกระดับมีความรู้ คุณลักษณะและสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรและทักษะในศตวรรษที่ 21

4. นักเรียนทุกระดับมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบระดับชาติ สูงกว่าระดับ สพฐ. และระดับประเทศทุกกลุ่มสาระ

5. ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีศักยภาพ ทักษะและค่านิยมร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้

6. ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ และทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 และสถานศึกษา ทุกแห่งมีระบบควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

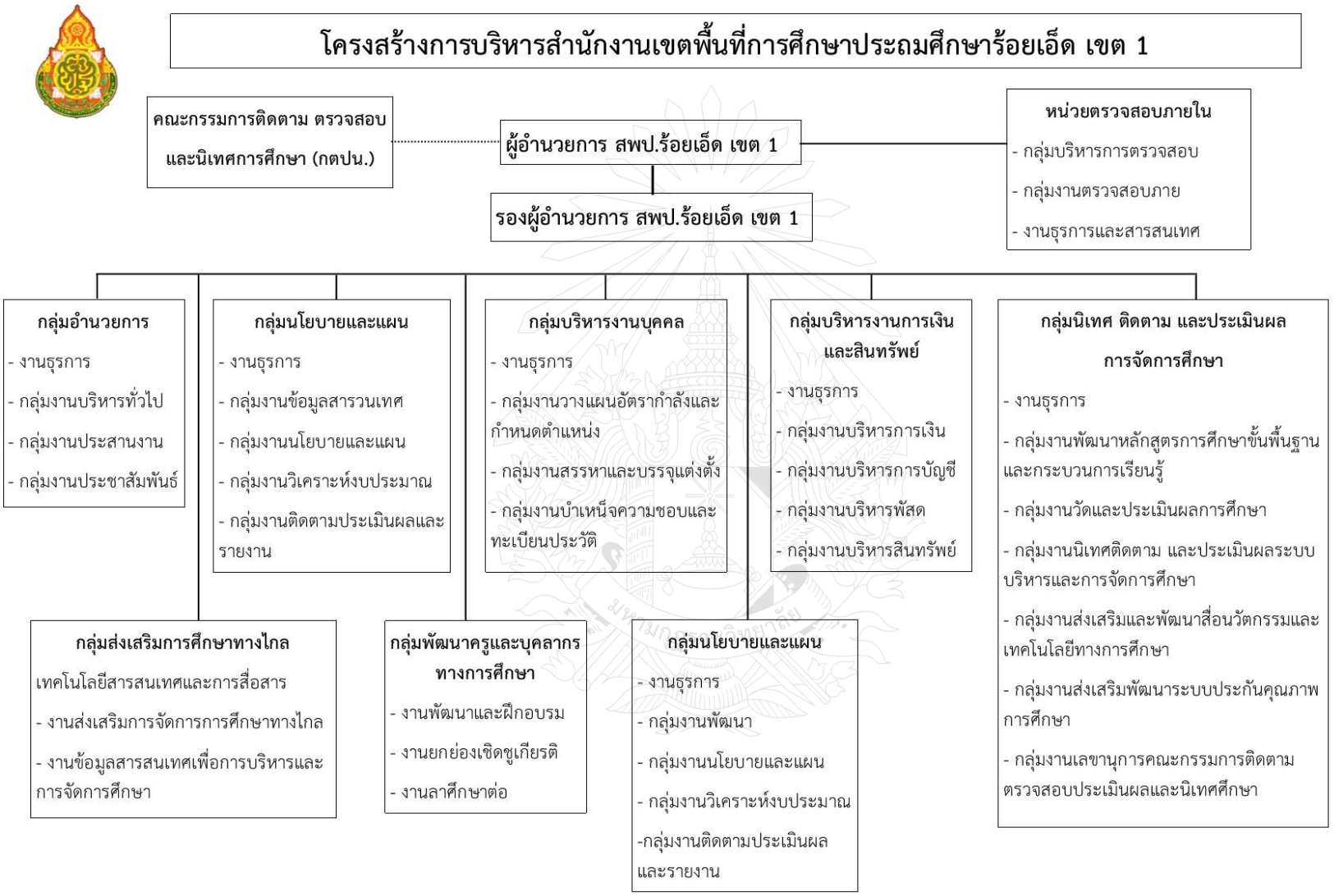
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 และสถานศึกษา ทุกแห่งนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

ผลผลิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีการดำเนินงาน 6 ผลผลิต คือ

1. ผู้จบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
2. ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ
3. ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
4. เด็กพิการเรียนร่วมได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสมรรถภาพ
5. เด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ผู้ที่มีความสามารถพิเศษได้รับการพัฒนาศักยภาพ

โดยมีหน่วยกำกับ ประสาน ส่งเสริมการจัดการศึกษา คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ซึ่งมีสถานศึกษาในสังกัด 230 แห่ง เป็นหน่วยปฏิบัติการการจัดการศึกษา เพื่อให้ภารกิจดังกล่าวสามารถตอบสนองสภาพปัญหาและรองรับการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยในประเทศได้มีการศึกษาวิจัยในเรื่อง การนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารงาน และงานบริหารบุคคลในสถานศึกษา ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ที่แตกต่างกันออกไปตามงานวิจัยที่ได้ศึกษา ดังต่อไปนี้

ชูศรี ศิริกุล (2559) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1) ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านงานที่ทำในปัจจุบันด้านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้านเพื่อนร่วมงานด้านการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ 2) การเปรียบเทียบขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 จำแนกตามวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานปรากฏผลดังนี้ (2.1) ข้าราชการครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำในปัจจุบัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการด้านการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ด้านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและด้านเพื่อนร่วมงานไม่แตกต่างกัน (2.2) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านงานที่ทำในปัจจุบันด้านเงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการด้านการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและด้านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านเพื่อนร่วมงานไม่แตกต่างกัน

พีระเชษฐ์ ชูโลก (2559) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารสถบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในเขตอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ผลการวิจับพบว่า (1) บุคลากรมีทัศนะต่อการนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในเขตอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยรวมทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านทิฏฐิสามัญญตา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านธารณโภคี ส่วนด้านเมตตากายกรรม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ตามลำดับ จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน อยู่ในระดับมาก (2) ผลการเปรียบเทียบการนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในเขตอำเภอลานสกา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ตามทัศนะของบุคลากร ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกัน พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมการนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารสถบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในเขตอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 พบว่า ด้านเมตตาวจีกรรม มีความถี่มากที่สุด คือ ควรใช้คำพูดภาษาที่สุภาพเมื่อสนทนาพูดคุยกับเพื่อนร่วมงานเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องควรใช้วาทศิลป์ในการพูดคุยกับเพื่อนร่วมงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน รองลงมา ด้านเมตตามโนกรรม คือ ควรส่งเสริมให้มีนโยบายในการบริหารงานด้วยความเสียสละเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม อุทิศตนเพื่องาน ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรครูและกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสดงความคิดเห็นอยู่เสมอ และด้านทิฏฐิสามัญญตา คือการบริหางานโดยใช้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา การบริหารงานโดยมีความยุติธรรมในการพิจารณาและตัดสินเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา

ศิรินภาวรรณ ทุมคำ (2559) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย รองลงมา คือ ด้านการให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลอง และด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง และด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 2) ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ด้านที่มีปัญหาสูงสุด คือ ด้านการให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลอง รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านที่มีปัญหาต่ำสุด คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า มีสภาพแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง และ 4) ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาจำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลอง

สุภาภรณ์ หาญณรงชัยกิจ (2561) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ ดังนี้ การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การสรรหาบุคลากร และ

การให้บุคลากรพ้นจากงาน ตามลำดับ ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา พบว่า ครู ที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย เรียงลำดับดังนี้ การสรรหาบุคลากรการบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงานตามลำดับ ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา พบว่า ครู ที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ 0.05 และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ข้อที่ควรได้รับการพัฒนาเป็นอันดับแรกแต่ละด้าน ได้แก่ บุคลากรมีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากรและกำหนดตำแหน่ง การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบวินัย มีกระบวนการป้องกันการลาออกจากราชการของข้าราชการครู

พระสุวรรณภูมิ ธมฺมรโต (อินทร์รัมย์) (2561) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ระบบการบริหารงานบุคคลตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า สภาพการศึกษาระบบการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงจากมากไปหาน้อย คือ การบริหารงานบุคคล ตามหลักพุทธบริหารการศึกษาด้านการวางแผนกำลังบุคคล การบริหารงานบุคคล ตามหลักพุทธบริหารการศึกษา ด้านการจัดบุคลากรปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคลตามลาดับ การพัฒนาวิธีการบริหารในระบบงานบุคคล ตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า หลักการพัฒนาการพัฒนาระบบการบริหารงานาบุคคลมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้ 1. เตรียมวิเคราะห์ข้อมูลตามปัญหาที่ค้นพบ 2. กำหนดแผนปฏิบัติการ 3. ลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และ 4.ติดตามประเมินผลตามปฏิบัติงานตามแผนซึ่งถือเป็นกระบวนการพัฒนาระบบการวางแผนพัฒนาบุคคล โดยบูรณาการ หลักทศพิธราชธรรมประยุกต์กับหลักธรรมมาภิบาล และหลักพรหมวิหาร4 อริยสัจ4 และภาวนา 4 เสนอวิธีการบริหารในระบบงานบุคคล ตามหลักพุทธบริหารการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษา 5 ด้านดังนี้ 1) ด้านการวางแผนงานบุคคล ต้องประชุมวางแผนกำหนดอัตรากำลัง 2) ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร ต้องมีการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร 4) ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร ต้องมีการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม 5) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยการส่งเสริมคุณธรรมตามไตรสิกขา

เถลิงเกียรติ ไวกยี (2562) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการดำเนินงานจัดระบบสารสนเทศเพื่อการ

บริหารงานบุคคลของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ และ 2)แนวทางพัฒนาการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ประกอบด้วย 5 ด้าน มีรายการปฏิบัติรวมทั้งสิ้น 26 รายการ คือ ด้านที่ 1 การรวบรวมข้อมูล มี 6 รายการ เช่น กำหนดแหล่งข้อมูลในการสำรวจข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาตามขอบข่ายงาน ด้านที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล มี 5 รายการ เช่น มีการรับรองข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลจากครู และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร ด้านที่ 3 การประมวลผลข้อมูล มี 6 รายการ เช่น แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบการประมวลผลข้อมูลอย่างชัดเจน ด้านที่ 4 การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ มี 4 รายการ เช่น นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศด้วยรูปแบบที่เหมาะสม และเข้าใจง่าย ด้านที่ 5 การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ มี 5 รายการ เช่น จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบในฐานข้อมูลโรงเรียน ซึ่งสามารถสืบค้นได้ง่าย และนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว

ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายกสภาพปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับมาก และสภาพที่พึงประสงค์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ (1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง มีการวิเคราะห์ภารกิจและความต้องการกำลังคนของสถานศึกษา (2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีการเสนอความต้องการอัตรากำลัง การดำเนินการแต่งตั้ง การย้ายและการโอนข้าราชการครู (3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการมีการแจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินการ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบ (4) ด้านวินัยและการักษาวินัย (5) ด้านการออกจากราชการ มีการติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุกับสถานศึกษา (6) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มรการประเมินผลและติดตามการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สงกรานต์ ตะโคดม (2563) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ผลการวิจัยพบว่า 1) ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัดโดยรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05 ตามลำดับ ส่วนการจำแนกตาม

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและลักษณะการเปิดสอนของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกัน 3) แนวทางยกระดับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร 4 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการจัดสรรตำแหน่ง ควรสำรวจข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างครบถ้วน แต่งตั้งบุคลากรเพื่อวางแผน รวบรวมและวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการสร้างคู่มือการบริหารงานบุคคลให้สถานศึกษา และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามจุดเน้นจุดเด่นของสถานศึกษาพร้อมกับรายงานข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขอความเห็นชอบ (2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ควรรวบรวมข้อมูลตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขาดแคลน มีการกระจายอำนาจในการสรรหา ดำเนินการสรรหาและบรรจุตามหลักธรรมาภิบาลมอบอำนาจให้ท้องถิ่นสามารถทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยในการผลิตครู ลดขั้นตอนในการสรรหาและการย้าย ร่วมกันพัฒนาติดตามก่อนบรรจุแต่งตั้งให้มีความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่งอย่างเป็นธรรม (3) ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติราชการ ควรวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการ วางแผน พัฒนาบุคลากร โดยการมีส่วนร่วม สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและทบทวนความรู้เป็นระยะ และ (4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวปฏิบัติข้อตกลงและวัฒนธรรมองค์กร จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติตามวินัยราชการ มีการอบรม/สัมมนา จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติทางวินัยและการรักษาวินัยและผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นแบบอย่างในด้านการปฏิบัติ

มณีนุช การุญ (2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง สภาพปัญหา ผลสำเร็จ และแนวทางพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งอยู่ในระดับมาก ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านอื่นๆ อยู่ในระดับน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการออกจากราชการ ผลสำเร็จการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีผลสำเร็จอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการออกจากราชการ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านวินัยและการรักษาวินัย อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการวางอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่มีสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่มีสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ ผลสำเร็จการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกันผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ ผลสำเร็จการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 4) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่าง มีความคิดเห็นต่อ สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 5) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ ผลสำเร็จการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมไม่แตกต่างกัน

สุธิดา วงษ์สกุล (2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารการจัดการความรู้เชิงบูรณาการหลักสาราณียธรรม ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า (1) การบริหารการจัดการความรู้เชิงบูรณาการหลักสาราณียธรรม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย (2) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ตามลำดับ (3) การบริหารการจัดการความรู้เชิงบูรณาการหลักสาราณียธรรมของผู้บริหารโดยภาพรวมส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

พระมหาพัฒนา วฑฺฒนญาโณ (มาตสีหา) (2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า (1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน คือ ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัฒนาบุคลากร ด้านธำรงรักษาบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปรากฏว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด มี 2 ด้าน คือ ด้านการสรรหาบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการพัฒนาบุคลากร (2) สำหรับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ ควรส่งเสริมดังนี้ 1) ด้านสรรหาบุคลากร ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบาย โครงสร้างงานให้เป็นไปในแนวเดียวกัน มีการประชุมวางแผนร่วมกัน วางอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงาน 2) การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหารควรแต่งตั้งให้บุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ตามความรู้ ความสามารถ และจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม 3) การพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารควรมีการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการหลังการนิเทศ จัดโอกาสให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน และสนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ 4) การธำรงรักษาบุคลากร ผู้บริหารการพิจารณาความดีความชอบและสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรอย่างโปร่งใส ชื่นชมและให้กำลังใจแก่บุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ จักต้องมีความยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารต้องประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรทุกคนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลปฏิบัติงาน

อัครพล นกทอง (2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัย พบว่า (1) สภาพการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยด้านการบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนด้านการบริหารงานวิชาการ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด (2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อแนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ จำแนกตามสถานภาพปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า บุคลากรที่เพศ อายุ ระดับการศึกษา และอายุราชการแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อแนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6

ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ไม่แตกต่างกัน จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนบุคลากรที่มีตำแหน่งในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อแนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยศพัทธ์ เที่ยงผดุง (2565) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า (1) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และเมื่อจำแนกเป็น รายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง รองลงมา คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างวินัยและการรักษาวินัย (2) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 3 ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการวางแผนงานบุคคล และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามแผนการบริหารงานบุคคล ควรสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติทั้งด้านวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่ง ควรสนับสนุนบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บริหารยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ควรพิจารณาในการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรด้วยความเสมอภาค เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร เมื่อเกษียณอายุราชการ ผู้บริหารควรช่วยตรวจสอบดูแลสิทธิและผลประโยชน์ของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ

ทัศพร เกตุถนอม (2565) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ในกลุ่มนนท์วัฒนะสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ในกลุ่มนนท์วัฒนะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการออกจากราชการ และ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง และข้าราชการครูและบุคคลในสถานศึกษา ในกลุ่มนนท์วัฒนะ ที่มีระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา กลุ่มนนท์วัฒนะสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ชนพณ สุขแจ่ม (2565) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง แนวทางการสร้างความสามัคคีของบุคลากรในสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สหวิทยาเขตอัจฉราลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า 1) สภาพการความสามัคคีของบุคลากรในสถานศึกษาอยู่ในระดับ

มากโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ สภาพความสามัคคีของบุคลากรบนพื้นฐานความดี สภาพความสามัคคีบนพื้นฐานความจริง และสภาพความสามัคคีบนพื้นฐานความงาม และ 2) แนวทางการสร้างความสามัคคีของบุคลากรในสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารควรให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ให้โอกาสทุกคนได้รับการพัฒนา จัดทำงบประมาณบนหลักของประโยชน์ส่วนรวม มอบหมายงานตามความถนัดของบุคลากร

2.7.1 งานวิจัยต่างประเทศ

แฮริส (Harris, 1985, p. 35) ได้ทำการวิจัยเรื่องหน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษารัฐมิสซูรี่ ผลการวิจัยพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านการบริหารงานบุคคลควรประกอบด้วยกระบวนการสำคัญ 11 ประการคือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำบุคคลเข้าสู่งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล ความมั่นคงในงานการปฏิบัติงานต่อเนื่อง และการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับตัวบุคคล

แมรี่ (Mary, 1988, อ้างถึงใน ประสงค์ เอี่ยมเวียง, 2548, หน้า 73) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความต้องการในการพัฒนาบุคลากรครูระหว่างบุคลากรในการจัดการศึกษาเฉพาะอย่างและภาวะผู้นำของบุคลากรครูในมลรัฐยูทาห์ สหรัฐอเมริกา พบว่า บุคลากรครูมีความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถพิเศษที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งอย่างหรือมากกว่าหนึ่งอย่างและให้มีการได้มาของบุคลากรครู

บร๊อคค์ และมาร์ลิน (Brock & Manlyn, 1997, อ้างถึงใน ประทีป โตสารเดช, 2549, หน้า 64) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ครูใหม่ และเกณฑ์การรับบรรจุครูกับการบริหารการศึกษา พบว่า ในปีแรกก่อนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงาน ความต้องการ ความคาดหวังและปัญหาทั่วไปของครูบรรจุใหม่และรวมถึงการบรรจุแต่งตั้ง องค์ประกอบของงานสำหรับสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือตลอดปีรวมทั้งกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพราะถึงแม้ว่าครูบรรจุใหม่ จะมีการฝึกอบรม และอาจผ่านเกณฑ์การประเมินในขั้นยอดเยี่ยมมาก็ตาม แต่จริงๆ แล้วการเรียนรู้ในทางทฤษฎี แล้วการเรียนรู้ในทางทฤษฎี หรือการสอนเฉพาะภายในห้องไม่สามารถเปรียบเทียบได้กับการปฏิบัติการสอนตามสภาพจริง การสนับสนุนและช่วยเหลือยังคงต้องทำต่อไปในระยะปีแรกของการทำงานและจะกลายเป็นส่วนหนึ่งของโครงการต่อเนื่องของการพัฒนาวิชาชีพ ผู้อำนวยการต้องรักษาความต่อเนื่องของการสนทนากับครูที่เข้ารับหน้าที่ใหม่ และมีส่วนร่วมในการควบคุมดูแลในหลายด้านซึ่งอาจส่งผลไปสู่ความล้มเหลวสำหรับครูใหม่พวกนี้ได้เรื่องสำคัญ คือ การบรรจุเข้าทำงาน ถึงแม้ว่าการบรรจุเข้าทำงานล่าช้าในปีการศึกษานั้น ๆ แต่สามารถยืดเวลาออกไปได้ เพื่อให้มีระยะเวลาเพียงพอสำหรับครูใหม่ที่จะปรับตัวเข้ากับโรงเรียนและสร้างความพร้อมสำหรับการสอนในชั้นเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

โอกาสของความสำเร็จยังจะมีมากขึ้นอีกด้วย ถ้าหากครูใหม่ได้รับมอบหมายห้องเรียนให้สอนภายในขอบข่าย ได้เตรียมการไว้ล่วงหน้าและยังคงต้องการพัฒนาความสามารถต่อ ๆ ไปอีก

คูเปอร์ (Cooper, 1991, p. 24, อ้างถึงใน อัมพร เพชรโชติ, 2553, หน้า 42) ได้ทำการวิจัย เรื่องการศึกษาโครงการให้ความดีความชอบของครู เมืองแฮนโอเวอร์ รัฐนิวแฮมเชียร์ สหรัฐอเมริกาพบว่าการพิจารณาความดีความชอบของครู ควรจัดอยู่ในหลักเกณฑ์การให้เงินเดือนครู ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่เห็นว่า การประเมินความดีความชอบของผู้ทำการประเมินได้ พิจารณาจากเงินเดือนครู ส่วนการพิจารณาให้รางวัลความดีความชอบของครูในโรงเรียน ผู้วิจัยทำการศึกษานั้นได้เอาใจใส่เรื่องการเพิ่มเงินแก่ครูที่มีผลงานดีเด่นอยู่แล้ว ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่งหวังว่าชีพของตนน่าจะให้ความคงแก่ตนเอง และแผนการตอบแทนด้านการเงิน (ค่าเบี้ยเลี้ยง ตลอดจนบำเหน็จบำนาญ) ควรชัดเจนและเชื่อถือได้กลุ่มครูผู้บริหาร และคณะกรรมการสถานศึกษาก็เห็นพ้องว่า ควรพิจารณาเงินเพิ่มแก่ข้าราชการครูที่มีผลงานดีเด่นแยกออกต่างหาก และควรพิจารณาโดยไม่มีอิทธิพลอื่นเข้ามาเกี่ยวข้อง

เจเน็ท เชงไล ชิว (Jenet Cheng Lian Chew, 2004, อ้างถึงใน มาราณี สัสดีวงศ์, 2554, หน้า 64) ได้ศึกษาการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยของประเทศออสเตรเลีย ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดของมหาวิทยาลัยมีการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคคลในมหาวิทยาลัยโดยภาพรวมรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาทีมงาน ด้านการพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผล และวิจัยในชั้นเรียน อยู่ในระดับปานกลางและอีก 2 ด้านที่เหลือ คือด้านการฝึกอบรม และ ด้านการศึกษาต่ออยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นผู้บริการมหาวิทยาลัยขนาดกลางมีการปฏิบัติด้านการประเมินผลและวิจัยในชั้นเรียนอยู่ในระดับมาก

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และหลักสาราณียธรร 6 ทั้งในและต่างประเทศ ทำให้ทราบแนวทางในการบริหารที่จะนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลตามหลักหลักสาราณียธรร 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยการนำหลักหลักสาราณียธรร 6 คือ เมตตากายกรรม เมตตาวจีกรรม เมตตามโนกรรม สาธารณโภคิตา สีลสามัญญตา ทิฏฐิสามัญญตา เข้ามาบูรณาการ ทำให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเจริญงอกงาม อยู่ในศีลธรรมและบรรลุเป้าประสงค์ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างสมบูรณ์

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ได้ 5 ด้าน คือ ประกอบด้วย 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สามารถเขียนเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้



ภาพที่ 2.2 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 230 โรงเรียน มีประชากร ผู้บริหารสถานศึกษา และครู จำนวน 2,556 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเครซี่มอร์แกน (Krejcie, R.V. & Morgan, D.W., 1970) ด้วยวิธีการสุ่มแบบชั้นภูมิอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) ในแต่ละชั้นภูมิสุ่มด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 335 คน

3.1.3 กลุ่มเป้าหมายที่จะสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน หัวหน้าฝ่ายงานบริหารบุคคลจำนวน 3 คน จาก 3 โรงเรียน รวมผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งสิ้นจำนวน 6 คน ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยเลือกจากโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
ขนาดใหญ่ และใหญ่พิเศษ	12	463	475	2	60	62
ขนาดกลาง	165	901	1066	21	118	139
ขนาดเล็ก	61	964	1025	8	126	134
รวม	**238**	**2,328**	**2,566**	**31**	**304**	**335**

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามแนวของวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

ชุดที่ 1 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แบบสอบถามในส่วนนี้ มีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ของ Likert (Method of Summated Rating the Likert Scale) โดยผู้วิจัยได้กำหนดระดับคะแนนไว้ แบ่งเป็น 5 ระดับ (พิสณุ ฟองศรี, 2549) ดังนี้

5 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ชุดที่ 2 แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยใช้วิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจงซึ่งกำหนดผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดมาจากผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน และหัวหน้าฝ่ายงานบริหารบุคคล 3 คน ในสถานศึกษาที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านงานบริหารบุคคลจากโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว รวม 6 คน ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ตอบโดยสนทนากับโดยตรงกับผู้สัมภาษณ์

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

การวิจัยครั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้กำหนดเครื่องมือไว้ 2 ชนิด ได้แก่ 1) แบบสอบถาม 2) แบบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 แบบสอบถาม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

3.3.1.1 ศึกษาแนวคิดทฤษฎี และเอกสารการวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนดไว้

3.3.1.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

3.3.1.3 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของงานวิจัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเพื่อนำมาวิเคราะห์

3.3.1.4 นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม และนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์

3.3.1.5 หาความเที่ยงตรง (Validity) ของเครื่องมือโดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงให้ประเมินว่าเนื้อหามีความชัดเจนถูกต้องสอดคล้องกับนิยามศัพท์หรือไม่ ผู้วิจัยกำหนดค่าความสอดคล้อง (Item Objective Congruence Index : IOC) 0.67 – 1.00 รายนามผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

1) นายบัญชา สุดบนิด

2) ดร.คณัฐชนน จันทร์ฟ้าเลื่อม

3) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

ให้แต่ละท่านพิจารณาลงความเห็นและให้คะแนน ดังนี้

+ 1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา

- 1 เมื่อแน่ใจข้อคำถามนั้นไม่มีความตรงตามเนื้อหา

3.3.1.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และนำไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยทดลองใช้ (Try Out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน โดยคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha – Coefficient) ตามวิธีการของครอนบัค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ 0.87

3.3.1.7 นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำให้เป็นฉบับสมบูรณ์แล้วนำเสนอขอความเห็นชอบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการวิจัยต่อไป

3.3.2 แบบสัมภาษณ์ มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

3.3.2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่จะนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ เพื่อการศึกษาและการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.2.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้เกี่ยวกับ กรอบแนวคิด ทฤษฎี ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ ที่ใช้ในการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.2.3 สร้างแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรเกี่ยวกับ แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่ใช้นำมาปรับปรุงแก้ไข

3.3.2.4 นำแบบสัมภาษณ์ ไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

3.3.2.5 ปรับปรุงแก้ไข แบบสัมภาษณ์ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วจึงจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.3.2.6 นำแบบสัมภาษณ์ ไปสัมภาษณ์ กลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา ซึ่งเป็นสถานศึกษาในโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน หัวหน้าฝ่ายงานบริหารบุคคลจำนวน 3 คน จาก 3 โรงเรียน รวมผู้ประเมินทั้งสิ้นจำนวน 6 คน รายนามผู้ให้ข้อมูลสำคัญประกอบด้วย

1) นายบัญชา สุดบนิด
2) นางสาววราพร ชูวงศ์เลิศ
3) นางจารุณี เสนารัตน์
4) นางสาวมนต์ทิพย์ แก้วประสิทธิ์
5) นายพีรบูรณ์ สุดตา
6) นายสุริเยศ อะโน

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยมุ่งเน้นการศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถาม

3.4.1.1 ขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้บริหาร และครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

3.4.1.2 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จากผู้บริหาร และครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

3.4.1.3 ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามไปดำเนินการเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ผ่าน QR Code ในโปรแกรม Google Form โดยจะทำการชี้แจงรายละเอียดของแบบสอบถาม ให้ทราบวัตถุประสงค์ และขอความร่วมมือเพื่อให้ได้ผลตามความเป็นจริง

3.4.1.4 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้จากการตอบ แล้วนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ เพื่อจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.4.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์

3.4.2.1 ผู้วิจัยติดต่อประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เพื่อขอหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ ถึงผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการสัมภาษณ์ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล

3.4.2.2 ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน และหัวหน้าฝ่ายงานบริหารบุคคลจำนวน 3 คน จาก 3 โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการสัมภาษณ์ ตามที่ได้นัดหมายไว้

3.4.1.5 ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์ผู้บริหาร และครู ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 6 คน และสรุปผลการศึกษา เพื่อจัดทำแนวทางการบริหารงานวิชาการตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 อธิบายเป็นความเรียงต่อไป

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

งานวิจัยมุ่งเน้นการศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

3.5.1 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยครั้งนี้ จะเป็นการนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ ดังนี้

ข้อมูลตอนที่ 1 เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเลือกตอบจึงใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงค่าความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage)

ข้อมูลตอนที่ 2 เกี่ยวกับข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 วิเคราะห์โดยวิธีหาค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แล้วนำผลการวิเคราะห์ที่ได้ไปเปรียบเทียบกับ เกณฑ์การแปลความหมาย (พิสณุ ฟองศรี, 2549) ดังนี้

4.51 – 5.00 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2.51 – 3.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ทดสอบสมมุติฐาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 กับปัจจัยส่วนบุคคล ด้านตำแหน่ง ระดับการศึกษา ใช้การทดสอบค่าที (t-test) และด้านประสบการณ์ในการทำงาน ใช้การทดสอบความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA) ถ้าพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทดสอบ ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe)

3.5.2 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้ทำการสรุปผลการสัมภาษณ์เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานวิชาการตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ข้อมูลในการวิเคราะห์ สรุปเป็นภาพรวมแล้วนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิจัยเพื่อดำเนินวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยดังนี้

3.6.1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ

3.6.1.1 การหาค่าความสอดคล้อง (Index of item Congruence: IOC) (ไพศาล วรคำ, 2562)

$$IOC = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้อง

$\sum X$ แทน ผลรวมคะแนนความสอดคล้องที่ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

3.6.1.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟา (Cronbach's α -Coefficient) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 117)

-
$$\alpha = \frac{k}{k-1}\left(1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2}\right)$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น

k แทน จำนวนข้อคำถาม

$\sum S_i^2$ แทน คะแนนความแปรปรวนของแต่ละข้อ

$\sum S_t^2$ แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

3.6.2 สถิติพื้นฐาน

3.6.2.1 ค่าร้อยละ (Percentage) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 122) คำนวณได้จากสูตร

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

เมื่อ P แทน ค่าร้อยละ

f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

3.6.2.2 ค่าเฉลี่ย $\overline{X}$ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 123-124) คำนวณได้จากสูตร

$$\overline{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\overline{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N แทน จำนวนนักเรียนในกลุ่มตัวอย่าง

3.6.2.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 126) คำนวณได้จากสูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{n\sum X^2 - \left(\sum X\right)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละตัว

N แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

$\sum$ แทน ผลรวม

3.6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.6.3.1 t-test แบบ Independent Sample บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 136-137) คำนวณได้จากสูตร

$$t = \frac{\overline{X}_1 + \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2 + S_2^2}{n_1 + n_2}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่จะใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจกแจง แบบ t

$\overline{X_1}$, $\overline{X_2}$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2

S_1^2 , S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2

n_1 , n_2 แทน จำนวนสมาชิกกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และกลุ่มตัวอย่างที่ 2

3.6.3.1 F-test (One Way ANOVA) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 142-143) คำนวณได้จากสูตร

$$F = \frac{MS_B}{MS_W}$$

เมื่อ F แทน อัตราส่วนของความแปรปรวน

MS_B แทน ค่าเฉลี่ยความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_W แทน ค่าเฉลี่ยความแปรปรวนภายในกลุ่ม

3.6.3.2 Scheffe Method (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 346) คำนวณได้จากสูตร

$$CV_d = \sqrt{(K-1)(F^*)(MS_w)\left(\frac{1}{n_i}+\frac{1}{n_j}\right)}$$

เมื่อ K แทน จำนวนกลุ่มประชากร

F* แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_W แทน ค่าเฉลี่ยความแปรปรวนภายในกลุ่ม

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่องการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ หัวขอ ดังนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใชในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใชในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ เพื่อใหเกิดความเขาใจในการแปลความหมาย และ การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต่องไว ดังนี้

$\overline{X}$ แทน คาเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน สวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

t แทน ทดสอบความแตกต่างระหว่าง 2 กลุ่ม

F แทน ทดสอบความแตกต่างระหว่าง 3 กลุ่มขึ้นไป

df แทน ชั้นความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)

SS แทน ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)

MS แทน คาเฉลี่ยผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)

Sig แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติ (Significance)

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่องการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับหัวขอดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยสวนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณในการบริหารงาน โดยหาคาความถี่ (Frequency และร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ใน 5 ด้าน ได้แก ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาโดยหาคาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐานของการวิจัย

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์แนวทางตามการสัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยวิธีพรรณนาวิเคราะห์ (Description analytical)

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยสวนบุคคลผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณในการการทำงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 4.1-4.3

ตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ผู้บริหารสถานศึกษา	31	9.30
ครูผู้สอน	304	90.70
รวม	**335**	**100.00**

จากตารางที่ 4.1 พบวา ผู้ตอบแบบสอบถามสวนใหญ่เป็นครูผู้สอน จำนวน 304 คน คิดเป็น ร้อยละ 90.7 และผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 9.3

ตารางที่ 4.2 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ระดับปริญญาตรี	142	42.40
ระดับสูงกว่าปริญญาตรี	193	57.60
รวม	**335**	**100.00**

จากตารางที่ 4.2 พบวา ผู้ตอบแบบสอบถามสวนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 142 คน คิดเป็น ร้อยละ 42.4 และมีระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 193 คน คิดเป็นร้อยละ 57.6

ตารางที่ 4.3 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1 - 5 ปี	25	7.50
6 - 10 ปี	79	23.60
มากกว่า 11 ปี	231	69.00
รวม	**335**	**100.00**

จากตารางที่ 4.3 พบวา ผู้ตอบแบบสอบถามสวนใหญ่มีประสบการณในการทำงานมากกว่า 11 ป จำนวน 231 คน คิดเป็นร้อยละ 69.0 รองลงมาคือ มีประสบการณในการทำงานมาก 6-10 ปี จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 23.6 และมีประสบการณในการ 1 - 5 ป จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 4.4 – 4.10

ตารางที่ 4.4 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	4.18	0.37	มาก	3
2.	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.34	0.46	มาก	2
3.	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	3.70	0.46	มาก	4
4.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.58	0.50	มาก	5
5.	ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	4.46	0.49	มาก	1
	โดยรวม	**4.05**	**0.46**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.4 พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.05, S.D. = 0.46) เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงตามคาเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ($\overline{X}$ = 4.46, S.D. = 0.49) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\overline{X}$ = 4.34, S.D. = 0.46) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ($\overline{X}$ = 4.18, S.D. = 0.37) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ($\overline{X}$ = 3.70, S.D. = 0.46) และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\overline{X}$ = 3.58, S.D. = 0.50) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยรวม และรายข้อ

ข้อ	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	สถานศึกษามีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	4.22	0.41	มาก	3
2.	สถานศึกษามีการวิเคราะห์ปริมาณงานอย่างครอบคลุมทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรปริมาณงานให้กับบุคลากรด้วยความเสมอภาค	4.19	0.39	มาก	4
3.	สถานศึกษามีการกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการโดยยึด ประโยชน์ทางราชการ ความเหมาะสม ยุติธรรม และการมีส่วนร่วมตัดสินใจของทุกฝ่าย	4.08	0.27	มาก	7
4.	สถานศึกษามีการกำหนดทักษะความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ โดยให้ทุกส่วนงานมีส่วน	4.07	0.26	มาก	8
5.	สถานศึกษาจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน	4.15	0.36	มาก	6
6.	สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียม	4.24	0.43	มาก	2
7.	สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ด้วยความความ เสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน	4.18	0.39	มาก	5
8.	สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี	4.31	0.47	มาก	1
	โดยรวม	**4.18**	**0.37**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.5 พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.18, S.D. = 0.37) เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี” ($\overline{X}$ = 4.81, S.D. = 0.40) รองลงมาคือ “สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียม” ($\overline{X}$ = 4.24, S.D. = 0.43) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการกำหนดทักษะ ความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ โดยให้ทุกส่วนงานมีส่วน” ($\overline{X}$ = 4.16, S.D. = 0.36)

ตารางที่ 4.6 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวม และรายข้อ

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทาง ชี้แจงให้ทราบถึงความต้องการบุคลากรด้วยความจริงใจ เที่ยงตรง ชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ	4.32	0.47	มาก	5
2.	สถานศึกษากำหนดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจนเสมอภาคเท่าเทียมกันในทุกตำแหน่ง โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วม	4.38	0.49	มาก	4
3.	สถานศึกษาเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติสามารถสมัครได้อย่างยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ	4.40	0.49	มาก	3
4.	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินการสรรหาทุกคน	4.43	0.49	มาก	1
5.	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ และทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์	4.41	0.49	มาก	2
6.	สถานศึกษาดำเนินการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เสมอภาค และทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบแข่งขัน	4.25	0.43	มาก	7
7.	สถานศึกษามีการสอบสัมภาษณ์ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร จริงใจมี เหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์	4.30	0.46	มาก	6

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
8.	สถานศึกษาใช้กระบวนการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจน เที่ยงธรรม เปิดเผยและทุกคนสามารถตรวจสอบได้	4.19	0.39	มาก	8
	โดยรวม	**4.34**	**0.46**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.6 พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.34, S.D. = 0.46) เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินการสรรหาทุกคน” ($\overline{X}$ = 4.43, S.D. = 0.50) รองลงมาคือ “สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ และทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์” ($\overline{X}$ = 4.41, S.D. = 0.49) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษาใช้กระบวนการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจน เที่ยงธรรม เปิดเผยและทุกคนสามารถตรวจสอบได้” ($\overline{X}$ = 4.19, S.D. = 0.39)

ตารางที่ 4.7 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน โดยรวม และรายข้อ

ข้อ	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ปราศจากอคติใดๆ	3.85	0.43	มาก	1
2.	สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน มีบันทึกการประชุม โปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้	3.79	0.41	มาก	2
3.	สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง	3.73	0.44	มาก	3
4.	สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลได้ตรงกัน	3.53	0.5	มาก	7
5.	สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น	3.68	0.47	มาก	5
6.	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ถูกต้องตามระเบียบ และไม่ทำให้เกิดผลกระทบทางลบแก่บุคลากร	3.63	0.48	มาก	6
7.	สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ	3.7	0.46	มาก	4
	โดยรวม	**3.70**	**0.46**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.7 พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.70, S.D. = 0.46) เมื่อพิจารณารายข้อเรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ปราศจากอคติใดๆ” ($\overline{X}$ = 3.85, S.D. = 0.43) รองลงมาคือ “สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน มีบันทึกการประชุม โปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้” ($\overline{X}$ = 3.79, S.D. = 0.41) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลได้ตรงกัน” ($\overline{X}$ = 3.53, S.D. = 0.50)

ตารางที่ 4.8 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวม และรายข้อ

ข้อ	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ปราศจากอคติมีความเสมอภาค ยุติธรรม และทุกคนมีส่วนร่วม	3.62	0.49	มาก	1
2.	สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง หรือเลือกที่นรักมักที่ชัง	3.54	0.50	มาก	7
3.	สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องชัดเจน	3.59	0.54	มาก	3
4.	สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น	3.58	0.50	มาก	4
5.	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร	3.55	0.50	มาก	6
6.	สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอทุกครั้ง	3.57	0.50	มาก	5
7.	สถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร	3.61	0.49	มาก	2
	โดยรวม	**3.58**	**0.50**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.8 พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.58, S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณารายข้อเรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนดปราศจากอคติมีความเสมอภาค ยุติธรรม และทุกคนมีส่วนร่วม” ($\overline{X}$ = 3.62, S.D. = 0.49) รองลงมาคือ “สถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากรสถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร” ($\overline{X}$ = 3.61, S.D. = 0.49) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง หรือเลือกที่นรักมักที่ชัง” ($\overline{X}$ = 3.54, S.D. = 0.50)

ตารางที่ 4.9 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ระดับความคิดเห็น			
		$\overline{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	สถานศึกษามีการตรวจสอบหรือประเมินความต้องการในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร โดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	4.39	0.49	มาก	7
2.	สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา	4.58	0.49	มาก	1
3.	สถานศึกษามีการจัดสัมมนาทางวิชาการโดยสำรวจความต้องของบุคลากร และเคารพการตัดสินใจของทุกคน ในองค์กร	4.53	0.50	มาก	2
4.	สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	4.49	0.50	มาก	3
5.	สถานศึกษามีการศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างพร้อมเพรียงกันและเสมอภาคกันทุกคน ไม่มีการบังคับให้ร่วมกิจกรรมรับฟังเหตุผลในข้อจำกัดของบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม	4.48	0.50	มาก	4
6.	สถานศึกษาสนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ตามความสามารถในระดับสูงสุดของทุกคนไม่เลือกปฏิบัติ	4.43	0.49	มาก	6
7	บุคลากรมีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอไม่เบียดบังเวลาราชการและ ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับขององค์กร	4.45	0.49	มาก	5
8	สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนาของบุคลากร มีการชี้แจง แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้กำลังใจบุคลากรมีความเป็นกัลยาณมิตรด้วยความเสมอหน้าเท่าเทียมกัน	4.30	0.46	มาก	8
	โดยรวม	**4.46**	**0.49**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 4.9 พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.46, S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา” ($\overline{X}$ = 4.58, S.D. = 0.48) รองลงมาคือ “สถานศึกษาสถานศึกษามีการจัดสัมมนาทางวิชาการโดยสำรวจความต้องของบุคลากร และเคารพการตัดสินใจของทุกคน ในองค์กร” ($\overline{X}$ = 4.53, S.D. = 0.50) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนาของบุคลากร มีการชี้แจง แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้กำลังใจบุคลากรมีความเป็นกัลยาณมิตร ด้วยความเสมอหน้าเท่าเทียมกัน” ($\overline{X}$ = 4.30, S.D. = 0.46)

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 แตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏตามตารางที่ 4.11-4.16

ตารางที่ 4.10 การเปรียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามตำแหน่ง

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	ตำแหน่ง (n=335)				t	Sig
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=142)		ครูผู้สอน (n=193)			
		$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.		
1.	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	4.10	0.18	4.19	0.18	2.63	0.01*
2.	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.56	0.13	4.31	0.27	8.84	0.00*
3.	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	3.14	0.27	3.73	0.24	6.81	0.00*
4.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.65	0.16	3.57	0.42	1.63	0.10
5.	ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	4.49	0.17	4.45	0.27	0.99	0.33
	โดยรวม	**4.07**	**0.18**	**4.07**	**0.28**	**0.18**	**0.86**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและตำแหน่งครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.11 การเปรียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา (n=335)				t	Sig
		ปริญญาตรี(n=142)		สูงกว่าปริญญาตรี (n=193)			
		$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.		
1.	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	4.20	0.20	4.17	0.16	1.64	0.10
2.	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.23	0.25	4.41	0.25	6.16	0.00*
3.	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	3.76	0.25	3.66	0.26	3.41	0.00*
4.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.62	0.24	3.55	0.23	2.91	0.00*
5.	ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	4.44	0.27	4.47	0.26	0.96	0.34
	โดยรวม	4.07	0.23	4.07	0.23	3.31	**0.76**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.11 พบวา ผู้บริหารสถานศึกษาและตำแหน่งครูผู้สอน มีที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความคิดเห็นต่อการเปรียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม และด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.12 คาเฉลี่ย ($\overline{X}$) และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารงาน

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	ประสบการณ์ในการบริหารงาน (n=335)					
		น้อยกว่า 5 ปี (n=25)		6-10 ปี (n=79)		11 ปี ขึ้นไป (n=231)	
		$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.
1.	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	4.39	0.21	4.23	0.17	4.14	0.16
2.	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.32	0.18	4.39	0.27	4.32	0.72
3.	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	3.60	0.25	3.72	0.16	3.71	0.29
4.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.78	0.16	3.48	0.20	3.59	0.24
5.	ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	4.44	0.18	4.56	0.22	4.42	0.28
	โดยรวม	**4.13**	**0.20**	**4.10**	**0.20**	**4.06**	**0.34**

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีประสบการณในการบริหารงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เมื่อจำแนกตามประสบการณในการทำงาน พบว่า

1. ประสบการณในการทำงานน้อยกว่า 5 ปี ($\overline{X}$ = 4.13, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับตามคาเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ พบว่า ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ($\overline{X}$ = 4.44, S.D. = 0.18) รองลงมา คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ($\overline{X}$ = 4.39, S.D. = 0.21) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\overline{X}$ = 4.32, S.D. = 0.18)

2. ประสบการณในการทำงาน 6-10 ปี ($\overline{X}$ = 4.10, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับตามคาเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ พบว่า ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ($\overline{X}$ = 4.56, S.D. = 0.22) รองลงมา คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\overline{X}$ = 4.39, S.D. = 0.27) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ($\overline{X}$ = 4.23, S.D. = 0.17)

3. ประสบการณในการทำงาน 11 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ = 4.06, S.D. = 0.34) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับตามคาเฉลี่ยจากสูงไปหาต่ำ พบว่า ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ($\overline{X}$ = 4.42, S.D. = 0.28) รองลงมา คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\overline{X}$ = 4.32, S.D. = 0.72) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ($\overline{X}$ = 4.14, S.D. = 0.16)

ตารางที่ 4.13 การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวมและรายด้านจำแนกตามประสบการณในการทำงาน

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1.	ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	ระหว่างกลุ่ม	1.60	2	0.80	29.18	0.000*
		ภายในกลุ่ม	9.10	332	0.03		
		รวม	10.70	334			
2.	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม	0.37	2	0.19	2.67	0.071
		ภายในกลุ่ม	23.19	332	0.07		
		รวม	23.56	334			
3.	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	ระหว่างกลุ่ม	0.29	2	0.14	2.08	0.127
		ภายในกลุ่ม	22.55	332	0.07		
		รวม	22.84	334			
4.	ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.85	2	0.92	18.63	0.000*
		ภายในกลุ่ม	16.46	332	0.05		
		รวม	18.30	334			
5.	ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	1.14	2	0.57	8.40	0.000*
		ภายในกลุ่ม	22.56	332	0.07		
		รวม	23.70	334			
	โดยรวม	**ระหว่างกลุ่ม**	**0.20**	**2**	**0.10**	**9.17**	**0.000***
		ภายในกลุ่ม	**3.54**	**332**	**0.01**		
		รวม	**3.74**	**334**			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.13 พบวา ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีประสบการณในการบริหารงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ซึ่งมีด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งหมด 3 ด้านดังต่อไปนี้ 1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง 2. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 3. ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ตารางที่ 4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ประสบการณ์การทำงาน	**1 - 5 ปี** ($\overline{X}$ = 4.39)	**6 – 10 ปี** ($\overline{X}$ = 4.23)	**11 ปีขึ้นไป** ($\overline{X}$ = 4.14)
1 - 5 ปี ($\overline{X}$ = 4.39)	-	0.16373*	0.2768*
6 – 10 ปี ($\overline{X}$ = 4.23)	-	-	0.08395*
11 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ = 4.14)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลัง พบว่าบุคลกรที่มีประสบการณ์การทำงาน 1 - 5 ปี แตกต่างจากประสบการณ์การทำงาน 6 – 10 ปี และ แตกต่างจากประสบการณ์การทำงาน 11 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.15 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์การทำงาน	**1 - 5 ปี** ($\overline{X}$ = 3.78)	**6 – 10 ปี** ($\overline{X}$ = 3.48)	**11 ปีขึ้นไป** ($\overline{X}$ = 3.59)
1 - 5 ปี ($\overline{X}$ = 3.78)	-	0.29975*	0.18345*
6 – 10 ปี ($\overline{X}$ = 3.48)	-	-	0.11630*
11 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ = 3.59)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.15 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่าบุคลกรที่มีประสบการณ์การทำงาน 1 - 5 ปี แตกต่างจากประสบการณ์การทำงาน 6 – 10 ปี และ แตกต่างจากประสบการณ์การทำงาน 11 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.16 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน	1 - 5 ปี ($\overline{X}$ = 4.44)	6 – 10 ปี ($\overline{X}$ = 4.56)	11 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ = 4.42)
1 - 5 ปี ($\overline{X}$ = 4.44)	-	-	-
6 – 10 ปี ($\overline{X}$ = 4.56)	-	-	0.13878*
11 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ = 4.42)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.16 พบว่าด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่มีประสบการณ์การทำงาน 6 – 10 ปี กับประสบการณ์การทำงาน 11 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 4 การศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนเกี่ยวกับแนวทางแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 3 คน และครูผู้สอน จำนวน 3 คน ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 6 ท่าน ในวันที่ 10 เมษายน 2566 ถึง ถึงวันที่ 12 เมษายน 2566 ดังนี้

ทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ในวันที่ 10 เมษายน 2566 ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 เวลาที่สัมภาษณ์ 09.30 – 10.30 น.

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 เวลาที่สัมภาษณ์ 10.30 – 11.30 น.

ทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ในวันที่ 11 เมษายน 2566 ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 เวลาที่สัมภาษณ์ 09.30 – 10.30 น.

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 เวลาที่สัมภาษณ์ 10.30 – 11.30 น.

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 เวลาที่สัมภาษณ์ 13.30 – 14.30 น.

และทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ในวันที่ 12 เมษายน 2566 ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 เวลาที่สัมภาษณ์ 10.30 – 11.30 น.

วิธีการสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 6 ท่าน ด้วยรูปแบบการเข้าสัมภาษณ์ด้วยตัวเอง

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 6 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่า มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสถานศึกษา คู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ จะต้องจัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จะปฏิบัติสิ่งใดก็ให้ยึดฏระเบียบข้อบังคับในงานปฏิบัติงานในการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่า สถานศึกษามีกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ด้านอัตรากำลัง กำหนดและมอบหมายงานแก่คณะกรรมการด้านอัตรากำลัง กำหนดระเบียบปฏิบัติในด้าน ตำแหน่งต่าง ๆ และมีจัดทำข้อการจัดอัตรากำลังในสถานศึกษา

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่า มีการประชุมหัวหน้างาน หาอัตราต่อห้องเรียน จำนวนครูต่อนักเรียน แวงแผนกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการ โดยยึดประโยชน์ทางราชการ ความเหมาะสม ยุติธรรม และการมีส่วนร่วมตัดสินใจของทุกฝ่าย ให้มีครูครบชั้น สอนตรงเอก

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่า สถานศึกษามีกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ด้านอัตรากำลัง กำหนดระเบียบ วางแผนกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการ กำหนดทักษะความรู้ ความสามารถ ให้ในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่าจัดทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม ให้มีครูครบชั้น สอนตรงเอก โดยเน้นปฐมวัย กับระดับมัธยมศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ปรารถนาดีทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษา การพูดจา และ

คำพูด เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้งานสำเร็จได้ ทั้งยังสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เป็นกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ไว้ว่า การวางแผนอัตรากำลังมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ทำให้บริหารงานได้อย่างราบรื่น โดยมีการจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา สำรวจอัตรากำลังพิจารณาตามวิชาเอกของครูผู้สอนให้ตรงกับเอก เพื่อประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ที่จะเกิดขึ้นตามมาโดยเน้นระดับมัธยมศึกษา และระดับปฐมวัย

จากการสัมภาษณ์ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สถานศึกษามีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (สีลสามัญญตา) 2) สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียมสถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ด้วยความความ เสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน (สาธารณโภคิตา) 3) สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี (เมตตากายกรรม) (เมตตาวจีกรรม) (เมตตามโนกรรม)

ซึ่งสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสถานศึกษา คู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ จะต้องจัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (สีลสามัญญตา) จะปฏิบัติสิ่งใดก็ให้ยึดฏระเบียบข้อบังคับในงานปฏิบัติงาน ในการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี....”

และยังสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...จัดทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม ให้มีครูครบชั้น สอนตรงเอก โดยเน้นปฐมวัย กับระดับมัธยมศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร ปรารถนาดีทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษา การพูดจา และคำพูด (เมตตากายกรรม) (เมตตาวจีกรรม) (เมตตามโนกรรม) เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้งานสำเร็จได้ ทั้งยังสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เป็นกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน...”

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า การสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร การสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร เป็นการสรรหาบุคลากรสำหรับตำแหน่งงานที่ว่าง หรือตำแหน่งงานใหม่ จากภายนอกองค์กร เป็นวิธีการที่นิยมปฏิบัติกันโดยทั่วไปอยู่แล้ว สำหรับทุกองค์กรที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนการสร้างผลงาน และชื่อเสียงให้แก่องค์กร

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า กำหนดระยะเวลาในการสรรหาบุคคล กำหนดคุณลักษณะ กำหนดวิธีการคัดเลือกบุคคล ข้อเขียน ภาคปฏิบัติการสอบสัมภาษณ์ ให้ชัดเจน เป็นไปด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม มีการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ มีการติดตามประเมินผลอย่าสม่ำเสมอ

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า สำรวจความต้องการหากครูขาดแคลนร้องขอครูไปที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือ เริ่มจากประกาศรับสมัคร การคัดเลือกจากการสอบคัดเลือก ทั้งภาคทฤษฎี และการสอบสัมภาษณ์ ภายใต้ความยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ เพื่อคัดเลือกบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสม เข้ามาเป็นบุคลากรของสถานศึกษา ตามหลักการที่ว่าคิดทำประโยชน์เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า องค์กรสามารถสรรหาบุคลากรภายนอกองค์กร ที่มีความรู้ ความสามารถ เจตคติที่ดี มีประสิทธิภาพในการทำงาน เข้ามาเป็นบุคลากรใหม่ขององค์กร ซึ่งจะต้องมีกระบวนการจัดทำประกาศรับสมัคร ดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และประกาศผลการสอบ

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า การสรรหาบุคลากรเป็นนโยบายอย่างหนึ่งขององค์การที่ต้องการจะสร้างความเข้มแข็ง รวมทั้งการมีประสิทธิภาพในการทำงานและทำงานเป็นทีมงาน เพราะว่าบุคลากรที่ทางโรงเรียนต้องการ จะต้องเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงาน คุ้นเคยกับระบบการทำงาน และมีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ตรงกับหลักแห่ง มีความตั้งใจทำงานให้องค์การมีการพัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้า โดยการสำรวจความต้องการครูขาดแคลนร้องขอไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยเรียงลำดับความต้องการจากมากไปน้อย 5 ลำดับ หากทางเขตพื้นที่ไม่จัดสรรมา ทำการเปิดสอบครูอัตราจ้าง โดยการประกาศสอบประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงเกฑณ์การสอบคัดเลือก ทั้งสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ภายใต้ความยุติธรรม

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ไว้ว่า การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การการสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การ เป็นนโยบายอย่างหนึ่งขององค์การที่ต้องการจะสร้างพลังทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง รวมทั้งการมีประสิทธิภาพในการทำงานและทำงานเป็นระบบเดียวกันแบบเป็นทีมงาน เพราะว่าบุคลากรที่สรรหาได้จากภายในองค์การนั้น เป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงาน คุ้นเคยกับระบบการทำงาน

จากการสัมภาษณ์ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินการสรรหาทุกคน 2) สถานศึกษาดำเนินการ

สอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เสมอภาค และทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบแข่งขัน 3) สถานศึกษามีการสอบสัมภาษณ์ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร จริงใจมี เหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์

ซึ่งสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...เริ่มจากประกาศรับสมัคร การคัดเลือกจากการสอบคัดเลือก ทั้งภาคทฤษฎี และการสอบสัมภาษณ์ ภายใต้ความยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ เพื่อคัดเลือกบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสม เข้ามาเป็นบุคลากรของสถานศึกษา ตามหลักการที่ว่าคิดทำประโยชน์เพื่อประโยชน์ของทางราชการ (เมตตามโนกรรม) ให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน...”

และสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...การสรรหาบุคลากรเป็นนโยบายอย่างหนึ่งขององค์การที่ต้องการจะสร้างความเข้มแข็ง รวมทั้งการมีประสิทธิภาพในการทำงานและทำงานเป็นทีมงาน เพราะว่าบุคลากรที่ทางโรงเรียนต้องการ จะต้องเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงาน คุ้นเคยกับระบบการทำงาน และมีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ตรงกับหลักแห่ง (สีลสามัญญตา และทิฏฐิสามัญญตา) มีความตั้งใจทำงานให้องค์การมีการพัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้า....”

3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือน การประชุมเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร มีการประชุมจดบันทึก สามารถตรวจสอบได้ ประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยความเป็นธรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาโดยยึดหลักความยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ คณะกรรมเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามลำดับผลการประเมิน จัดทำข้อมูลสารสนเทศการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละบุคคล โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง และแจ้งผลการประเมินผลกการเลื่อนเงินเดือนครูเป็นรายบุคคล และลงนามรับทราบผล ประเมินผลปฏิบัติงานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู ด้วยกลัยนมิตรสถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาโดยยึดหลักความยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ปราศจากอคติใด สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน มีบันทึกการประชุม โปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน คณะกรรมเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามลำดับผลการประเมิน จัดทำข้อมูลสารสนเทศการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละบุคคล และแจ้งผลการประเมินผลกการเลื่อนเงินเดือนครูเป็นรายบุคคล และลงนามรับทราบผลประเมินผลปฏิบัติงานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู ด้วยกลัยนมิตร

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า มีการแต่ตั้งคณะกรรมการการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเองเพื่อใช้ในการพิจารณา นำผลประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ในการเลื่อนเงินเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงานด้วยความโปร่งใสยุติธรรม

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ไว้ว่า มีการแต่ตั้งคณะกรรมการการเลื่อนขั้นเงินเดือน การประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส่ ตรวจสอบได้

จากการสัมภาษณ์ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตรก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น 2) สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ปราศจากอคติใดๆ 3) สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน มีบันทึกการประชุม โปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้

ซึ่งสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือน การประชุมเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร (เมตตากายกรรม, เมตตาวจีกรรม) มีการประชุมจดบันทึกสามารถตรวจสอบได้ ประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยความเป็นธรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น...”

และสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาโดยยึดหลักความยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ คณะกรรมเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามลำดับผลการประเมิน จัดทำข้อมูลสารสนเทศการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละบุคคล โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง และแจ้งผลการประเมินผลกการเลื่อนเงินเดือนครูเป็นรายบุคคล และลงนามรับทราบผล ประเมินผลปฏิบัติงานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู ด้วยกลัยนมิตรสถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาโดยยึดหลักความยุติธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ (สีลสามัญญตา)...”

4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ผู้บริหารต้องไม่มีอคติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ และประเมินผลอย่างเป็นธรรม ไม่เข้าข้างใคร เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำใจเป็นกลาง ไม่ปฏิบัติเอนเอียง ดูจากความเป็นผู้นำ การเอาใจใส่ต่อคนอื่น การวางเฉยโดยไม่นินทาผู้อื่น

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรต้องประเมินอย่างเที่ยงธรรม สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ทราบก่อนการประเมิน นำเสนอข้อมูลผลการประเมินความโปร่งใส่ มีการแต่ตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติงาน โดยเลือกบุกคลที่เป็นกลาง ปราศจากอคติ และดำเนินการประเมินแบบกลัยนมิตร ประเมินด้วยความโปร่งใส่

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า แต่งตั้งคณะการการประเมินผลปฏิบัติงาน มีการประเมินผลทุก 6 เดือน จัดทำรายผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรเพื่อใช้ในการพิจารณา ประเมินด้วยกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองในระดับที่ดีขึ้น มีนิเทศห้องเรียน พิจารณาจากผลงาน ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ผู้บริหารต้องไม่มีอคติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ และประเมินผลอย่างเป็นธรรม ไม่เข้าข้างใคร ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาตนเองในระดับที่ดีขึ้น เป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำใจเป็นกลาง ไม่ปฏิบัติเอนเอียง การเอาใจใส่ต่อคนอื่น การวางเฉยโดยไม่นินทาผู้อื่น

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ตั้งคณะการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน มีการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้ทราบก่อนการประเมิน และให้ครูจัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมประเมินตนเอง และมีการแจ้งผลการประเมินให้เจ้าตัวรับทราบผลการปฏิบัติงาน ประเมินตามความยุติธรรมไม่ลำเอียง พิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบ ความตั้งใจความทุ่มเทเสียสละ ผลงานที่เกิดขึ้น

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ว่า ประเมินอย่างเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ตั้งเกณฑ์ให้ครูรับทราบ จัดตั้งครูประเมินผลงานโดยเลือกบุกคลที่เป็นกลาง แจ้งผลการประเมินต่อคณะครู และควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม

จากการสัมภาษณ์ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร 2) สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ปราศจาก

อคติมีความเสมอภาค ยุติธรรม และทุกคนมีส่วนร่วม 3) สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องชัดเจน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรต้องประเมินอย่างเที่ยงธรรม สถานศึกษาแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ทราบก่อนการประเมิน (สีลสามัญญตา) นำเสนอข้อมูลผลการประเมินความโปร่งใส่ มีการแต่ตั้งคณะกรรมการประเมินผลปฏิบัติงาน โดยเลือกบุกคลที่เป็นกลาง ปราศจากอคติ และดำเนินการประเมินแบบกลัยนมิตร ประเมินด้วยความโปร่งใส่...”

และสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...ผู้บริหารต้องไม่มีอคติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ และประเมินผลอย่างเป็นธรรม ไม่เข้าข้างใคร (เมตตามโนกรรม) ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน (เมตตาวจีกรรม) เพื่อการพัฒนาตนเองในระดับที่ดีขึ้น เป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำใจเป็นกลาง ไม่ปฏิบัติเอนเอียง การเอาใจใส่ต่อคนอื่น การวางเฉยโดยไม่นินทาผู้อื่น...”

5) ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า ควรส่งเสริมงบประมาณด้านการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนร่วม ควรมีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและพัฒนาให้ตรงตามสายงานที่ตนรับผิดชอบ ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม และควรสนับสนุนให้พัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ทันสมัย

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร วางแผนพัฒนาตนการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรครูและบุคลากร เช่น ประชุม อบรม ศึกษาดูงาน มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรตามแผนพัฒนางาน มติตามผลประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคคลากร

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า มีจัดอบรม เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์ส่งบุคคลการไปอบรมตามหน้าที่ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ และการทำวิทยฐานะ ส่งเสริมด้านงบประมาณและสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม และควรสนับสนุนให้พัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ทันสมัย

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า การส่งเสริมด้านการอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง ที่จะมาซึ่งการพัฒนาให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้า ส่งเสริมบุคคลให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง สร้างโอกาสใหม่ๆ ให้บุคลากรในองค์กรได้มีโอกาสได้อบรม พัฒนา มุ่งเน้นให้บุคลากรตระหนักถึงศักยภาพและโอกาสที่ดีที่มีอยู่

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า สร้างความพึงพอใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา และช่วยเหลือส่งเสริมการพัฒนาด้านความรู้ ด้านอารมณ์จิตใจและด้านสังคมต่อเพื่อนร่วมงานตามกำลังความสามารถ ส่งเสริมให้อบรม สัมมนาทางวิชาการ มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างพร้อมเพรียงกันและเสมอภาคกันทุกคน ไม่มีการบังคับให้ร่วมกิจกรรม รับฟังเหตุผลในข้อจำกัดของบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ได้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ว่า สถานศึกษาส่งเสริมการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา เช่น การทำวิทยาฐานะ ศึกษาเรียนต่อระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้อบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความและประสบการณ์ตามความสมัครใจ บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการไปศึกษาดูงานเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในภาพรวม และควรปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานในการพัฒนาบุคลากร เพื่อผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

จากการสัมภาษณ์ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) สถานศึกษาสนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ตามความสามารถในระดับสูงสุดของทุกคนไม่เลือกปฏิบัติ 2) สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา 3) สถานศึกษามีการจัดสัมมนาทางวิชาการโดยสำรวจความต้องของบุคลากร และเคารพการตัดสินใจของทุกคน ในองค์กร

ซึ่งสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...มีจัดอบรม เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์ ส่งบุคคลการไปอบรมตามหน้าที่ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาต่อ และการทำวิทยฐานะ ส่งเสริมด้านงบประมาณและสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน(สาธารณโภคี) ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม และควรสนับสนุนให้พัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ทันสมัย...”

และสอดคล้องกับผู้เชี่ยวชาญคนที่ 6 ดังบทสัมภาษณ์บางตอน “...สถานศึกษาส่งเสริมการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา เช่น การทำวิทยาฐานะ ศึกษาเรียนต่อระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้อบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความและประสบการณ์ ตามความสมัครใจ บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการไปศึกษาดูงานเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ทิฏฐิสามัญญตา) ในภาพรวม และควรปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานในการพัฒนาบุคลากร เพื่อผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (สีลสามัญญตา)...”

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และขอเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีวัตถุประสงคดังนี้ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

กลุมตัวอย่างที่ใชในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำนวน 335 คน เครื่องมือที่ใชในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามประมาณคา 5 ระดับ จำนวน 38 ขอ สถิติที่ใชในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน คาที (t-test) และF-test (One-way ANOVA) ทั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอดังนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ขอเสนอแนะ

5.1 สรุปผล

ผลการวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

5.1.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบสอบถาม

ผลการวิจัย พบว่า สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 335 คน ซึ่งสามารถจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งครูผู้สอน มากที่สุด เป็นจำนวน 304 คน คิดเป็นร้อยละ 90.7 ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 304 คน คิดเป็นร้อยละ 90.7 จำแนกตามระดับการศึกษา ระดับสูงกว่าปริญญาตรี ครูผู้สอน มากที่สุด เป็นจำนวน 193 คน คิดเป็นร้อยละ 57.6 ระดับปริญญาตรี จำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 42.4 ประสบการณ์การทำงาน มากว่า 11 ปี มากที่สุดเป็น

จำนวน 231 คน คิดเป็นร้อยละ 69.0 รองลงมา 6-10 ปี มีจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 23.6 และน้อยที่สุดคือ น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5

5.1.2 ผลการวิเคราะห์ การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงตามคาเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน และ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง” รองลงมาคือ “สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียม” และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการโดยยึด ประโยชน์ทางราชการ ความเหมาะสม ยุติธรรม และการมีส่วนร่วมตัดสินใจของทุกฝ่าย”

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษาดำเนินการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เสมอภาค และทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบแข่งขัน” รองลงมาคือ “สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ และทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์” และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการสอบสัมภาษณ์ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร จริงใจมี เหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์”

3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ” รองลงมาคือ “สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น” และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ถูกต้องตามระเบียบ และไม่ทำให้เกิดผลกระทบทางลบแก่บุคลากร”

4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร” รองลงมาคือ “สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องชัดเจน” และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร”

5) ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พบวา การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ เรียงตามคาเฉลี่ยจากสูงสุดไปหาต่ำสุด พบว่า “สถานศึกษาสนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ตามความสามารถในระดับสูงสุดของทุกคนไม่เลือกปฏิบัติ” รองลงมาคือ “สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา” และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ “สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย”

5.1.3 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกันตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ สามารถสรุปได้ดังนี้

1) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มี ตำแหน่ง ต่างกัน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่แตกต่างกัน

2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มี ระดับการศึกษา ต่างกัน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม และด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

3) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มี ประสบการณ์ในการบริหารงาน ต่างกัน พบว่า พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม และด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5.1.4 แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน มีการจัดสรรทรัพยากรมีการจัดทำคู่มือ ระเบียบปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ มีความปรารถนาดีทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาจัดหากำลังคนตามความต้องการไว้ล่วงหน้าทั้งในแง่ปริมาณ และคุณภาพ โดยการคาดคะเนความจำเป็นในอนาคต เพื่อประโยชน์ทางราชการ

2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความปรารถนาดีทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์การ ช่วยแจ้งข่าวสารการประกาศรับสมัคร หรือการสรรหาบุคลากรอย่างเที่ยงตรงไม่ปิดบังไว้เฉพาะภายในองค์การ คิดในสิ่งที่จะทำให้การสรรหาบุคลากรนั้นเป็นไปในทางที่ดี ไม่มีอคติ

3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ยึดความถูกต้องเที่ยงธรรม และมีความยุติธรรมเป็นหลัก ใช้การประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง

4. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารต้องมีความเที่ยงธรรม และมีความยุติธรรมเป็นหลักประเมินผลการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ หรือการให้ความร่วมมือภายในองค์กรด้วยใจเป็นกลาง ผู้บริหารต้องไม่มีอคติกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ และประเมินผลอย่างเป็นธรรม ไม่เข้าข้างใคร เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน ทำใจเป็นกลาง ไม่ปฏิบัติเอนเอียง ดูจากความเป็นผู้นำ การเอาใจใส่ต่อคนอื่น การวางเฉยโดยไม่นินทาผู้อื่น

5. ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็น ส่งเสริมในการศึกษาต่อ ส่งเสริมด้านงบประมาณและสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม และควรสนับสนุนให้พัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ทันสมัย

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากการสรุปผลการวิจัยการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ทั้ง 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 5)ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

5.2.1 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ทั้ง 5 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคลากรมีประสิทธิภาพสูงสุดและคงอยู่กับองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาคุณภาพและฝีมือในการทำงานเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีการประเมินผลงาน ตลอดจนทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความพึงพอใจ มีความสุข เพื่อให้องค์การบังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามความมุ่งหมาย โดยการนำหลักสาราณียธรรม 6 เป็นธรรมสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดความระลึกถึงกัน มีความรักความเมตตาต่อกัน มีความสามัคคีกันในการทำงานเป็นทีมสอดคล้องกับแนวคิดของ พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต) (2556) ที่กล่าวว่าสาราณียธรรม 6 คือ ธรรมเป็นเหตุให้ระลึกถึงกันเป็นหลักธรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์กันไม่ว่าจะเป็นในครอบครัว หรือในสังคมก็ตาม หลักการอยู่ร่วมกันต้องมีความเคารพ ความสามัคคี ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ พระมหาพัฒนา วฑฺฒนญาโณ (มาตสีหา) (2564) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์

ผลการวิจัยพบว่า (1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับยศพัทธ์ เที่ยงผดุง (2565) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า (1) การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าสถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผลใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อให้เกิดการพัฒนาและความสามัคคี มีจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีการวิเคราะห์ปริมาณงานอย่างครอบคลุมทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรปริมาณงานให้กับบุคลากรด้วยความเสมอภาค มีการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ด้วยความความ เสมอภาค ยุติธรรม จัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม กำหนดตำแหน่งงานโดยยึดประโยชน์ทางราชการ กำหนดทักษะความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ โดยให้ทุกส่วนงานมีส่วนซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพระสุวรรณภูมิ ธมฺมรโต (อินทร์รัมย์) (2561) ได้ศึกษาระบบการบริหารงานบุคคลตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากล่าวว่าผู้บริหารมีการจัดประชุม และมีการวางแผนการบริหารงานบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรอย่างแท้จริง กำหนดกฎระเบียบตามกระทรวงวางไว้ในการบริหารงานบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างแท้จริง เปิดโอกาสในทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานบริหารบุคลากร เมื่อบุคลากรมีปัญหาผู้บริหารให้กำลังใจช่วยเหลืออนุเคราะห์ตามโอกาส กำหนดคุณสมบัติตามความสามารถของบุคลากรและต้องการองค์กรอย่างแท้จริงไม่เห็นแก่พวกพ้องของตน และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทัศพร เกตุถนอม (2565) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ในกลุ่มนนท์วัฒนะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่าด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา มีการรวบรวมข้อมูลสภาพปัญหาปัจจุบัน และความต้องการเพื่อวางแผนกำลังคนของสถานศึกษา และมีการประเมินความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติสามารถสมัคร กำหนดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจนเสมอภาคเท่าเทียมกันในทุกตำแหน่ง มีการประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทาง ชี้แจงให้ทราบถึงความต้องการบุคลากรด้วยความจริงใจ เที่ยงตรง ชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ สอบสัมภาษณ์ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร จริงใจมี เหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์ ดำเนินการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ใช้กระบวนการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจน เที่ยงธรรม เปิดเผยและทุกคนสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภาภรณ์ หาญณรงชัยกิจ (2561) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากรและกำหนดตำแหน่ง การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก พบว่า การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์ของการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีการแจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์ขั้นตอนการดำเนินการ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบ

3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติโดย ปราศจากอคติใด ๆ มีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน บันทึกการประชุมด้วยโปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น นำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ถูกต้องตามระเบียบ และไม่ทำให้เกิดผลกระทบทางลบแก่บุคลากร สามารถตรวจสอบข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชูศรี ศิริกุล (2559) ได้ศึกษาขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 1 เมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่าขวัญและกาลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่าข้าราชการครูรู้สึกว่าเงินเดือนที่ได้รับมี

ความสัมพันธ์กับความรู้ความสามารถรู้สึกพอใจในสวัสดิการที่ได้รับเพียงพอต่อการใช้จ่ายและเงินสวัสดิการที่ได้รับการบริการเช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินการศึกษาบุตร หรือเงินอุดหนุนอื่นๆ ตามสิทธิ เงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมเพียงพอกับปริมาณงานที่ปฏิบัติและมั่นใจว่าเงินเดือนและสวัสดิการที่ได้รับมีความเหมาะสม

4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด และจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอทุกครั้ง สามารถนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร เก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีความยุติธรรมไม่ลำเอียง หรือเลือกที่นรักมักที่ชัง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก พบว่า การศึกษาสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึ่งประสงค์ของการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การการปรพเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลและติดตามการทำงานของข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษา และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ พระสุวรรณภูมิ ธมฺมรโต (อินทร์รัมย์) (2561) ได้ศึกษาระบบการบริหารงานบุคคลตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผลการวิจัย ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่า ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ต้องมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยการส่งเสริมคุณธรรมตามไตรสิกขา

5) ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา จัดสัมมนาทางวิชาการโดยสำรวจความต้องของบุคลากร และเคารพการตัดสินใจของทุกคนใน ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ต่างๆ ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีเข้าร่วมศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างพร้อมเพรียงกันและเสมอภาคกันทุกคน ไม่มีการบังคับให้ร่วมกิจกรรมรับฟังเหตุผลในข้อจำกัดของบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม บุคลากรมีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอไม่เบียดบังเวลาราชการและ ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับขององค์กร มีสนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากร

ได้รับการศึกษาต่อ ตามความสมัครใจ ษามีการตรวจสอบ หรือประเมินความต้องการในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร โดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนาของบุคลากร มีการชี้แจง แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้กำลังใจบุคลากร มีความเป็นกัลยาณมิตร ด้วยความเสมอหน้าเท่าเทียมกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พระมหาพัฒนา วฑฺฒนญาโณ (มาตสีหา) (2564) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารควรมีการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการหลังการนิเทศ จัดโอกาสให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน และสนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สงกรานต์ ตะโคดม (2563) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติราชการ ควรวิเคราะห์ความจำเป็นและความ ต้องการ วางแผน พัฒนาบุคลากร โดยการมีส่วนร่วม สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และทบทวนความรู้เป็นระยะ

5.2.2 การทดสอบสมมติฐานการวิจัย

จากสมมติฐานของการวิจัยที่ว่า บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 แตกต่างกัน

1) จำแนกตาม ตำแหน่ง ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่ง ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม ไม่แตกต่างกัน ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อภิปรายว่า อาจเป็นเพราะว่า ระบบระเบียบการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่สำคัญ การปฏิบัติตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกันที่ต้องปฏิบัติมาร่วมปฏิบัติงานในองค์การอย่างเต็มศักยภาพ น่าจะมองไปในทางเดียวกันว่า การบริหารงานบุคคลต้องกระทำ ในลักษณะที่เป็นรูปแบบเดียวกัน มุมมองจึงไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ มณีนุช การุญ (2562) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง สภาพปัญหา ผลสำเร็จ และแนวทางพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล และครูผู้สอน ที่มีสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อผลสำเร็จการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมไม่แตกต่างกัน

2) จำแนกตาม ระดับการศึกษา ผลการวิจัย พบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่ง ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม ไม่แตกต่างกัน ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อภิปรายว่า อาจเป็นเพราะว่า ระบบระเบียบการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีการจัดการที่ดีอยู่แล้วทำให้มีความคิดเห็นไม่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคล จึงมีทัศนะคติต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัครพล นกทอง (2564) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อแนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ จำแนกตาม ระดับการศึกษา มีความคิดเห็นต่อแนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ไม่แตกต่างกัน จึงปฏิเสธสมมติฐานที่ตั้งไว้

3) จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นต่อการการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม แตกต่างกัน ผลการวิจัยเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อภิปรายว่า อาจเป็นเพราะว่า ระบบระเบียบการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 อาจเนื่องมาจากผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ต่างกัน ต่างก็มีความคิดเห็นตอการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ต่างกันตามประสบการณการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภาภรณ์ หาญณรงชัยกิจ (2561) ได้ศึกษางานวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ผลการเปรียบเทียบ ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา พบว่า ครู ที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ 0.05

5.3 ข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 โดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน เรียงตามคาเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก ด้านการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน และ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามลำดับ จากผลการวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) สถานศึกษาควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอย่างชัดเจน

2) สถานศึกษาสำรวจข้อมูล สภาพปัจจุบันและปัญหาของบุคลากร เพื่อนำมาวางแผน

3) สถานศึกษาควรจัดหาทุนพัฒนาบุคลากร ทุนวิจัย ทุนศึกษาต่อให้พียงพอและเหมาะสม

4) ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลไปศึกษาเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษาตลอดจนการบริหารการศึกษา และการบริหารองค์กรต่าง ๆ

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการวางแผนอัตรากำลังงาน และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามแผนงาน ควรกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของบุคลากรให้ละเอียดชัดเจน และเหมาะสมกับสถานศึกษา

2) ผู้บริหารควรสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติทั้งด้านวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่งงาน ไม่เลือกปฏิบัติ บริหารงานด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันโดย ปราศจากอคติ

3) ผู้บริหารควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือน ดำเนินการประชุมการเลื่อนเงินเดือนไปด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการประเมินด้วยวิธีที่เป็นกลัยณมิตร

4) ผู้บริหารควรพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และมีความยุติธรรมเป็นหลัก ไม่มีอคติกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งภายในองค์การ

5) ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้ารับฝึกอบรม

5.3.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1) ควรมีการศึกษาการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ระดับเขตพื้นที่

2) ควรมีการศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 โดยการใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก

3) ควรมีการศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมด้านอื่น ๆ ทางพระพุทธศาสนาของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

บรรณานุกรม

1) หนังสือ

กัญญามน อินหว่าง และ ขวัญหทัย ยิ้มละมัย. (2556). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา.* พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.

กิติมา ปรีดีดลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.* กรุงเทพฯ: อักษราพิพัฒน์.

จรุณี เก้าเอี้ยน. (2555). *เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา* : กลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติ สำหรับผู้บริหารมืออาชีพ. ยะลา: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา.* กรุงเทพฯ: ทวีพริ้นท์ (1991) จำกัด.

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. (2557). *จิตวิทยาการบริการ.* กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันท์. (2545). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชัน.

เด่นพงษ์ พลละคร. (2532). *เพิ่มผลผลิต*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

ทนงศักดิ์ คุ้มไข่น้ำ. (2550). *เทคนิคการบริหารการศึกษา*. ชัยภูมิ: สถาบันบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.

ทองหล่อ วงษ์ธรรมา. (2538). *ปรัชญา 201 พุทธศาสน์.* กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้ส์.

ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. (2553). *พฤติกรรรบุคคลในองค์การ.* กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง.

ธงชัย สันติวงษ์. (2533). *พฤติกรรมบุคคลในองค์การ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนา พานิช.

ธงชัย สันติวงษ์. (2546). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์* (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง.

ธีระ รุญเจริญ. (2546). *การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ: บริษัทสำนักกพิมพ์ ข้าวฟ่าง จำกัด.

นพปฎล สุนทรนนท์. (2547). *การจัดการความรู้*. กรุงเทพฯ: ใยไหม.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2551). *หลักการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2557). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.* นนทบุรี: ตีรณสาร.

บรรยงค์ โตจินดา. (2550). *การบริหารงานบุคคล.* กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2549). *สถิติวิเคราะหเพื่อการวิจัย* (พิมพครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท.

ประเวศน์ มหารัตน์กุล. (2545). *การบริหารจัดการทัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ.* กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)ปรัชญา เวสารัชช์. (2545). *หลักการจัดการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.

พนัส หันนาคินทร์. (2550). *หลักการบริหารโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.

พยอม วงศ์สารศรี. (2544). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: คณะวิทยาการ ราชภัฏสวนดุสิต.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตโต). (2556). *พุทธธรรม ฉบับขยายความ*. (พิมพ์ครั้งที่ 32). กรุงเทพฯ: กองทุน ป. อ. ปยุตฺโต เพื่อเชิดชูธรรม.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต). (2558). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม* (พิมพ์ครั้งที่ 34). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระมหาวุฒิชัย วชิรเมธี. (2555). *อหิงสา มรรคาสู่สันติภาพ* (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: มหาวิชชาลัยพุทธเศรษฐศาสตร์.

พิทยา บวรวัฒนา. (2552). *ทฤษฎีองค์กรสาธารณะ*. กรุงเทพฯ: ศักดิโสภา.

พิสณุ ฟองศรี. (2549). *วิจัยทางการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เทียมฝ่าการพิมพ์.

ไพศาล วรคำ. (2562). *การวิจัยทางการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 11). มหาสารคาม: ตักสิลาการพิมพ์.

วรพจน์ บุษราคัมวดี. (2551). *วิชาองค์การและการจัดการ*. ปทุมธานี: คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์

วิโรจน์ สารรัตนะ. (2548). *ผู้บริหารโรงเรียน: สามมิติการพัฒนาวิชาชีพสู่ความเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ์.

ศิริ ถีอาสนา. (2557). *เทคนิคการจัดการคุณภาพแนวใหม่ : แนวคิด หลักการสู่การบริหาร จัดการคุณภาพการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 2). มหาสารคาม: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ธรรมสาร.

สมเกียรติ พ่วงรอด. (2544). *การบริหารงานบุคคล* (พิมพ์ครั้งที่ 1). ปัตตานี: มิตรภาพปัตตานี.

สมคิด บางโม. (2544). *หลักการบริหารการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏพระนคร.

สมคิด บางโม. (2548). *องค์การและการจัดการ* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.

สมพงษ์ เกษมสิน. (2519). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช

สมพงศ์ เกษมสิน. (2556). *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

สมยศ นาวีการ. (2544). *การบริหาร*. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2542). *หลักการบริหารการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สร้อยตระกูล อรรถมานะ. (2542). *พฤติกรรมองค์การ : ทฤษฎีและการประยุกต์.* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: บุคพอยท์.

สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2546). *การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อนิวัช แก้วจำนงค์. (2552). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์= Human resource management.* สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.

อนิวัช แก้วจำนง. (2555). *การจัดการเชิงกลยุทธ์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). สงขลา: นำศิลป์โฆษณา.

อนุรัตน์อนัน ทนาธร. (2555). *นโยบายสาธารณะ*. กรุงเทพฯ: เวิลด์เทรด ประเทศไทย.

อำนวย แสงสว่าง. (2540). *การบริหารงานบุคคล = Personnel management.* กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

อุทัย ธรรมเตโช. (2531). *หลักบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์

2) ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์

กิตติ เพ็งนู. (2550). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, นครศรีธรรมราช, บัณฑิตวิทยาลัยสถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช.

เถลิงเกียรติ ไวกยี. (2562). *แนวทางพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

นทิพย์ ทรงกิติพิศาล. (2552). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย.* วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

นภสักรณ์ ศิลาคำ. (2558). *การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดศรีสะเกษ.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ.

บังอร จันกรม. (2552). *การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลกัธรรมาภิบาลของผู้บริหารตามความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

ประทีป โตสารเดช. (2549). *สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏลพบุรี

ประสงค์ เอียมเวียง. (2548). *การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

ปาริชาติ สติภา. (2558). *การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5.* วิทยานิพนธ์วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ลพบุรี, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

พงศ์ศรัณย์ จันทรัตน์. (2556). *ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

พระมหาพัฒนา วฑฺฒนญาโณ (มาตสีหา). (2564). *แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระมหาสุเทพ สุเทวเมธี. (2556). *การบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลใน อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก.* วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระสุวรรณภูมิ ธมฺมรโต (อินทร์รัมย์). (2561). *ระบบการบริหารงานบุคคลตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.* ดุษฎีนิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต, สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระเส็ง ปภัสสโร. (2555). *การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีน เขต 1.* วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พีระเชษฐ์ ชูโลก. (2559). *การนำหลักสาราณียธรรม 6 มาใช้ในการบริหารสถบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในเขตอำเภอลานสกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1.* สารนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยจุฬา.

มาราณี สัสดีวงศ์. (2554). *ปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1.* การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

มูนา จารง. (2560). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะครูผู้สอน ในศูนย์เครือข่ายตลิ่งชัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ (2555). *การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา, ปทุมธานี, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

วัฒนา วงศ์แหล้. (2555). *การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.

ศศิวิมล คนเสงี่ยม (2563) *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.

ศิรินภาวรรณ ทุมคำ. (2559). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์. (2559). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร สถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

สมคิด มาวงศ์. (2554). *การบริหารงานตามหลกัธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตาม ความคิดเห็นของครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดระยอง จันทบุรีและตราด.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

สมพร อินทรัตน์. (2554). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายสาธารณะ, มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สุธิดา วงษ์สกุล. (2564). *การบริหารการจัดการความรู้เชิงบูรณาการหลักสาราณียธรรม ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1*. วิทยานิพนธศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.

สุภาภรณ์ หาญณรงชัยกิจ. (2561). *การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สุรชาติ จันทรา. (2557). *การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอ นากลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2.* สารนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.

สุริยา มนตรีภักดิ์. (2550). *บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนาบุคลากรตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานของข้อบังคับคุรุสภา 2548 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี เขต 1*. สารนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สุริยา สว่างบุญ. (2550). *ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เปิดสอนในช่วงชั้นที่ 1-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

สุรีรัตน์ วิกรานต์นนท์. (2555). *สภาพปัญหาบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนคลองลาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

เสาวณีย์ นุชรังค์. (2559). *การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1.* ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สงกรานต์ ตะโคดม. (2563). *ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร.* ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

อัมพร เพชรโชติ. (2553). *กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

3) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3.1) บทความในวารสาร

ชนพณ สุขแจ่ม. (2565). แนวทางการสร้างความสามัคคีของบุคลากรในสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสหวิทยาเขตอัจฉราลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. *วารสารวิจัยวิชาการ, 5*(2), 157-168.

ชูศรี ศิริกุล. (2559) ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 1. *วารสารวิทยาลัยนครราชสีมา ฉบับพิเศษ ก้าวสู่ทศวรรษที่ 2 ของวิทยาลัยนครราชสีมา,* 32-44.

ทัศพร เกตุถนอม. (2565) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ในกลุ่มนนท์วัฒนะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2. *วารสารมหาจุฬานาครทรรศน์, 9*(9), 120-134.

มณีนุช การุญ. (2564). สภาพปัญหา ผลสำเร็จ และแนวทางพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21. *วารสารการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 5*(19), 106-114.

มณเฑียร โสภณ. (2562). ร่างพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม. *วารสารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, 39*(2), 16-18.

ยศพัทธ์ เที่ยงผดุง. (2565). การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3. *Journal of Modern Learning Development, 7*(6), 30-41.

อัครพล นกทอง. (2564). แนวทางการบริหารสถานศึกษาตามหลักสาราณียธรรม 6 ของโรงเรียนในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์. *วารสารบัณฑิตศึกษาปริทรรศน์ วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์ , 9*(1),1-12.

3.2) สิ่งพิมพ์อื่นๆ

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.* กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). *แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ*. กรุงเทพฯ :ที.เอส. บี. โปรดักส์.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). *หลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา.* นครปฐม: สถาบันพัฒนาครูคณาจารยและบุคลากรทางการศึกษา.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.* กรุงเทพฯ: คุรุสภาลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). *เอกสารประกอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.* กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณการเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (2539). *พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย* เล่มที่ 8. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1. (2563). *แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566*. ร้อยเอ็ด: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

1) นายบัญชา สุดบนิด

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านค้อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
- วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2) ดร.คณัฐชนน จันทร์ฟ้าเลื่อม

- ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
- วุฒิการศึกษา ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาการบริหารจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

- ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/ว ๐๐๘

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นายบัญชา สุดบนิด

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสารานียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/ว ๐๐๘๕

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร ดร.คณัฐชนน จันทร์ฟ้าเลื่อม

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสารานียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

- ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙

(นางสาวคณัฐชนน จันทร์ฟ้าเลื่อม)
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาเขตร้อยเอ็ด โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๑๔๓ **วันที่** ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี วิทยาเขตร้อยเอ็ด

มหามกุฏราชวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องเมือ (Try – out)



โรงเรียนบ้านหนองย่างงัว
เลขรับ 105
วันที่ 21 ก.ค. 66
เวลา 09.00

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลสะอาด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว๐๑๒๙

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร นายศักดิ์ชัย ประวิสุทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองย่างงัว

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสารานียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ศึกษา ผอ. รร
ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ Try-out
เพื่อทราบ
๒๗ มี.ค. ๖๖

ทหน
๒๗ มี.ค ๖๖

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลสะอาดไชยศรี
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

โรงเรียนบ้านหนองบัว
เลขที่รับ 190
วันที่ 13 มี.ค. 66
เวลา 11:30 น.

ที่ อว ๗๘๑๗/ว ๐๑๒๕

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร นายสุเมธ สาลำ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัว

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙

โรงเรียนบ้านหนองหว้า
เลขที่รับ 57 / ๒๕๖๖
วันที่ 22 / มี.ค. / ๒๕๖๖
เวลา 10.30 น.
☐ งานวิชาการ
☐ งานบุคลากร
☐ งานประสาน
☐ งานบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/ว๐๒๙

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร นางนัฐจิรา พนมใส รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหว้า

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

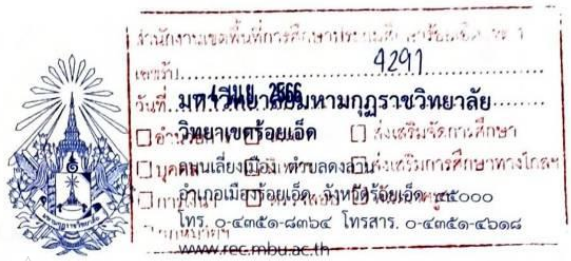
(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหว้า
☐ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อพิจารณา
☐ เพื่อสั่งการ ☑ เพื่ออนุมัติ
☐ เห็นควร.....
(ลงชื่อ).....
22 / มี.ค. / ๒๕๖๖

ทราบ
- อนุมัติให้ทดลองใช้เครื่องมือ
22 มี.ค. 66

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙

ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม



ที่ อว ๗๙๑๗/๐๑๘๗

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร นายประเสริฐ วรสาร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสารานียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่านเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘-๗๖๔๒-๔๒๙๙

ภาคผนวก จ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์

1) นายบัญชา สุดบนิด

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านค้อ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

2) นางสาววราพร ชูวงศ์เลิศ

- ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านค้อ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

3) นางจารุณี เสนารัตน์

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

4) นางสาวมนต์ทิพย์ แก้วประสิทธิ์

- ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

5) นายพีรบูรณ์ สุดตา

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

6) นายสุริเยศ อะโน

- ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต

ภาคผนวก ฉ

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๒๗๘

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายบัญชา สุดบนิด ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านค้อ

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๓๘

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางสาววราพร ชุวงศ์เลิศ ครูโรงเรียนบ้านค้อ

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๓๘

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางจารุณี เสนารัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง ตำบลตลาด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๗๘

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร น.ส.ฉนนต์ทิพย์ แก้วประดิษฐ์ครูโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๓๙

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายพีรบูรณ์ สุดตา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์)

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๗๙

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายสุริเยศ อะโน ครูโรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์)

ด้วย นางสาวภิญญา อนุพันธ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม ๖ ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑ (PERSONNEL MANAGEMENT BASED ON SARANEE DHARMA 6 OF EDUCTIONAL INSTITUTION ADMAINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCTIONAL SERVICE AREA OFFICE 1)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘ ๗๖๔๒ ๔๒๙๙

ภาคผนวก ช

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อการวิจัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นที่ตรงความเป็นจริงทุกข้อ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากท่านในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์และมีคุณค่าอย่างยิ่ง และคำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่ประการใด เพราะเสนอผลการวิจัยในภาพรวม

2. แบบสอบถามทั้งหมดแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยแบ่งระดับของการวัดออกเป็น 5 ระดับ

5 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ มากที่สุด
4 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ มาก
3 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ ปานกลาง
2 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ น้อย
1 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ น้อยที่สุด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวภิญญา อนุพันธ์
นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

หมายเหตุ : หลักสาราณียธรรม 6 ประกอบด้วย

(1) เมตตากายกรรม คือ กระทำทางกายประกอบด้วยความรักความปรารถนาดี

(2) เมตตาวจีกรรม คือ พูดจาปราศรัยด้วยความรักความปรารถนาดี

(3) เมตตามโนกรรม คือ มีความคิด ความดำริด้วยความรักความปรารถนาดีต่อกัน

(4) สาธารณโภคิตา คือ ไม่แบ่งแยก ได้สิ่งใดมาที่ประกอบด้วยธรรม เฉลี่ยให้อย่างเสมอ

(5) สีลสามัญญตา คือ รักษากฎ กติกา ศีลธรรมและกฎหมาย ไม่ให้ขาดตกบกพร่อง

(6) ทิฏฐิสามัญญตา คือ มีความเห็นเสมอเหมือนกัน

มหามกุฏราชวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ตามความเป็นจริง

1. ตำแหน่ง
   - ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา
   - ☐ ครูผู้สอน
2. วุฒิการศึกษา
   - ☐ ปริญญาตรี
   - ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
3. ประสบการณ์ในการทำงาน
   - ☐ 1 - 5 ปี
   - ☐ 6 -10 ปี
   - ☐ 11 ปีขึ้นไป

มหามกุฏราชวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน

5 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ มากที่สุด
4 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ มาก
3 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ ปานกลาง
2 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ น้อย
1 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับ น้อยที่สุด

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การวางแผนอัตรากำลัง						
1	สถานศึกษามีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจน โดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง					
2	สถานศึกษามีการวิเคราะห์ปริมาณงานอย่างครอบคลุมทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรปริมาณงานให้กับบุคลากรด้วยความเสมอภาค					
3	สถานศึกษามีการกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการโดยยึด ประโยชน์ทางราชการ ความเหมาะสม ยุติธรรม และการมีส่วนร่วมตัดสินใจของทุกฝ่าย					
4	สถานศึกษามีการกำหนดทักษะความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ โดยให้ทุกส่วนงานมีส่วน					
5	สถานศึกษาจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากาลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน					
6	สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียม					
7	สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผนอัตรากาลัง ด้วยความความเสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน					
8	สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี					

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลตาม หลักสาราณียธรรม 6	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
9	สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ แนะนำ ชี้แจ้งให้ทราบถึงความต้องการบุคลากรด้วยความจริงใจ เที่ยงตรง ชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ					
10	สถานศึกษากำหนดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจน เสมอภาคทุกตำแหน่ง โดยที่ทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วม					
11	สถานศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติสมัครได้อย่างยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยยึดประโยชน์ของทางราชการ					
12	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรอย่างโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และการมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการของทุกคนในสถานศึกษา					
13	สถานศึกษากาหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม เชื่อถือได้ และทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์					
14	สถานศึกษามีการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสม ยุติธรรม เสมอภาค และทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบแข่งขัน					
15	สถานศึกษามีการสอบสัมภาษณ์ ด้วยกัลยาณมิตร จริงใจมีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์					
16	สถานศึกษาใช้กระบวนการสรรหาบุคลากรที่เปิดเผย ชัดเจน ทุกคนสามารถตรวจสอบได้					
การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
17	สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน					
18	สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน					
19	สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน					
20	สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการ					
21	สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน					
22	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน					
23	สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน					

ข้อที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การประเมินผลการปฏิบัติงาน						
24	สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด					
25	สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
26	สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
27	สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
28	สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
29	สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
30	สถานศึกษามีจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา						
31	ตรวจสอบหรือประเมินความต้องการในการพัฒนาจากบุคลากรโดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง					
32	เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษ ชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์ในสถานศึกษา					
33	มีการจัดสัมมนาทางวิชาการ โดยการมีส่วนร่วมของทุกคน					
34	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม					
35	มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างพร้อมเพรียงกันและเสมอภาคกันทุกคน					
36	สนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ					
37	บุคลากรมีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ					
38	มีการติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนาของบุคลากร มีการชี้แจง แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้กำลังใจบุคลากร					

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

.....

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

2. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 มีทั้งหมด 5 ด้าน คือ

1) การวางแผนอัตรากำลัง
2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ตามหลักสาราณียธรรม 6 ประกอบด้วย

1) เมตตากายกรรม คือ กระทำทางกายประกอบด้วยความรักความปรารถนาดี
2) เมตตาวจีกรรม คือ พูดจาปราศรัยด้วยความรักความปรารถนาดี
3) เมตตามโนกรรม คือ มีความคิด ความดำริด้วยความรักความปรารถนาดีต่อกัน
4) สาธารณโภคิตา คือ ไม่แบ่งแยก ได้สิ่งใดมาที่ประกอบด้วยธรรม เฉลี่ยให้อย่างเสมอ
5) สีลสามัญญตา คือ รักษากฎ กติกา ศีลธรรมและกฎหมาย ไม่ให้ขาดตกบกพร่อง
6) ทิฏฐิสามัญญตา คือ มีความเห็นเสมอเหมือนกัน

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวภิญญา อนุพันธ์
นักศึกษาปริญญาโท สาขาบุคคลบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

ผู้ให้สัมภาษณ์.....
ตำแหน่ง .....
สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
สถานที่สัมภาษณ์.....
ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น.

<u>ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์</u>

1. ท่านมีแนวทางในการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 **ด้านการวางแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา** อย่างไร

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

2. ท่านมีแนวทางในการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 **ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในสถานศึกษา** อย่างไร

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

3. ท่านมีแนวทางในการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 **ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในสถานศึกษา** อย่างไร

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

4. ท่านมีแนวทางในการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 **ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษา** อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

5. ท่านมีแนวทางในการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 **ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา** อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ตอบแบบสอบถามครบทุกข้อ

ภาคผนวก ซ

ค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถาม (IOC) ของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

สรุปประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม
การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
นางสาวภิญญา อนุพันธ์

---

1. การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
การวางแผนอัตรากำลัง						
1. สถานศึกษามีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนโดยการมีส่วนร่วมและเอื้อเฟื้อต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2. สถานศึกษามีการวิเคราะห์ปริมาณงานอย่างครอบคลุมทุกด้านอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดสรรปริมาณงานให้กับบุคลากรด้วยความเสมอภาค	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3. สถานศึกษามีการกำหนดตำแหน่งงานที่ต้องการโดยยึดประโยชน์ทางราชการ ความเหมาะสม ยุติธรรม และการมีส่วนร่วมตัดสินใจของทุกฝ่าย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4. สถานศึกษามีการกำหนดทักษะความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ โดยให้ทุกส่วนงานมีส่วน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5. สถานศึกษาจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องตามแผนอัตรากำลังโดยมีความเสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
6. สถานศึกษาจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อแบ่งปัน ช่วยเหลือ ให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
การวางแผนอัตรากำลัง						
7. สถานศึกษามีการปฏิบัติตามแผนอัตรากาลัง ด้วยความความ เสมอภาค ยุติธรรม และมีส่วนร่วมทุกคน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8. สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงการวางแผนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร มีเหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อเกิดการพัฒนาและความสามัคคี	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
9. สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทาง ชี้แจงให้ทราบถึงความต้องการบุคลากรด้วยความจริงใจ เที่ยงตรง ชัดเจนอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10. สถานศึกษากำหนดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจนเสมอภาคเท่าเทียมกันในทุกตำแหน่ง โดยที่ทุกคนมีส่วนร่วม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
11. สถานศึกษาเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติสามารถสมัครได้อย่างยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
12. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการดำเนินการสรรหาทุกคน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13. สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ และทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
14. สถานศึกษาดำเนินการสอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เสมอภาค และทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบแข่งขัน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
15. สถานศึกษามีการสอบสัมภาษณ์ ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร จริงใจมี เหตุผล ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เท่าเทียม เสมอภาค และทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
16. สถานศึกษาใช้กระบวนการสรรหาบุคลากรที่ชัดเจน เที่ยงธรรม เปิดเผยและทุกคนสามารถตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
17. สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ปราศจากอคติใดๆ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18.สถานศึกษามีการประชุมเลื่อนขั้นเงินเดือน มีบันทึกการประชุม โปร่งใสตรวจสอบย้อนหลังได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
19. สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลของตนเอง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20. สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลได้ตรงกัน	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
21. สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
22. สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ถูกต้องตามระเบียบ และไม่ทำให้เกิดผลกระทบทางลบแก่บุคลากร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
23. สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
24. สถานศึกษามีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ. กำหนด ปราศจากอคติมีความเสมอภาค ยุติธรรม และทุกคนมีส่วนร่วม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
การประเมินผลการปฏิบัติงาน						
25. สถานศึกษามีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง หรือเลือกที่นรักมักที่ชัง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
26. สถานศึกษามีการตรวจสอบข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27. สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่เป็นกัลยาณมิตร ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง ในระดับที่ดีขึ้น	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
28. สถานศึกษามีการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29. สถานศึกษามีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้เมื่อร้องขอทุกครั้ง	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
30. สถานศึกษามีการจัดทำรายงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และไม่ทำให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา						
31. สถานศึกษามีการตรวจสอบหรือประเมินความต้องการในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร โดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
32. สถานศึกษาเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายพิเศษชี้แจงสิ่งที่เป็นประโยชน์เพื่อเพิ่มแนวดำเนินการในการพัฒนาบุคคลากรในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1	คะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			$\sum R$	IOC	เทียบกับเกณฑ์
	1	2	3			
การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา						
33. สถานศึกษามีการจัดสัมมนาทางวิชาการโดยสำรวจความต้องของบุคลากร และเคารพการตัดสินใจของทุกคนในองค์กร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34. สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
35. สถานศึกษามีการศึกษาดูงานนอกสถานที่อย่างพร้อมเพรียงกันและเสมอภาคกันทุกคน ไม่มีการบังคับให้ร่วมกิจกรรมรับฟังเหตุผลในข้อจำกัดของบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
36. สถานศึกษาสนับสนุนส่งเสริม สงเคราะห์ ให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ตามความสามารถในระดับสูงสุดของทุกคนไม่เลือกปฏิบัติ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
37. บุคลากรมีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอไม่เบียดบังเวลาราชการและ ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับขององค์กร	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
38. สถานศึกษามีการติดตามประเมินผลหลังจากการพัฒนาของบุคลากร มีการชี้แจง แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ให้กำลังใจบุคลากรมีความเป็นกัลยาณมิตร ด้วยความเสมอหน้าเท่าเทียมกัน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

สูตร $\sum R = \frac{IOC}{N}$

IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง

N แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

<u>หมายเหตุ</u>: ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ควรพิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

สรุปค่าที่ใช้ได้ 0.67 – 1.00



ภาคผนวก ฌ
ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย

ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.867	38

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
A1	4.37	.490	30
A2	4.03	.615	30
A3	4.00	.643	30
A4	4.07	.640	30
A5	4.17	.699	30
A6	3.97	.669	30
A7	4.30	.651	30
A8	4.47	.681	30
B9	4.17	.834	30
B10	4.17	.791	30
B11	4.63	.490	30
B12	4.40	.498	30
B13	4.63	.490	30
B14	4.17	.791	30
B15	4.47	.507	30
B16	4.70	.535	30
C17	3.50	.572	30
C18	3.80	.761	30
C19	4.13	.860	30
C20	4.03	.964	30
C21	3.50	.509	30
C22	3.67	.711	30
C23	3.77	.679	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
D24	3.73	.691	30
D25	3.53	.507	30
D26	3.77	.568	30
D27	4.37	.850	30
D28	3.47	.507	30
D29	4.03	.556	30
D30	3.90	.607	30
E31	4.10	.960	30
E32	4.53	.507	30
E33	4.13	.776	30
E34	4.07	.583	30
E35	4.57	.504	30
E36	4.60	.724	30
E37	4.40	.770	30
E38	4.10	.712	30

มหามกุฏราชวิทยาลัย

ภาคผนวก ญ
ภาพการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ภาพการสัมภาษณ์

นายบัญชา สุดบนิด ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านค้อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

สัมภาษณ์ วันที่ 10 เมษายน 2566





ภาพการสัมภาษณ์

นางสาววราพร ชูวงศ์เลิศ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านค้อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

สัมภาษณ์ วันที่ 10 เมษายน 2566





ภาพการสัมภาษณ์

นางจารุณี เสนารัตน์ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
สัมภาษณ์ วันที่ 11 เมษายน 2566





ภาพการสัมภาษณ์

นางสาวมนต์ทิพย์ แก้วประสิทธิ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

สัมภาษณ์ วันที่ 11 เมษายน 2566





ภาพการสัมภาษณ์

นายพีรบูรณ์ สุดตา ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

สัมภาษณ์ วันที่ 12 เมษายน 2566

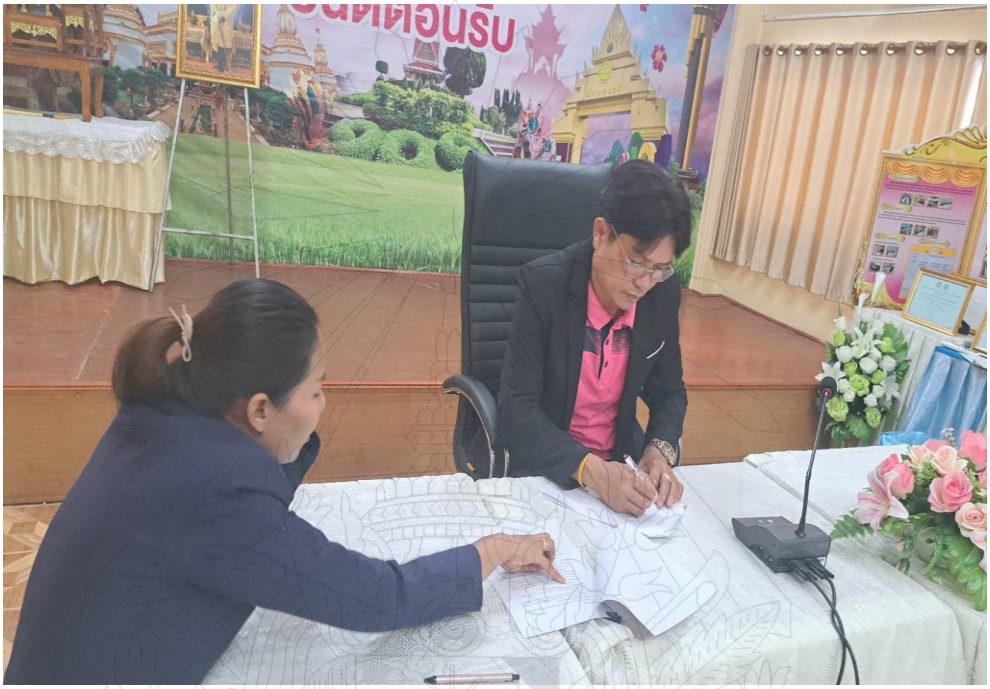




ภาพการสัมภาษณ์

นายสุริเยศ อะโน ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านคานหักโนนใหญ่ (ศิริเกตุประชาวิทย์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1

สัมภาษณ์ วันที่ 11 เมษายน 2566





ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ สกุล : นางสาวภิญญา อนุพันธ์

วัน เดือน ปีเกิด : 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2531

ชาติภูมิ : ขอนแก่น

ที่อยู่ปัจจุบัน : บ้านเลขที่ 107 บ้านหนองไผ่ หมู่ที่ 18 ตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 45000
E-mail : pinya.linly@gmail.com
Tel. Mobile : 087-6424299
ID. Line : linlyjang

การศึกษา : ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พุทธศักราช 2555
ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พุทธศักราช 2559

หน้าที่การงานปัจจุบัน : ครู โรงเรียนบ้านค้อ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา