



แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2569

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2569

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

GUIDELINES FOR HUMAN RESOURCE MANAGEMENT BASED ON THE
SEVEN PRINCIPLES OF KALAYĀNAMITTA DHAMMA BY SCHOOL
ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 2



RUNGNAPHA NAMPHAI

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

2026

COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
ชื่อนักศึกษา	รุ่งนภา นามไพร
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2569
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(พระครูศรีวิฑูรย์คุณสุนทร , ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:

ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ เมย์ไธสง)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ)

กรรมการ

(ดร.ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี)

กรรมการ

(ดร.บรรจง ลาวัณย์)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
ชื่อนักศึกษา	รุ่งนภา นามไพร
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2569
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้บริหารและครูผู้สอนจำนวน 338 คน และผู้ให้สัมภาษณ์ จำนวน 5 คน เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยมีค่าความเที่ยงตรงของเนื้อหา ระหว่าง 0.60-1.00 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.87 และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบค่า (t-test) และสถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว F-test (One-Way Anova) และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า :

1. การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อจำแนกเป็นรายด้านโดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง และประสบการณ์การทำงาน ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับ

การศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและด้านวินัยและการรักษาวินัย

3. แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 พบว่า (1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง ผู้บริหารควรวางแผนกำหนดตำแหน่งหน้าที่ยึดความถูกต้องเป็นธรรมและมีเมตตา (2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารควรเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง โดยบูรณาการความถูกต้องทางระเบียบเข้ากับคามดีงามทางจริยธรรม เพื่อให้องค์กรได้คนเก่งและคนดี (3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารควรยกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน ส่งเสริม พัฒนาทักษะความรู้และคุณธรรม (4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ผู้บริหารควรจัดวินัยเชิงบวกและประสานความดีความชอบในการรักษากฎระเบียบเข้ากับ ความเมตตา (5) ด้านการออกจากราชการ ผู้บริหารยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล, หลักกัลยาณมิตรธรรม 7, ผู้บริหารสถานศึกษา



ABSTRACT

Thesis Topic	GUIDELINES FOR HUMAN RESOURCE MANAGEMENT BASED ON THE SEVEN PRINCIPLES OF KALAYĀNAMITTA DHAMMA BY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2
Student's Name	Rungnapha Namphai
Degree Sought	Master of Education
Program	Program in Educational Administration
Anno Domini	2026
Advisor	Assistant Professor Dr. Kittayakorn Ladawan

The present study aimed to: 1) investigate human resource management based on the Seven Principles of Kalayānamitta Dhamma practiced by school administrators under the Roi Et Primary Educational Service Area Office 2; 2) compare opinions on human resource management based on those principles, according to position, educational level, and work experience; and 3) identify guidelines for human resource management based on the principles by school administrators under the Roi Et Primary Educational Service Area Office 2. It adopted a mixed-methods research design, and the sample consisted of 338 school administrators and teachers, together with five interviewees. The research instruments included a five-point rating scale questionnaire, with content validity ranging from 0.60 to 1.00 and a reliability coefficient of 0.87, and a semi-structured interview. Data were analyzed using frequency, percentage, mean, standard deviation, a t-test, a one-way ANOVA, and content analysis.

The findings were as follows:

1. Overall, human resource management based on the Seven Principles of Kalayānamitta Dhamma practiced by school administrators under the Roi Et Primary Educational Service Area Office 2 was rated at the highest level. Based on the mean scores, recruitment and appointment ranked highest, followed by enhancement of

performance in official duties, workforce planning and position determination, discipline and maintenance of discipline, and separation from government service, respectively.

2. In addition, the results showed no statistically significant differences in respondents' opinions regarding human resource management based on the Seven Principles of Kalayānamitta Dhamma when respondents were classified by position or work experience. On the other hand, when respondents were classified by educational level, statistically significant differences were found at the .05 level both overall and in the areas of enhancement of performance in official duties and discipline and maintenance of discipline.

3. Finally, the study identified the following guidelines for human resource management based on the Seven Principles of Kalayānamitta Dhamma by school administrators under the Roi Et Primary Educational Service Area Office 2: (1) Regarding workforce planning and position determination, school administrators should assign positions on the basis of fairness and compassion. (2) In terms of recruitment and appointment, they should integrate regulatory compliance with ethical principles when selecting personnel, thereby enabling the organization to recruit individuals who are both competent and virtuous. (3) Concerning enhancement of performance in official duties, school administrators should continuously develop personnel potential, demonstrate exemplary conduct in the workplace, and promote the development of knowledge, skills, and moral qualities among personnel. (4) With regard to discipline and maintenance of discipline, they should foster positive discipline while ensuring that rules and regulations are enforced with firmness and compassion. (5) Regarding separation from government service, they should uphold justice, transparency, and non-discrimination.

Keywords: Human Resource Management, Seven Principles of Kalayānamitta Dhamma, School Administrators

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะความอนุเคราะห์จากทางมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูเบศร์ และคณาจารย์ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้การคำแนะนำเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความถูกต้องของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ และขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนให้ความรู้ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษาเป็นอย่างดีมาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์ ที่กรุณาได้รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยได้กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการตรวจแก้ไขเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอภัยภูเบศร์ เขต 2 ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างการวิจัย ที่ช่วยอำนวยความสะดวก ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความสะดวกด้วยดี ตลอดจนเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่คอยให้ความช่วยเหลือให้คำปรึกษา และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอขอบคุณครอบครัวและญาติพี่น้องทุกท่านที่คอยให้การสนับสนุน ส่งเสริมและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัย ตั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงจบการศึกษา

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงเกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาและตอบแทนพระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน

รุ่งนภา นามไพร

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ.....	จ
ABSTRACT	ช
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญรูปภาพ.....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
1.3. สมมุติฐานการวิจัย.....	3
1.4. ขอบเขตของการวิจัย	3
1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
2.1. แนวคิดทฤษฎีการบริหารสถานศึกษา.....	10
2.2. แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานบุคคล.....	19
2.3. หลักกัลยาณมิตรธรรม 7.....	30
2.4. การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7.....	45
2.5. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย	59
2.6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	68
2.7. กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	77
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	79
3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	79
3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	81
3.3. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย.....	82
3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	84

3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	84
3.6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	85
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
4.1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	88
4.2. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	89
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	120
5.1. สรุปผล	121
5.2. อภิปรายผล	124
5.3. ข้อเสนอแนะ	128
บรรณานุกรม.....	130
ภาคผนวก.....	144
ภาคผนวก ก	145
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย	145
ภาคผนวก ข	147
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย	147
ภาคผนวก ค	153
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย	153
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย	155
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล	161
ภาคผนวก ฉ เครื่องมือเพื่อการวิจัย	164
ภาคผนวก ช ผลตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือเพื่อการวิจัย	174
ภาคผนวก ฌ ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย	185
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์	189

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2. 1 การสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล	29
ตารางที่ 2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2	60
ตารางที่ 3. 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	80
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง	89
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา	90
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการ ทำงาน	90
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นการบริหารงาน บุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมและรายด้าน	91
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง โดยรวม และรายข้อ	92
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โดยรวมและรายข้อ	94
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมและรายข้อ	96

สารบัญตาราง (ต่อ)

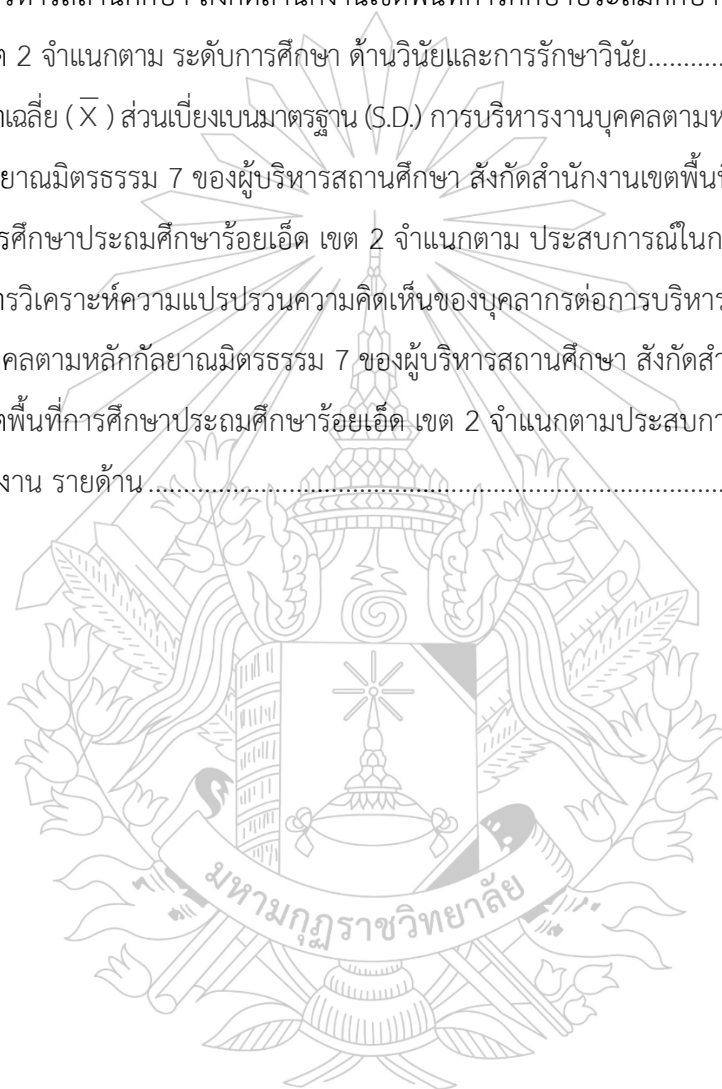
หน้า

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นการบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมและ.....	98
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการออกจากราชการ โดยรวมและรายชื่อ.....	100
ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตร ธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน.....	102
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	103
ตารางที่ 4. 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษาราย ด้าน.....	105
ตารางที่ 4.13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ระดับการศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ.....	107

สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ระดับการศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	108
ตารางที่ 4.15 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน	109
ตารางที่ 4.16 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการ ทำงาน รายด้าน	111



สารบัญรูปรภาพ

หน้า

ภาพที่ 2. 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	78
---------------------------------------	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาในปัจจุบันอยู่ภายใต้บริบทโลกยุคพลิกผันถือเป็นกลไกหลักและโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศอย่างยั่งยืน ท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสังคมที่เกิดขึ้นอย่างก้าวกระโดด ส่งผลให้การจัดการศึกษาในปัจจุบันต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์จากการเรียนรู้แบบดั้งเดิมไปสู่การสร้างระบบนิเวศการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น ไร้ขีดจำกัด และสามารถตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายรวมถึงทักษะเฉพาะบุคคลของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2567, หน้า 15-18) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้เท่าเทียมและทั่วถึง เพื่อเตรียมความพร้อมให้พลเมืองไทยมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 กระบวนการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคใหม่จะต้องบูรณาการทั้งศาสตร์การบริหารจัดการสมัยใหม่ควบคู่ไปกับศิลปะในการครองใจคน เพื่อประสานความร่วมมือและหลอมรวมศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาให้มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันภายใต้สภาวะวิกฤตและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (รังสรรค์ มณีเล็ก, 2568, หน้า 24-27)

การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญสูงสุดต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษาชาติ โดยมองว่าบุคลากรคือทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยชี้ขาดในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่ได้ครอบคลุมเพียงแค่การจัดสรรอัตรากำลังหรือการควบคุมระเบียบวินัยเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีความสุขภายใต้นโยบาย เรียนดี มีความสุข ที่เน้นการลดภาระงานที่ไม่จำเป็นเพื่อคืนครูสู่ห้องเรียน การสร้างระบบการประเมินวิทยฐานะที่โปร่งใสและสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนการยกระดับคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มให้มีความมั่นคงในวิชาชีพ เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ซึ่งหากสถานศึกษามีระบบการบริหารงานบุคคลที่เข้มแข็งจะส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิรูปการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างยั่งยืน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2567 หน้า 67)

กัลยาณมิตรธรรม 7 เป็นหลักธรรมที่ปรากฏในพระพุทธศาสนา ซึ่งกล่าวถึงคุณลักษณะของมิตรแท้ มี 7 ประการ ได้แก่ 1) ปีโย 2) ครุ 3) ภาวนีโย 4) วัตตา 5) วจันภขโม 6) คัมภีรัญจะ กลังกัตตา และ 7) โน จัญญานะ นิโยชเย หลักธรรมดังกล่าวมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างความสัมพันธ์

ที่ดีในองค์กรและสังคม รวมถึงการเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารงานบุคคลในยุคปัจจุบัน ในแวดวงการศึกษาและการบริหารงานบุคคลตามหลักหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้เกิดความร่วมมือ ความไว้วางใจ และการพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดการบริหารเชิงคุณธรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนเป็นศูนย์กลาง การศึกษาหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 และการประยุกต์ใช้ในบริบทของการบริหารงานหรือการจัดการศึกษา จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการยกระดับคุณภาพของบุคลากรและองค์กร อันจะนำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างมีคุณธรรม (พระพรหมคุณาภรณ์, 2563, หน้า 43)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาครอบคลุม 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบครอบคลุมสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในพื้นที่ 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอเมืองสรวง อำเภอสุวรรณภูมิ อำเภออาจสามารถ อำเภอพนมไพร อำเภอหนองฮี และอำเภอโพธิ์ทราย จากการสรุปสภาพปัญหาในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ. 2567–2571) พบประเด็นสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับกรอบอัตราที่กำหนดไว้ บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ลึกซึ้งในบทบาทหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ ประเด็นที่สำคัญยิ่งคือการขาดทักษะ ประสบการณ์ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาแผนงาน ตลอดจนข้อจำกัดด้านทัศนคติที่ยังไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพการบริหารจัดการและการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2566, หน้า 68)

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 จึงสนใจศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 มีระดับความคิดเห็นต่อการดำเนินการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างไร และนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

1.2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.3. สมมุติฐานการวิจัย

บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อแนวทางการการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 แตกต่างกันไป

1.4. ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รวมทั้งสิ้น 2,639 คน (กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568)

2) กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 42 คน และครูผู้สอน จำนวน 296 คน รวมทั้งสิ้น 338 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรคำนวณจากสูตรการหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970) โดยการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster random Sampling) จำแนกตามอำเภอแล้วเทียบสัดส่วน จากนั้นสุ่มอย่างง่ายด้วยวิธีจับสลาก

3) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ในโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ปีการศึกษา 2568 จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ประกอบด้วย 5 ด้าน จากการสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล Lunenburg (2000) จิราพร รัตนสิงห์ (2556) สมคิด มะธิปะโน (2556) รณกฤต รินทะชัย (2557) อุทัยผิน เครือคำ (2557) ปาริชาติ สติภา (2558) ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559) สรุปได้ดังนี้ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัย และการรักษาวินัย ด้านการออกจากราชการ หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ได้แก่ 1) ปิโย 2) ครุ 3) กาวนิโย 4) วัตตะ 5) วณนัชโม 6) คัมภีรญจะ กลัง กัตตา และ 7) โน จัฏฐาเน นิโยชเย

1.4.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปร ดังนี้

1. ตัวแปรต้น (Independent Variables) คือ ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

- 1.1 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 2 ตำแหน่ง คือ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา 2) ครูผู้สอน
- 1.2 ระดับการศึกษา แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) ปริญญาตรี 2) ปริญญาโท 3) ปริญญาเอก
- 1.3 ประสบการณ์ในการทำงาน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) 1-5 ปี 2) 6-10 ปี และ 3) 11 ปีขึ้นไป

2. ตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ได้แก่

- 2.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- 2.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 2.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 2.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย
- 2.5 ด้านการออกจากราชการ

1.4.4 ขอบเขตด้านสถานที่

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดพื้นที่ในการศึกษาวิจัย คือ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 332 โรงเรียน 1 สาขา

1.4.5 ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้กำหนดช่วงระยะเวลาในการศึกษาวิจัยในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

1.4.6 ขอบเขตด้านสถานที่

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดพื้นที่ในการศึกษาวิจัย คือ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 332 โรงเรียน 1 สาขา

1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ผู้บริหารสถานศึกษาได้สารสนเทศเกี่ยวกับผลของทางบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.5.2 ได้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อทางบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.5.3 ผู้บริหารสถานศึกษาได้แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 และเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินงานเพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการวางแผน การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เน้นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ยึดหลักการมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ การบริหารตนเอง และการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและประสิทธิผลมุ่งให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชน และสร้างความยั่งยืนให้แก่สังคมโดยรวม

1.6.2 การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การสรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ มีความสามารถ และมีขวัญกำลังใจในการ

ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการกำหนดนโยบาย ควบคุม ประเมินผล และให้รางวัลหรือค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม มุ่งสร้างความผูกพันและแรงจูงใจให้บุคลากรอยู่ร่วมกับองค์กรได้อย่างยั่งยืน และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และคาดคะเนความต้องการกำลังคนขององค์กรหรือสถานศึกษาไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ และมีกลยุทธ์ โดยอาศัยการประเมินจากภาระงาน ภารกิจ โครงสร้าง และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อนำมากำหนดคุณสมบัติบทบาทหน้าที่ และจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับเนื้อหา นำไปสู่การจัดสรรและมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำแผน เสนอขออนุมัติ ปฏิบัติจริง และติดตามประเมินผล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความคุ้มค่าและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการแสวงหาและกลั่นกรองบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยผ่านวิธีการประเมินที่ได้มาตรฐาน นำไปสู่การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานตามหลักการวางคนให้ถูกกับงาน ซึ่งถือเป็นภารกิจสำคัญที่ช่วยลดความสูญเสียและค่าใช้จ่ายจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ส่งผลให้องค์กรได้บุคลากรที่มีศักยภาพเข้ามาขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ

3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และปลูกฝังเจตคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการปฏิบัติจริง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสม รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เพื่อพิจารณาความดีความชอบและเลื่อนขั้นตลอดจนการดูแลสวัสดิการ มอบรางวัลเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการสามารถดึงศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนงานให้สำเร็จและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ และแบบแผนของทางราชการ ด้วยความสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความถูกต้องเหมาะสม อันสะท้อนถึงความเป็นผู้มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและความยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวม กำกับดูแล ส่งเสริมและควบคุมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง โดยผู้บริหารทำหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัยและยึดมั่นในกฎเกณฑ์ของทางราชการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำตักเตือนและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมด้วยเหตุผลและความเมตตา รับฟังคำชี้แจงอย่างเป็นธรรมก่อนการพิจารณาทางวินัย มีระบบตรวจสอบ

และติดตามที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่ลำเอียง ไม่ชักจูงให้กระทำผิดตลอดจนการใช้หลักความเที่ยงธรรมและดุลพินิจอย่างรอบคอบในการพิจารณาโทษ การรักษาวินัยมิได้มุ่งเน้นเพียงการลงโทษแต่เน้นการปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรม ความรับผิดชอบและการเคารพกติกาเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยด้วยความสมัครใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม อันจะนำไปสู่องค์กรที่มีความเข้มแข็ง โปร่งใสและน่าเชื่อถือ

5) ด้านการออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรพ้นจากสถานภาพอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สังกัดอยู่ ทำให้ไม่มีสิทธิรับเงินเดือนจากหน่วยงานนั้นอีกต่อไป โดยครอบคลุมทั้งกรณีที่พ้นจากงานด้วยความสมัครใจ การลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่นหรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง การเกษียณอายุราชการ การขาดคุณสมบัติทั่วไป การไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินช่วงทดลองปฏิบัติงาน ตลอดจนการถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีมลทินมัวหมอง กระทำผิดวินัยร้ายแรงหรือต้องโทษจำคุก นอกจากนี้ยังรวมถึงเหตุสุดวิสัยอย่างการทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ในเชิงการบริหารจัดการ ผู้บริหารต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบตามระเบียบข้อกฎหมาย ตั้งแต่การสร้างความเข้าใจในแนวปฏิบัติการพิจารณาอนุญาตการรายงานผลไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ไปจนถึงการจัดกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตและประกาศเกียรติคุณเพื่อสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องคุณงามความดีให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานจนครบวาระอย่างมีเกียรติยศในสายอาชีพ

1.6.3 หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง หลักธรรมคุณธรรมของมิตรแท้หรือผู้ชี้ทางสำเร็จประกอบด้วย

1) ปีโย หมายถึง การทำตนให้เป็นที่น่ารัก น่าพอใจ สร้างความไว้วางใจและความสบายใจให้แก่ผู้ร่วมงาน

2) ครุ หมายถึง ความหนักแน่นทั้งในด้านองค์ความรู้และจริยธรรมที่หล่อหลอมให้บุคคลนั้นมีความน่าเคารพยำเกรง คำพูดมีน้ำหนักเชื่อถือได้ และเป็นที่พึ่งพิงอันมั่นคงปลอดภัยที่ช่วยดึงดูดความภักดีจากบุคคลรอบข้าง

3) ภาวนีโย หมายถึง ผู้นำเจริญใจ นำยกย่องเชิดชู และเป็นแบบอย่างที่ดี

4) วัตตะตา หมายถึง การสื่อสารเน้นการใช้เหตุผลที่น่าเชื่อถือเพื่อชี้แจงเป้าหมายหรือเรื่องที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย

5) วจนักขโม หมายถึง การเป็นผู้ฟังที่ดีด้วยความอดทนและตั้งใจฟังอย่างลึกซึ้งแม้จะเป็นเรื่องที่เห็นต่าง คำวิพากษ์วิจารณ์ หรือการระบายอารมณ์ที่รุนแรง โดยสามารถควบคุมอารมณ์ให้เป็นกลาง หนักแน่น ไม่โกรธเคือง และไม่ด่วนตัดสินผู้อื่น

6) คัมภีรญจะ กะถัง กัตตา หมายถึง ถ่ายทอดและอธิบายเรื่องราวที่ลึกซึ้งซับซ้อนให้กลายเป็นเรื่องที่เข้าใจง่ายและเห็นภาพเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน

7) โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การไม่แนะนำหรือชักจูงผู้อื่นไปในทางผิดหรือทางที่เป็นโทษ แต่ชี้แนะไปในทางที่ดีงามและถูกต้องเสมอ

1.6.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานของผู้บริหารและครูผู้สอนทางการศึกษาในการดำเนินงานบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 โดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 เข้าไปประยุกต์ในการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ
- 5) ด้านการออกจากราชการ

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การวางแผนและกำหนดตำแหน่งหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องเป็นธรรมและมีเมตตา เพื่อให้องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพมีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข เกิดความผูกพันและพร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การเลือกสรรบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งงานโดยบูรณาการความถูกต้องทางระเบียบเข้ากับความดีงามทางจริยธรรม เพื่อให้องค์กรได้ คนเก่ง และ คนดี เข้ามาขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและยุติธรรม

3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการพัฒนาและยกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารเริ่มต้นจากการเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ และคุณธรรม พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณสนับสนุนการฝึกอบรมอย่างยุติธรรมและทั่วถึง นอกจากนี้ ยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้คอยให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง สนับสนุนความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม และดูแลเอาใจใส่เพื่อมอบรางวัลเชิดชูเกียรติอันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

4) ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การบริหารจัดการวินัยเชิงบวกที่ผสมผสานความเด็ดขาดในการรักษากฎระเบียบเข้ากับความเมตตาในการดูแลบุคลากร มุ่งเน้นไปที่การสร้างภูมิคุ้มกันทางความประพฤติการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเอง มากกว่าการมุ่งจับผิดหรือลงโทษ เพื่อให้บุคลากรมีระเบียบวินัยจากภายในและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

5) ด้านการออกจากราชการตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยผู้บริหารต้องยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติหรือใช้กลั่นแกล้งควบคู่กับการสื่อสารชี้แจงสิทธิประโยชน์และ

ขั้นตอนที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย มีเมตตากรุณาและให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู พร้อมเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อรับฟังคำชี้แจงอย่างรอบด้านก่อนการตัดสินใจ อีกทั้งต้องคอยเป็นที่ปรึกษาชี้แนะแนวทางช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัยอย่างเต็มกำลัง ดำเนินการทุกขั้นตอนอย่างหนักแน่น นำเคารพ และจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติแสดงมุทิตาจิตอย่างสมเกียรติ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและธำรงไว้ซึ่งคุณค่าของบุคลากรจนถึงวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการอย่างมีศักดิ์ศรี

1.6.5 สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ดูแลพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอพนมไพร อำเภอสว่างแดนดิน อำเภอเมืองสรวง อำเภอโพนทราย อำเภออาจสามารถ และอำเภอหนองฮี

1.6.6 ตำแหน่ง หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.6.7 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.6.8 ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครู ครูผู้ช่วย ครูอัตราจ้าง ครูพี่เลี้ยง ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.6.9 ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) ปริญญาตรี 2) ปริญญาโท และ 3) ปริญญาเอก

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

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎีจากตำรา บทความ หนังสือ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีการบริหารสถานศึกษา
- 2.2 แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานบุคคล
- 2.3 หลักกัลยาณมิตรธรรม 7
- 2.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7
- 2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1. แนวคิดทฤษฎีการบริหารสถานศึกษา

2.1.1 ความหมายการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหาร ไว้ดังนี้

มุนิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, หน้า 10) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคคลโดยศาสตร์และศิลป์ร่วมกันในการดำเนินกิจการเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยกระบวนการที่เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการองค์การ การนำการควบคุม และใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่เป็นปัจจัยอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พระราชพงษ์ ชินวโร (2559, หน้า 64) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การจัดการงานบริหารทุกส่วนให้เป็นไปในทางที่ดีมีคุณภาพและตรงตามวัตถุประสงค์สามารถตรวจสอบได้ และประเมิณผลได้และผู้บริหารเองต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายหรือตามแผนปฏิบัติการที่ได้วางไว้

สารินทร์ เอี่ยมครอง (2561, หน้า 11) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยหน้าที่ทางบริหารที่สำคัญคือการวางแผนการจัดการ

องค์กร การนำและการควบคุม ซึ่งมีบุคคลและหรือกลุ่มบุคคลร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้พร้อมทั้งใช้กำลังคนและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

ยุพา พรหมแย้ม (2562, หน้า 19) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปเพื่อความสำเร็จร่วมกัน โดยยึดหลักประหยัดและประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการของบุคคล องค์กร หรือประเทศชาติ โดยมีองค์ประกอบ 4 ประการ คือ กลุ่มบุคคล ทุน ทรัพยากร และกระบวนการทำงาน ซึ่งรวมถึงการบริหารราชการและการบริหารธุรกิจ โดยผ่านหน้าที่หลัก คือ การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ และการควบคุมให้ทำงานบรรลุจุดประสงค์ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

วิภาดา สารมัย (2562, หน้า 25) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปโดยมีจุดประสงค์เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างประหยัดแต่มีประสิทธิภาพและให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมสูงสุด

ทรงพล เจริญคำ (2563, หน้า 2) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ ทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ และเทคโนโลยีร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

พิชญ์พิชา จันทา (2563, หน้า 19) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานของกลุ่มคนในองค์กรอย่างมีระบบ โดยมีบทบาทหน้าที่ต่อองค์กรอย่างชัดเจนมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการปฏิบัติงานเดียวกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารดี เกิดวาระ (2564, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ร่วมกัน มีการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงานด้วยวิธีการต่างๆ ตั้งแต่โอนย้าย ให้ออก ไล่ออก ปลดออก และเกษียณอายุ เป็นต้น เพื่อให้ได้คนที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรทางการบริหารเป็นปัจจัยอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สุชาดา คำพิฑูรณ์ (2565, หน้า 11) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นที่ผู้บังคับบัญชา มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นการทำงานในองค์กรที่มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

ภัทรพล คำผาลา (2566, หน้า 12) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์เป้าหมายเดียวกันปฏิบัติโดยใช้ศิลปะในการกระทำ งานต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จผลตรงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Hodgson J.S. (1969, p. 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมอย่างหนึ่งที่พบได้ทั้งในหน่วยงานของรัฐและองค์การทางธุรกิจ ซึ่งกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามกระบวนการโดยผลลัพธ์ที่ได้มากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่ร่วมกันดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมาย

Collins (1989, p. 13) ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์การและแนะแนวให้เห็นถึงหน้าที่ให้กับประเทศบริษัทหรือสถาบัน

Fester & Kettl (1991, p. 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ การจัดการทำให้เกิดความสำเร็จและเห็นว่าการบริหารเป็นการระดมให้บุคลากรดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมายได้เป็นผลสำเร็จ

Bartol and Martin (1993, p. 5) กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการที่ทำให้องค์การประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีหน้าที่หลักทางการบริหาร 4 ประการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การปฏิบัติงาน และการควบคุม

Bartol & Martin (1997, p. 6) ได้อธิบายความหมายของ การบริหาร คือ กระบวนการที่ส่งผลให้เป้าหมายขององค์การประสบความสำเร็จ โดยประกอบด้วยการวางแผน การจัดองค์การ การใช้ภาวะผู้นำ และการควบคุม

Drucker (1998, p. 163) ได้อธิบายความหมาย การบริหาร คือ ศิลปะในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยผู้อื่นเป็นผู้ปฏิบัติภายในสภาพองค์การที่กล่าวนั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้ามาร่วมกันทำงาน ซึ่งบุคลากรเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่น ๆ เช่น เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการออกจำหน่าย และตอบสนองความพอใจของสังคม

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่ดำเนินโดยบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการวางแผนการจัดองค์การ ภาวะผู้นำ และการควบคุม เป็นกระบวนการสำคัญในปฏิบัติงาน การบริหารเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เงินทุน และข้อมูลสารสนเทศ อย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารยังเป็นศิลปะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือทำให้งานสำเร็จโดย

อาศัยผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการสร้างทีม การกระตุ้นและประเมินผลการทำงาน การตอบสนองตามความสำเร็จ และการใช้เทคนิคหรือเครื่องมือในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

2.1.2 ความหมายการบริหารสถานศึกษา

พระครูสังฆรักษ์ไชยรัตน์ ขยรตโน (2558, หน้า 323) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้ได้มากที่สุด เพื่อเป้าหมายที่สำคัญคือผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนาให้เต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ

เพ็ญพิศ ผาพองยุ่น (2560, หน้า 19) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา การดำเนินงานขององค์กรหรือความอยู่รอด และจัดการให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กร

สุจินตนา ตรงประสิทธิ์ (2560, หน้า 16) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการจัดกิจกรรมโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา ประกอบด้วยด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง และหลักการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคนให้มีคุณภาพและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง (2561, หน้า 26) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมภายในสถานศึกษา โดยมีแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรม และนำไปปฏิบัติในการดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข ผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการร่วมกันโดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้ได้มากที่สุด ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ทองประกาย เพชรสวัสดิ์ (2562, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างในสถานศึกษาโดยมีผู้บริหารที่เกี่ยวกับการศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับสถานศึกษาให้มากขึ้น เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข

จุฑามาศ แจ่มมี (2563, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่จัดการส่งเสริมผลักดันผู้เรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการเรียนรู้ที่ตั้งไว้ เช่น ความสามารถ พฤติกรรม ทศนคติ ค่านิยม โดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการทำงาน ร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้ผู้เรียนออกไปเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม

พัทธนันท์ เมตตา (2564, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารหรือการพัฒนางานทุกด้านในสถานศึกษาให้สามารถดำเนินไปได้เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน โดยมีการส่งเสริมความเจริญด้านความคิด ความรู้ควบคู่กับการสอดแทรกคุณธรรมแก่ผู้เรียนเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณภาพ

พระเกรียงไกร ธมมวโร (มณีกลัย์) (2564, หน้า 15) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และองค์คณะบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ของชุมชนในท้องถิ่น เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานและคุณภาพให้แก่เยาวชน อันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาในทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

รุ่งเพชร พัดทาป (2564, หน้า 29) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ ซึ่งเกิดการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ทศนคติ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ทั้งนี้ กิจกรรมนั้น ๆ ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง การบริหารสถานศึกษาทุกฝ่ายได้ร่วมมือกันจนเกิดสัมฤทธิ์ผล สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และได้รับมาตรฐานทางการศึกษาเป็นที่ยอมรับของสังคม

วุฒิสักดิ์ ขำนาญเชียว (2565, หน้า 10) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาเพื่อให้จัดการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาและบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย

Newman & Charles (1964, p. 19) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการทางสังคมที่ประกอบด้วยชุดของกิจกรรมอันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายและกิจกรรมต่าง ๆ นั้น มักจะเกี่ยวข้องกับการติดต่อสัมพันธ์

Good (1973, p.14) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การอำนวยความสะดวก และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาและการควบคุมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับครู ผู้เรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน และการแนะแนว

Gregg (1997, p.32) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา คือ การปฏิบัติ และเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำเพื่อการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานสอนผู้เรียนเข้ามารับ การศึกษาในสถาบันการศึกษา

Hoy & Miskel (2001, pp. 437-438) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา คือ กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ด้วยองค์ประกอบหลายประการ เช่น การตัดสินใจ องค์กร แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต

Jesse (1999, p. 138) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา คือ การปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำเพื่อการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานสอนนักเรียนเข้า มารับการศึกษานในสถาบันการศึกษา

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรหลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินงาน เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการวางแผน การตัดสินใจ และการจัดการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาให้เน้นการใช้ ศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร ส่งเสริมการเรียนรู้การสอนพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ยึดหลักการมีส่วนร่วม การกระจายอำนาจ การบริหาร ตนเอง และการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพมุ่งให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของ สังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชน และสร้างความยั่งยืนให้แก่สังคมโดยรวม

2.1.3 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

อัจฉริยา วิริยาภิรมย์ (2550, หน้า 36-38) ได้อธิบายถึงความสำคัญของการบริหารที่มีต่อ องค์กรผู้และผู้ปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

1. ความสำคัญต่อองค์กร

- 1.1 ช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้ตามนโยบายและเป้าหมาย
- 1.2 ช่วยให้องค์กรพัฒนาไปสู่รูปแบบที่ทันสมัยได้มาตรฐาน
- 1.3 ช่วยให้องค์กรมีความมั่นคง พัฒนาไปในทิศทางและอัตราเร่งที่เหมาะสม
- 1.4 ช่วยให้องค์กรดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบแบบแผน งานไม่ล่าช้า เพราะ บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจขั้นตอนและหน้าที่ในการทำงานเป็นอย่างดี
- 1.5 ช่วยให้บรรยากาศการทำงานเป็นไปอย่างถ้อยทีถ้อยอาศัยซึ่งกันและกัน ระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพราะต่างมีความเข้าใจกัน
- 1.6 ทำให้องค์กรมีชื่อเสียงได้รับการยอมรับศรัทธาจากบุคคลทั้งภายในและภายนอก องค์กร

2. ความสำคัญต่อผู้บริหาร

2.1 ช่วยให้ผู้บริหารจัดระบบงานได้อย่างเหมาะสม เพราะได้นำความรู้ทางเทคนิคการบริหารมาพัฒนาองค์การให้เกิดความรวดเร็วคล่องตัวในการดำเนินงาน ผลงานจึงออกมาในระยะเวลาที่เหมาะสม

2.2 เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน และมีเทคนิคในการบริหาร

2.3 ช่วยให้การบริหารงานของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงไปตรงมาตามวัตถุประสงค์

2.4 สร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร

2.5 ช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในองค์การได้อย่างเหมาะสม ถูกต้องกับลักษณะงานและสถานการณ์ที่เป็นอยู่

2.6 เป็นการจัดระเบียบและดูแลบุคลากรให้ทำงานได้เต็มความรู้ความสามารถของแต่ละคนมากที่สุดเพื่อประสิทธิผลของงาน

2.7 ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การควบคุมการทำงานทั้งองค์การของผู้บริหาร

2.8 ช่วยให้ผู้บริหารมอบหมายงานและสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานได้โดยตรงตามความสามารถ เกิดความภาคภูมิใจและถือเป็นเกียรติรวมทั้งตั้งใจในการทำงานให้กับองค์การ

2.9 ผู้บริหารที่ใช้เทคนิคการบริหารจะตัดสินใจอย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพราะสามารถคาดคะเนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้

3. ความสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงาน

3.1 ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดการยอมรับศรัทธาและสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร และกล้าที่จะเสนอความคิดเห็น

3.2 ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมั่นใจ เต็มใจ เต็มความสามารถ และเต็มเวลา

3.3 สามารถดึงเอาศักยภาพที่มีอยู่ในตัวผู้ปฏิบัติงานของแต่ละคนออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

3.4 เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการทำงานอันจะทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน

3.5 เสริมสร้างกำลังใจ ความสามัคคีในการทำงาน และป้องกันการสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไปยังหน่วยงานอื่น

3.6 ลดข้อขัดใจและข้อขัดแย้งระหว่างเพื่อร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับผู้บริหารทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

3.7 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทิศทางการทำงานและเกิดทักษะจากการทำงาน

3.8 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำทรัพยากรขององค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะผู้บริหารเปิดโอกาสให้ใช้ รวมทั้งจัดหาทรัพยากรใหม่ ๆ ที่จำเป็นในการทำงานอยู่ตลอดเวลา

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557, หน้า 4) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน ตั้งแต่ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการนี้อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ปาริฉัตร โชตินันท์ (2560, หน้า 20) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง หน้าที่ของสถานศึกษามีบทบาทในการบริหารจัดการศึกษาให้กับเยาวชนและประชาชนทั้งของรัฐและเอกชนอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยรับผิดชอบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มุ่งเน้นให้เยาวชนเป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เพ็ญพิศ ผาพองยุ่น (2560, หน้า 19) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในเรื่องการแปลงนโยบายของรัฐบาล กำหนดนโยบายและทิศทางของหน่วยงาน เป็นผู้ตัดสินใจ นำสิ่งใหม่ ๆ มาใช้งานในการบริหารและการปฏิบัติราชการให้ประสบผลสำเร็จ

ธีระรัตน์ คันธิวงศ์ (2560, หน้า 11-12) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารการศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนอย่างมีระบบขั้นตอน ตลอดจนบริหารบุคลากรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลมากที่สุด

สุจินตนา ตรงประสิทธิ์ (2560, หน้า 17-18) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ความจำเป็นต้องรับผิดชอบและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละยุคสมัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ให้ได้ผู้ที่มีคุณภาพที่สังคมต้องการและสามารถนำองค์กรให้อยู่รอดตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ ซึ่งขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น

นฤมล คูหาแก้ว (2563, หน้า 12) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการภารกิจหน้าที่หลักของผู้บริหารที่ต้องกำหนดแบบแผนและใช้เทคนิคต่าง ๆ เป็นการบริหารจัดการของผู้ที่มีความรู้และความสามารถ มีความเข้าใจในด้านการการศึกษา ด้วยวิธีการบริหารที่เป็นระบบ มีขั้นตอน กติกา และวิธีการดำเนินงานที่สนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

พัชัญธิชา จันทา (2563, หน้า 20) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การขับเคลื่อนภารกิจของสถานศึกษาตามโครงสร้าง ขอบข่าย การบริหารงานตามแผนและนโยบายที่สถานศึกษากำหนดโดยเฉพาะงานฝ่ายวิชาการถือเป็นหัวใจในการบริหารงานที่ส่งผลต่อผู้เรียนโดยตรงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สารินทร์ เอี่ยมครอง (2565, หน้า 13) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ความเป็นศาสตร์และศิลป์ในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามการบริหารสถานศึกษา อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคนและประเทศต่อไป

ปิยะณัฐ สงวนรัตน์ (2566, หน้า 9) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการของผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่สร้างความเปลี่ยนแปลงแก่องค์กร ผู้บริหารที่ดีต้องมีทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ สามารถบริหารงานให้ประสบความสำเร็จ เกิดการยอมรับทั้งในสถานศึกษาและสังคม

พนิดา ขวัญเมือง (2566, หน้า 10) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ว่า หมายถึง การทำให้องค์กรดำเนินต่อไปเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้และต้องสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครองที่ส่งนักเรียนเข้ามาเรียน ตลอดจนสร้างบรรยากาศภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรหลายฝ่ายเพื่อพัฒนาผู้เรียนในทุกด้าน ทั้งความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติและตัดสินใจในเรื่องสำคัญเพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมาย การบริหารสถานศึกษาต้องดำเนินอย่างเป็นระบบมีขั้นตอน กติกา เทคนิค และเครื่องมือที่สนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงให้องค์กรดำเนินต่อไปเกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ปกครองและสังคม การบริหารที่ดีจะส่งผลให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และพร้อมดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.1.4 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2550 หน้า 30-32) ได้กำหนดว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การให้บริการการศึกษาแก่ประชาชนและเป็นสถานศึกษาของรัฐ จึงนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกทั่วไปว่า ธรรมาภิบาล มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล หลักการดังกล่าวได้แก่ 1) หลักนิติธรรม 2) หลักคุณธรรม 3) หลักความโปร่งใส 4) หลักการมีส่วนร่วม 5) หลักความรับผิดชอบ และ 6) หลักความคุ้มค่า

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 28-51) ได้กำหนด ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาไว้ดังนี้ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล 4) ด้านการบริหารทั่วไป

กัญจน์รัตน์ สินธุ์รัตน์ (2559, หน้า 18-33) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาแบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ คือ การวางแผนและพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน การวัดและการประเมินผลตามสภาพจริง การแนะแนว การนิเทศ การส่งเสริมและการสนับสนุนการวิจัย สื่อนวัตกรรม การพัฒนาเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนสร้างเครือข่ายและการบริการวิชาการแก่ชุมชน

2. การบริหารงบประมาณ คือ การจัดทำแผนงานงบประมาณ แผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน การทำบัญชีรายรับ รายจ่าย และเก็บรักษาเงิน การติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณการรายงานเบิกจ่ายงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ตลอดจนการจัดทำรายงานทางการเงิน

3. การบริหารงานบุคคล คือ การวางแผนงานบุคคล การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงานการพัฒนาบุคคล การธำรงรักษาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ

4. การบริหารทั่วไป คือ การส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคลในสถานศึกษา ชุมชน องค์กร หน่วยงาน รวมทั้งประสานความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหาร วิชาการ การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานบุคคลที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานทั้ง 4 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารงานทั่วไป โดยให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมาย

2.2. แนวคิดทฤษฎีการบริหารงานบุคคล

2.2.1 ความหมายการบริหารงานบุคคล

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล การคัดเลือก การสรรหา การพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ

พิมพ์พัชรา สิ้นธุรัตน์ (2558, หน้า 28) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาบุคคลการจัดบุคคลให้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถในการบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้และขวัญกำลังใจ ตลอดจนการให้พ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

กัณฑ์พงษ์ นามเสนห์ (2559, หน้า 47-48) ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการบุคลากรตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก จนถึงการให้ออกจากงาน โดยมุ่งเน้นให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน กระบวนการนี้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งผู้ชำนาญการด้านบุคลากรซึ่งมีบทบาทสำคัญในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและต่อเนื่อง การบริหารบุคคลครอบคลุมการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยต้องดำเนินงานตามระเบียบแบบแผนที่ทางการกำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นระเบียบวินัยและความมั่นใจให้กับบุคลากรทุกคนในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารต้องวางแผนการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับศักยภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรทำงานด้วยความสบายใจ ปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างเต็มที่

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 12) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานในการจัดบุคคลให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าที่สุดก่อนประโยชน์ให้กับองค์กรมากที่สุดตลอดถึงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างเที่ยงตรงไว้

ณัฐธยาน์ รัตนินปฐมภัก (2563, หน้า 23) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา การจัดให้บุคคลให้เกิดผลขึ้นทั้งในด้านทักษะความรู้ความสามารถ การบำรุงรักษาบุคคลทั้งในด้านความรู้และการสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการให้พ้นจากงานเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ

สุชาติา วงษ์สกุล (2564, หน้า 15) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดสรรบุคลากรตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบภายใต้ข้อกฎหมายและหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล อีกทั้งยังเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดประสิทธิภาพและศักยภาพของการทำงานได้ดี รวมไปถึงการสร้างขีดจำกัดทางความสามารถในการทำงานของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้วางไว้ นอกจากนี้ยังเป็นการกำหนดขอบเขตการทำงานของแต่ละบุคคลได้อีกด้วย

พระมหาพุทธิวัฒน์ (เพ็งพันธ์) พุทธิภทโท (2565, หน้า 15) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล นับตั้งแต่

การกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือก การดำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาให้บุคลากรก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงานโดยวิธีการต่าง ๆ ตั้งแต่การโอนย้าย ให้ออก ไล่ออก ปลดออก และเกษียณอายุ เป็นต้น เพื่อให้ได้คนที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคงอยู่กับองค์กรยาวนานเท่านั้น

Flippo (1971, pp. 3-4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ การควบคุม การสรรหา การพัฒนาอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และการทำนุบำรุงรักษาบุคคลขององค์การเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์การ

Castetter (1996, p. 5) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ต่างๆ ในการปฏิบัติ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ

Mondy and Noe (1996, pp. 4-6) ได้ให้ความหมาย การบริหารบุคคล คือ การใช้ทรัพยากรบุคคลอันทรงคุณค่าขององค์การให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยมีภารกิจหลัก 6 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล การพัฒนาการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ สุขภาพและความปลอดภัย พนักงานสัมพันธ์และแรงงานสัมพันธ์ และการวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์

Dessler (1997, p. 2) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารบุคคล คือ การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ ซึ่งครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ได้แก่ การสรรหา การกลั่นกรอง การฝึกอบรม การให้รางวัล และประโยชน์เกื้อกูลการประเมินผล

Bowin & Harvey (2001, p. 6) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล คือ กิจกรรมในการดึงดูด พัฒนา จูงใจ และรักษาระดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานภายในองค์การให้อยู่ในระดับสูง รวมทั้งการหลอมรวมความต้องการของบุคคลแต่ละคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การทั้งด้านความเจริญเติบโตและการพัฒนา

Raymond (2003, p. 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง นโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบที่ส่งผลต่อพฤติกรรม ทักษะ และประสิทธิภาพของพนักงานหลาย ๆ องค์การ กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่าเป็นการจัดการเกี่ยวกับพนักงาน ตั้งแต่การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การ

Gary Dessler (2004, p. 2) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล คือ กระบวนการ การได้มา การฝึกอบรม การประเมินและการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงาน และให้ความสนใจในเรื่อง แรงงานสัมพันธ์ สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย และด้านความยุติธรรม

Reddy (2004, p. 1) ให้ความหมาย การบริหารบุคคล ไว้ว่า คือ ขั้นตอนของการจัดการที่ เกี่ยวข้องกับการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและการใช้บุคลากร มีวิธีเครื่องมือ และเทคนิคการออกแบบ และใช้การธำรงรักษาให้แก่บุคลากรแทนการใช้เป็นแรงงาน

Dessler (2009, p. 2) ให้ความหมายของ การบริหารงานบุคคล คือ นโยบายและการ ปฏิบัติที่เกี่ยวกับบุคคลในการทำงาน โดยเฉพาะในเรื่องการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การให้รางวัล ความปลอดภัยในการทำงาน จริยธรรม และความยุติธรรมต่อพนักงาน ซึ่งนโยบายและการปฏิบัติดังกล่าวครอบคลุมถึงการวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การจ่ายค่าตอบแทนและเงินเดือน แรงจูงใจ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร การฝึกอบรมและพัฒนา และความผูกพันต่อองค์กร

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการบริหารที่เกี่ยวข้องกับ การวางแผน การสรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และขวัญ กำลังใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการกำหนดนโยบาย ควบคุม ประเมินผล และ ให้รางวัลหรือค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมมุ่งสร้างความผูกพันและแรงจูงใจให้บุคลากรอยู่ร่วมกับ องค์กรอย่างยั่งยืน และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและพัฒนาได้ อย่างต่อเนื่อง

2.2.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 57) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล ไว้ว่า มี 4 ประการ ได้แก่

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่ รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพโดยยึดมั่นใน ระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการ ยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการศึกษาพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

โสภณ เกียรติพนคุณ (2555, หน้า 18) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล ไว้ว่า หมายถึง การกิจของผู้บริหารในการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร ตั้งแต่การสรรหาการวางแผนอัตรากำลังคน การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน การบรรจุและบำรุงรักษาเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุดมีความเหมาะสมในการทำงานในหน่วยงาน ขณะปฏิบัติงานก็มีการดำเนินงานในการจัดทำประวัติ การพัฒนา และการธำรงรักษาบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการดูแลให้ผู้ที่พ้นจากงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างเหมาะสม

กัญญามน อินทว้าง (2556, หน้า 6) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคลไว้ว่า หมายถึง การจัดการความสัมพันธ์ในการจ้างงานเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในการทำให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในทุกระดับ เนื่องจากต้องเกี่ยวข้องกับการจัดการให้ได้คนดีมาทำงาน สามารถจัดวางคนให้เหมาะสมกับงาน มีการพัฒนา สนับสนุนและควบคุมให้คนทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ ดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของคนงาน ตลอดจนเตรียมการในรายที่จะเกษียณหรือต้องเลิกจ้าง

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 19) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล ไว้ว่า หมายถึง หัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารองค์กรและเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันองค์กรให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ไม่ใช่เพียงแค่ทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหารเท่านั้นแต่ยังเป็นที่ทรัพยากรที่มีค่าสูงที่สุดขององค์กรและเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการดำเนินงานในอนาคต

นภัสกรณ ศีลาคำ (2558, หน้า 22) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล หมายถึง หัวใจของการบริหารงานเพราะการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์การ จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี เพราะการบริหารงานบุคคลจะเกี่ยวข้องกับคนในทุก ๆ เรื่อง กล่าวคือ นับตั้งแต่การวางแผนกำหนดความต้องการบุคคลของหน่วยงานวิธีการได้มาซึ่งบุคคลการมอบหมายงาน การปฐมนิเทศ การกำกับติดตามการพัฒนาส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจ และการธำรงรักษาบุคคลเพราะถ้ามีการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีคุณภาพแล้วย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์การบรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานหรือองค์การ

พระอธิการทองอิน ดิกขวิโร (2559, หน้า 12) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล หมายถึง ปัจจัยที่สำคัญที่สุดของการบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารการศึกษาในหน้าที่ของการบริหารจึงได้กำหนดให้การบริหารด้านบุคลากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญของการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้

หน่วยงานสามารถดึงดูดและบำรุงรักษาคนดี มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดและนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ การจะทำเช่นนี้ได้ต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดีเป็นส่วนสำคัญของการบริหาร

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 14) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล ไว้ว่า หมายถึง องค์กรที่มีบุคลากรมีประสิทธิภาพ มีความสามารถเหมาะสมกับงาน เมื่อได้บุคคลเช่นนี้ร่วมทำงานด้วยแล้วนั้นองค์กรก็จะประสบความสำเร็จอยู่ทุกเมื่อ

พระปลัดสมเกียรติ อสุโร และคณะ (2564, หน้า 72-73) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล หมายถึง ปัจจัยที่สำคัญที่สุดของการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา กระบวนการบริหารจึงได้กำหนดให้การบริหารงานบุคคลเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารเพื่อให้หน่วยงานสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณธรรม ความรู้ และความสามารถให้อยู่กับหน่วยงานได้ยาวนานตามความต้องการ ทั้งนี้การจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ อันเป็นส่วนสำคัญของการบริหารระดับสูง

พระมหาพัฒนา วทณญานโณ (มาตลีหา) (2564, หน้า 26) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล หมายถึง กลไกของการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดเอาไว้ ปัจจัยอันสำคัญที่สุดในการบริหารคือบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบการบริหารการศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคัดสรรคนที่มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญ และเป็นนักบริหารที่ดี และที่สำคัญไปกว่านั้น คือ การจัดคนเข้าให้ตรงกับสายงานที่ทำ ย่อมเป็นพลังทวีคูณที่จะไปสู่เป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม

Lunenburg & Ornstein (2011, p. 517) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล คือ กระบวนการสรรหาบุคลากร เริ่มตั้งแต่การวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการจัดสวัสดิการผลประโยชน์เกื้อกูลเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

McCormick & Ilgen (1985, p. 65) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล คือ การที่คนมีความรู้เหมาะสมกับงานมีผลต่อความสำเร็จขององค์กรทั้งนี้เพราะการมีความรู้เป็นปัจจัยหนึ่งที่สามารถกระตุ้นให้บุคคลเกิดความพยายามในการทำงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจและจริงจัง

Mondy and Noe (2002, p. 28) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานบุคคล คือ การใช้ทรัพยากรบุคคลอันทรงคุณค่าขององค์กรให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารงานบุคลากรมีความสำคัญในการบริหารงานสถานศึกษาเป็นงานที่มุ่งเลือกสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ มีทัศนคติที่ดีเข้ามาทำงานในสถานศึกษา รวมไปถึงการจัดให้มีการฝึกอบรมให้บุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานที่ดีนั้นย่อมขึ้นกับคุณภาพของบุคลากรการร่วมมือประสานงานร่วมกันของบุคลากร

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ หัวใจสำคัญของการบริหารองค์กรโดยมีบทบาทในการสรรหา คัดเลือก พัฒนา และธำรงรักษาบุคลากรให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมกับงานช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย การบริหารงานบุคคลที่ดีส่งเสริมขวัญกำลังใจ ศักยภาพ และความผูกพันต่อองค์กร อีกทั้งเป็นกลไกสำคัญในการสร้างความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

2.2.3 วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล

ดนัย เทียนพุฒ (2555, หน้า 54) ได้อธิบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ไว้ 4 ประการ ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ต่อสังคม หมายถึง การจัดการโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย แรงงาน เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม พระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน และอื่น ๆ นอกจากนี้ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ดียังมีแนวความคิดที่จะคืนประโยชน์ให้แก่สังคม โดยช่วยเหลือให้ประชาชนมีงานทำมีรายได้เลี้ยงดูตนเองและครอบครัว

2. วัตถุประสงค์ต่อองค์การ หมายถึง การจัดการเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การ มี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 คือ ก่อนรับพนักงานเข้าทำงาน ได้แก่ การวิเคราะห์งาน การวางแผน การสรรหา การเลือกสรรพนักงาน และการบรรจุพนักงาน ขั้นตอนที่ 2 คือ การปฏิบัติต่อพนักงานและปฏิบัติงานอยู่ในองค์การ ได้แก่ การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลพนักงาน และการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ขั้นตอนที่ 3 คือ การพ้นจากงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีนโยบายช่วยเหลือให้พนักงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้เมื่อพ้นจากงาน

3. วัตถุประสงค์ตามหน้าที่การงาน หมายถึง หน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ที่จะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อทิศทางและความสำเร็จที่องค์กรกำหนดไว้ ได้แก่ การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงาน เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ต่อบุคลากร หมายถึง การบรรลุผลสำเร็จขององค์การที่ต้องมีการบริหารจัดการโดยใช้ความพยายามจูงใจให้พนักงานได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มีความจงรักภักดีต่อองค์การ ให้พนักงานมีความคาดหวังในการเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพ ตลอดจนให้พนักงานมีความรู้สึกรับรู้และปลอดภัยขณะปฏิบัติงานอยู่กับองค์การ

จิตติมา อัครธิพิงศ์ (2556, หน้า 6) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล มี 5 ประการดังต่อไปนี้

1. เพื่อควบคุมกำไรและต้นทุน (profit / cost containment)
2. เพื่อประสิทธิผลขององค์การ (organizational effectiveness)
3. เพื่อการบริการ (service)

4. เพื่อความรับผิดชอบต่อสังคม (social responsibility)
5. เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน (quality of work life)

อำนาจ แสงสว่าง (2556, หน้า 5) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ด้านสังคม (Social Objectives) หมายถึง องค์กรจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อด้านคุณธรรมและสังคม ขจัดและระงับการดำเนินกิจการที่ผิดทั้งด้านคุณธรรมและสังคม
2. วัตถุประสงค์ด้านองค์กร (Organizational Objectives) หมายถึง การจัดการทรัพยากรมนุษย์เกิดขึ้นเพื่อช่วยให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการดำเนินการ การจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่มีส่วนช่วยสร้างองค์กรตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น การจัดตั้งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่ในการปรับปรุงฝ่ายใช้้องค์การ
3. วัตถุประสงค์ด้านหน้าที่ (Functional Objectives) หมายถึง ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อจัดการทรัพยากรมนุษย์ หากกระทำไปอย่างไม่รอบคอบและไม่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรได้ ก็จะทำให้เกิดการสิ้นเปลืองทรัพยากรมนุษย์ได้ง่าย จึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการทรัพยากรมนุษย์

สุตา สุวรรณภิรมย์ (2558, หน้า 38) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ได้กำลังคนเข้ามาช่วยปฏิบัติงานกับองค์กรได้ทันที เมื่อองค์กรต้องการกำลังคนที่ได้มานี้ต้องมีในปริมาณและคุณภาพที่เพียงพอต่อความต้องการขององค์กร
2. เป็นการบริหารขององค์กรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
3. เพื่อเป็นการวางแผนป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งปัญหากำลังคนมีในจำนวนที่เกินกว่าความต้องการของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานและของภาพรวมขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการอย่างมั่นคงในท่ามกลางปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่สามารถเข้ามาแทนที่กำลังคน

พระมหาชัยวัฒน์ จตตมโล (2560, หน้า 38) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคล หมายถึง ความต้องการทางสังคม ตลอดจนความคาดหวังทางด้านการบริหาร โดยมีเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก แต่ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรด้วย เช่น นโยบายเกี่ยวกับการบำรุงรักษา การพัฒนา หรือการให้ขวัญกำลังใจ เป็นต้น เหล่านี้จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งบุคลากรในองค์กรต่างก็มีความสุขกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนต่อไป

จากแนวคิดสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การตอบสนองต่อสังคม องค์กร หน้าที่งาน และบุคลากร โดยต้องคำนึงถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร เพื่อให้องค์กรดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ นโยบาย ภารกิจ และเป้าหมายการดำเนินงาน การบริหารบุคลากรยังช่วยป้องกันปัญหากำลังคนขาดแคลนหรือเกินความต้องการ และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ จงรักภักดี มีขวัญกำลังใจและความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน ทำให้บุคลากรมีความสุขและองค์กรมีความสำเร็จอย่างยั่งยืน

2.2.4 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

จิราพร รัตนสิงห์ (2556, หน้า 26) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
5. ด้านการออกจากราชการ

สมคิด มะธิปะโน (2556, หน้า 5) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบไปด้วยภารกิจ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
5. ด้านการออกจากราชการ

รณกฤต รินทะชัย (2557, หน้า 5) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 โดยใช้กรอบแนวคิดการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
5. ด้านการออกจากราชการ

อุทัยผิน เครือคำ (2557, หน้า 76) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน โดยใช้กรอบแนวคิดตามภารกิจ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
5. ด้านการออกจากราชการ

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 5) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนบุคลากร
2. ด้านการคัดเลือกบุคลากร
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร
4. ด้านการประเมินบุคลากร
5. ด้านการให้ผลตอบแทน
6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 21) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 7 ด้าน ไว้ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
3. ด้านการอบรมและพัฒนา
4. ด้านการจํารักรักษาบุคลากร
5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย
7. ด้านการอุทธรณ์และการการอุทธรณ์และร้องทุกข์
8. ด้านค่าตอบแทน

สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา (2563, น. 21-119) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การออกแบบโครงสร้างองค์กร
3. การสรรหาและการคัดเลือก

Lunenburg (2000, p 518 อ้างถึงใน ปัทมา พุทธแสน, 2551, หน้า 23) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 6 ประการ ดังนี้

1. ด้านการวางแผน
2. ด้านการสรรหา
3. ด้านการคัดเลือก
4. ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา
5. ด้านการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร
6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในขอบข่ายของงานเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความตระหนักและเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงานบริหารงานบุคคล ซึ่งสามารถสังเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาในตารางวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 2. 1 การสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	Lunenburg (2000)	จิราพร รัตนสิงห์ (2556)	สมคิด มะธิปะโน (2556)	รณกฤต รินทะชัย (2557)	อุทัยผิน เครือคำ (2557)	ปาริชาติ สติภา (2558)	ศิริรัตน์ มกรพลักษ์ (2559)	ความถี่
1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	6
3. วินัยและการรักษาวินัย	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
4. การออกจากราชการ	-	✓	✓	✓	✓	-	-	4
5. การฝึกอบรมและการพัฒนา	✓	-	-	-	-	✓	✓	3
6. การให้ผลตอบแทน	-	-	-	-	-	✓	✓	2
7. การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร	✓	-	-	-	-	-	-	1
8. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	-	✓	✓	✓	✓	-	-	4
9. การดำรงรักษาบุคลากร	-	-	-	-	-	-	✓	1
10. การอุทธรณ์และการการอุทธรณ์และร้องทุกข์	-	-	-	-	-	-	✓	1
11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	-	-	-	✓	-	✓	3

สรุปจากการศึกษาขอบข่ายการบริหารงานบุคคล มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงรวมด้านที่มีความถี่ระดับ 4 ขึ้นไป สรุปได้ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษาวินัย และ 5) การออกจากราชการ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการในองค์กรอย่างมีระบบ พัฒนาศักยภาพบุคคลให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง การสร้างขวัญกำลังใจและสวัสดิการเพื่อรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กรไปจนถึงการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.3. หลักกัลยาณมิตรธรรม 7

2.3.1 ความหมายของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตฺโต) (2556, หน้า 204) กล่าวว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 ประกอบด้วย 7 ประการ ดังนี้

1. การเป็นที่รักเป็นที่พอใจ คือ ปิโย (น่ารัก) ในฐานะเป็นที่สบายใจและสนิทสนม ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษาได้ถาม หรือเป็นผู้ประกอบด้วยเมตตา ทำให้เรารู้สึกว่ามีเพื่อน ทำให้เกิดความอบอุ่นใจ
2. การเป็นที่เคารพ คือ ครุ (น่าเคารพ) ในฐานะประพจน์สมควรแก่ฐานะให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย ผู้มีความหนักแน่น มีคุณธรรม มีความประพจน์สมควรแก่ฐานะ ทำให้รู้สึกอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งได้เป็นหลักให้กับคนที่คบหา
3. การเป็นที่ยกย่อง คือ ภาวนีย (น่าเจริญใจ) ความรู้สึกและภูมิปัญญา แท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนอยู่เสมอ ควรเอาอย่างทำให้ระลึกและเอ๋ยอ้างด้วยซาบซึ้ง ภูมิใจเป็นผู้มีความรู้จริง
4. การเป็นผู้รู้จักพูด คือ วัตตา (รู้จักพูดให้ได้ผล) รู้ว่าในสถานการณ์ไหนและกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร เป็นต้น คือ พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์และพูดให้เขาช่วยกันสร้างสรรค์ประโยชน์
5. การเป็นผู้อดทนต่อถ้อยคำ คือ วจนักขโม (อดทนต่อถ้อยคำ) คือ พร้อมทั้งจะรับฟังคำปรึกษาซักถามคำแนะนำและวิพากษ์วิจารณ์อดทนฟังได้ไม่เบื่อง่ายเฉียว พยายามที่จะช่วยชี้แจงจนกระทั่งเกิดความเข้าใจชัดเจนทั้งไม่ท้อถอยและไม่ปล่อยปละ แต่จะเอาใจใส่อดทนต่อการที่จะแนะนำสั่งสอน

6. การเป็นผู้พูดถ้อยคำลึกซึ้งได้ คือ คัมภีร์จะ กะถิง กัตตา สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป กัลยาณมิตรที่มีคุณสมบัติพิเศษที่จะช่วยลูกศิษย์ได้อย่างแท้จริงก็คือผู้ที่สามารถทำให้เข้าถึงสิ่งที่ลึกซึ้งให้ยิ่งๆ ขึ้นไป

7. การไม่ชักนำในอฐานะ คือ โน จัญฐานเน นิโยชะเย ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหลหรือชักจูงไปในทางเสื่อมเสีย

พระพรหมคุณาภรณ์ (2558, หน้า 42) ได้กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 มีดังนี้

1. ปิโย หมายถึง ผู้เป็นที่รัก ผู้ที่เป็นที่รักของผู้ร่วมงานหรือผู้ตาม ผู้ตามมีความรักมีความรู้สึกสนิทสนม สบายใจต่อผู้นำ อยากร่วมทำงานด้วย ทั้งใจและกาย

2. ครุ หมายถึง นำเคารพ คนมีหลักการหนักแน่น จึงเป็นผู้ที่น่าเคารพ

3. ภาวนีโย หมายถึง นำเห็ดทูน เป็นแบบอย่างได้ ทำให้ผู้ที่ร่วมอยู่ร่วมไป เช่น คนทั้งหลายที่อยู่ในองค์กรนั้น มีความภาคภูมิใจ พอนึกถึงก็มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในตัวผู้นำว่า เป็นผู้ที่มีการศึกษาจริงได้พัฒนาตนแล้ว เป็นผู้มีสติปัญญา มีความสามารถ มีคุณธรรมความดีงามอย่างแท้จริง นำเอาอย่าง

4. วัตตา หมายถึง ผู้รู้จักพูด รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหน และกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร เป็นนักสื่อสารที่ดี

5. วณักขโม หมายถึง รู้จักอดทนต่อถ้อยคำของผู้อื่น มิใช่ว่าเขาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร ต้องยอมรับฟัง เพราะการรู้จักรับฟังเป็นส่วนหนึ่งของการที่จะสื่อสารให้ได้ผล

6. คัมภีร์จะ กะถิง กัตตา หมายถึง รู้จักแถลงเรื่องราวต่าง ๆ ที่ลึกซึ้ง หรือปัญหาอะไรที่หนักและยากก็เอามาชี้แจงอธิบาย ช่วยทำให้คนที่ร่วมงานมีความกระจ่างแจ้ง เรื่องที่ลึกที่ยากก็ทำให้ต้นให้ง่ายได้

7. โน จัญฐานเน นิโยชะเย หมายถึง ไม่ชักนำผู้อื่นในทางที่เสื่อมเสีย

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2560, หน้า 102) ได้กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง คุณสมบัติของกัลยาณมิตรที่สมบูรณ์ด้วยคุณสมบัติทุก ๆ ประการ ประกอบด้วย 7 ประการดังนี้

1. ปิโย หมายถึง ผู้นำรักหรือเป็นที่รัก ประกอบด้วยเมตตาทำให้ผู้ที่เข้าไปหานั่งใกล้รู้สึกว่ามีเพื่อน ทำให้เกิดความชุ่มฉ่ำใจ ไม่อ้างว้างว่าเหว กัลยาณมิตรที่ดีจะทำให้เกิดรู้สึกอย่างนี้ พระพุทธเจ้าก็ทำให้พระสาวกมีความสดชื่น มีความอบอุ่นใจ มีความสบายใจ ท่านมีเมตตา ท่านมีลักษณะเป็นปิโย ก็จะรู้สึกสบายใจ ชุ่มฉ่ำใจ เหมือนมีเพื่อนคู่แกลอยู่ตลอดเวลา

2. ครุ หมายถึง ผู้ที่เคารพ มีความหนักแน่น เป็นบุคคลที่อุดมด้วยปัญญาทั้งทางโลกและทางธรรมอย่างพร้อมมูล จนกระทั่งตระหนักและซาบซึ้งได้ดีว่าอะไรถูกอะไรผิด อะไรดีอะไรชั่ว อะไรควรอะไรไม่ควร อะไรเป็นบุญอะไรเป็นบาป แล้วดำเนินชีวิตไปในทางที่ถูกต้อง ที่เป็นบุญเป็น

กุศลอย่างมั่นคงแน่วแน่ ไม่หวั่นไหวต่อความยั่วยวนของสิ่งแวดล้อมที่ทำให้จิตใจตกต่ำเป็นคนรักความยุติธรรมเป็นที่สุด ไม่ว่าต่อหน้าอย่างไร ลับหลังต้องอย่างนั้น มีความเมตตากรุณาอยู่เป็นนิจ กับทุกคนที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัตินี้จะหลอมให้กัลยาณมิตรเป็นที่น่าเคารพของชนทั้งปวง

3. กาวินโย หมายถึง ผู้ที่เจริญใจ เป็นแบบอย่างให้เราได้เราได้ครูอาจารย์เราได้ผู้ที่ท่านมีคุณธรรม มีความประพฤติดีงาม เราก็เกิดความรู้สึกที่เรียกว่า จรรโลงใจ มีกำลังใจเห็นแบบอย่างอยากจะทำตามก็ทำให้มีความก้าวหน้าในชีวิต

4. วัตตา หมายถึง ผู้สามารถว่ากล่าวตักเตือนเป็นนักพูดเป็นผู้ฉลาดในการใช้ถ้อยคำ นำมาฟัง มีเหตุผล มีหลักการ พูดถูกจังหวะ การพูดนี้เป็นสิ่งสำคัญอันหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ทำหน้าที่กัลยาณมิตร ประสบความสำเร็จในการชักนำบุคคลผู้หลงผิด ท้อแท้หมดกำลังใจ หมดความยินดีในการทำหน้าที่ให้กลับมีความเห็นถูก มีกำลังใจ เกิดความยินดีที่จะทำหน้าที่นั้นต่อ

5. วจนักขโม หมายถึง การบอกกล่าวแล้วบางที่ยังไม่ชัดเจน ยังสงสัยอยู่เข้าไปซักถามเป็นผู้ต่อถ้อยคำสูง ๆ ต่ำ ๆ ได้ คือ บุคคลผู้ทำหน้าที่กัลยาณมิตรนั้นถึงเวลาจะว่ากล่าวสอนจำต้องว่ากล่าวสอน แนะนำ การว่ากล่าวสอน แนะนำนั้น แม้จะเป็นสิ่งที่ดีมีประโยชน์ต่อผู้ฟัง เช่น การพูดเรื่องศรัทธา ศีล จาคะ และปัญญา สำหรับผู้เป็นมิชฌาติฐิผู้ไม่มีศรัทธา ศีล จาคะ และปัญญา ย่อมไม่เป็นที่ชอบใจ จึงแสดงออกมาในรูปแบบของการใช้ถ้อยคำที่หยาบคาย ต่อต้านดิเคียน สำหรับผู้เป็นสัมมาทิฐิย่อมชอบใจแสดงออกมาในรูปแบบของการสรรเสริญยกย่องแสดงความพอใจเมื่อธรรมดาเป็นเช่นนี้ผู้ทำหน้าที่กัลยาณมิตรจะต้องรู้เท่าทัน อดทนได้ทั้งถ้อยคำที่ไม่น่าปรารถนา และถ้อยคำที่น่าพอใจ คือไม่ยินดียินร้ายจนเกินไป

6. คัมภีร์ญจ กถัง กัตตา หมายถึง ผู้ที่กล่าวถ้อยคำหรือเรื่องที่ลึกซึ้งได้ คำกล่าวสอนธรรมดาสามัญก็เป็นความดีของกัลยาณมิตรอยู่ทั่วไปแล้ว แต่กัลยาณมิตรที่มีคุณสมบัติพิเศษที่จะช่วยลูกศิษย์ได้อย่างแท้จริงก็คือ ผู้ที่สามารถนำให้เข้าถึงสิ่งที่ลึกซึ้งให้ยิ่ง ๆ ขึ้นไป อันนี้จะเป็นปัจจัยที่ทำให้เราสามารถก้าวหน้าในการปฏิบัติถ้าเรื่องลึกซึ้งขึ้นไป

7. โน จัฏฐาเน นิโยชเย หมายถึง การแนะนำในทางที่ดีให้ความรู้เข้าใจเกิดความรู้สึกในทางที่ดีงามและปฏิบัติถูกต้อง

วิไลรัตน์ พุกษาภิรมย์ (2560, หน้า 113) กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง บุคคลผู้ที่สมบูรณ์ด้วยศีล คุณธรรมเบื้องต้น เป็นผู้ส่งเสริมประโยชน์ความดี เป็นผู้กำจัดความชั่วร้ายหรือคุณธรรมต่าง ๆ ที่บุคคลมีและแสดงต่อผู้อื่น เป็นผู้มีปัญญา มีความสามารถ มีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือทำให้เกิดความดี ให้เกิดความรู้ ความเจริญและความสุขแก่ผู้อื่น

ประทีป พิษทองกลาง (2561, หน้า 19) กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง บุคคลที่มีความพร้อมทั้งความดีงาม คุณธรรม ตั้งตนอยู่อย่างเหมาะสมแห่งการเคารพและเป็นผู้ห่างไกลจากสิ่งอันเป็นอุปสรรคในการพัฒนาศักยภาพชีวิตรวมทั้งยังเป็นผู้สร้างประโยชน์สุข และคุณธรรมความดี

งาม ต่าง ๆ ให้แก่บุคคลรอบข้างด้วยความเข้าใจ จนเป็นแรงผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนานำไปสู่ประโยชน์และความสุขในระดับต่าง ๆ โดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน ตลอดจนถึงสิ่งแวดล้อมที่เกื้อกูล ส่งเสริมการพัฒนา ชีวิตก็เป็นดังกัลยาณมิตรด้วยเช่นกัน

พระธรรมโกศาจารย์ (พุทธทาสภิกขุ) (2561, หน้า 110) กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง เพื่อนสหายหรือคนที่ทำอะไรถูกใจตน ทางภาษาธรรม หมายถึง ธรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ มรรคมงคลแปด นั่นคือ ธรรมที่ทำให้พ้นทุกข์ซึ่งก็คือนอกจากนี้ท่านยังขยายคำว่า มิตร หมายถึง ผู้ที่มีความรักต่อเรา แต่ไม่ใช่รักทางกามคุณ แต่เป็นความรักอย่างบริสุทธิ์เป็น ประโยชน์เกื้อกูลแก่กันและกัน และหมายถึงผู้รักใคร่คุ้นเคยกัน ผู้ที่รักใคร่ชอบพอกัน แล้วกระทำ พฤติกรรมความดีต่อกัน เพื่อให้ดำรงร่วมกันได้ ทั้งทางลับ และเปิดเผยโดยไม่เลิกล้าย เพศ ความรู้ ชาติ ศาสนา และไม่มีใครคิดร้ายต่อกัน ผู้ร่วมฐานะ ผู้อยู่ในสภาพหรือลักษณะเดียวกัน เช่น เป็นเพื่อน มนุษย์ด้วยกัน

มนสภรณ์ วิฑูรย์เมธา (2561, หน้า 110) กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง คนดีมีปัญญา มีคุณธรรม ทำหน้าที่ช่วยเหลือ สั่งสอน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติดี เมื่อบุคคลใดไปหาปรึกษาขอคำแนะนำเข้าใกล้ตลอดจนศึกษาแนวทางในการประพฤติตนและมีการยอมรับต่อกันและกันแล้วเรียก ภาวะนั้นว่า กัลยาณมิตตตวา หรือ ความมีกัลยาณมิตร

สวัสดิ์ทองมีเพชร (2561, หน้า 32) กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ในการสั่งสอนให้การศึกษาแก่ผู้อื่น โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาครูอาจารย์จะต้องมีคุณสมบัติพิเศษเพิ่มเติมจากธรรมในการ ครองตน ครองคน และครองงาน เรียกว่ากัลยาณมิตรธรรม 7 มีดังนี้

1. ปิโย น่ารัก หมายถึง เข้าถึงจิตใจ สร้างความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง ชวนให้ผู้เรียนอยากเข้าไปปรึกษาได้ถาม
2. ครุ น่าเคารพ หมายถึง มีความประพฤติสมควรแก่ฐานะ ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย
3. ภาวนีโย น่าเจริญใจ หมายถึง มีความรู้จริงทรงภูมิปัญญาแท้จริงและเป็นผู้ฝึกฝนปรับปรุงตนอยู่เสมอ เป็นที่น่ายกย่องควรเอาอย่างทำให้ศิษย์เอ๋ยอ้างและรำลึกถึงด้วยความซาบซึ้ง มั่นใจและภาคภูมิใจ
4. วัตตา จะรู้จักพูดให้ได้ผล หมายถึง รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไร อย่างไร คอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือนเป็นที่ปรึกษาที่ดี
5. วจะนักรชะโม อตทนต่อถ้อยคำ หมายถึง รับฟังคำปรึกษาซักถามแม้จุกจิก ตลอดจน คำล่วงเกินและคำตักเตือนวิพากษ์วิจารณ์ต่างๆ อตทนฟังได้ไม่เปื้อนหายไม่เสียอารมณ์
6. คัมภีรญจะกะถักัดตา แถลงเรื่องล้าลึกได้ หมายถึง กล่าวชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่ยุ่งยาก ลึกซึ้งให้เข้าใจได้และสอนศิษย์ให้ได้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นได้

7. โน้จัญฐาเน นิโยชะเย ไม่ชักนำให้อฐาณะ หมายถึง ไม่ชักจูงไปในทางที่เสื่อมเสียหรือเรื่องเหลวไหลไม่สมควร

สมศักดิ์ ขวนเขย (2561, หน้า 21) ได้กล่าวถึง กัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ดังนี้

1. ปิโย หมายถึง น่ารักหรือเป็นที่รักเป็นลักษณะของผู้ที่มีความเป็นมิตร มีน้ำใจปรารถนาดี ต้องการให้ผู้อื่นมีความสุข รู้สึกเห็นใจเมื่อเห็นผู้อื่นได้รับความทุกข์ ความเดือดร้อน ต้องการช่วยเหลือให้พ้นจากความทุกข์ความเดือดร้อนนั้น และพลอยชื่นชมยินดีเมื่อผู้อื่นประสบความสำเร็จเจริญก้าวหน้า ทั้งยังคอยส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ ถ้าปฏิบัติอย่างนี้จะทำให้ผู้ที่อยู่ใกล้เกิดความไว้วางใจ รักใคร่ สนับสนุน และอยากเข้าไปหา ไปปรึกษา ยังรวมหมายถึง เป็นที่สบายใจเมื่อเข้าใกล้ คือเมื่อได้พบเจอครั้งใดก็มีความสุขมีแต่ความสดชื่น แจ่มใส ร่าเริงเบิกบานใจอยู่เป็นนิตย์ ยิ่งได้เข้าใกล้ได้สนทนาพูดคุยด้วยแล้วยิ่งสบายใจ ขวนให้ปรึกษาได้ถาม การที่กัลยาณมิตรจะมีลักษณะอย่างนี้ได้ จะต้องฝึกกิริยามารยาทให้เรียบร้อย นุ่มนวล สง่างามในทุก อิริยาบถ มีอัธยาศัยดี มีหัวใจของความเอื้อเฟื้อ ชอบให้ความช่วยเหลือ ด้วยตระหนักในคุณค่าของบุญ กัลยาณมิตรที่มีคุณสมบัติข้อนี้ อุปมาเหมือนพระจันทร์ในคืนวันเพ็ญ มีความสว่างไสวชุ่มเย็น ขวนมองเป็นที่ชื่นชอบของคนทั้งหลาย

2. ครุ หมายถึง ผู้ที่อุดมไปด้วยคุณธรรมความดีจนเป็นที่ทราบโดยทั่วไป เมื่อหมู่ญาติได้พบเห็นก็อดไม่ได้ที่จะแสดงความเคารพด้วยความชื่นชมนอกจากนี้แล้ว กัลยาณมิตรยังเป็นผู้วางตนได้อย่างเหมาะสม ตลอดเส้นทางในการทำหน้าที่กัลยาณมิตรจนทำให้หมู่ญาติทั้งหลายเกิดความมั่นใจ อบอุ่นใจเชื่อมั่นอย่างสนิทใจว่ากัลยาณมิตรจะเป็นที่พึ่งที่ปรึกษาได้ อย่างแน่นอนผู้ที่จะเป็นกัลยาณมิตรได้ดีดังกล่าวนั้นจะต้องฝึกตนเองให้มีความพร้อมในการให้คำปรึกษา ตอบปัญหาได้อย่างไม่ติดขัด คำสอนไม่ผิดพลาด วางตนได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะการให้เกียรติแก่หมู่ญาติมีความหนักแน่นมั่นคง ไม่หวั่นไหวด้วย ลาภ ยศ สรรเสริญ นิินทา สุข ทุกข์ เสื่อมลาภ เสื่อมยศ ไม่มีอคติลำเอียง เพราะรัก เพราะเกลียด เพราะหลง หรือเพราะกลัว ทำอะไรคงเส้นคงวา โดยเฉพาะเรื่องเวลาและคำพูด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องส่วนตัว ครอบครัว แม้ความรับผิดชอบในหน้าที่การ งานและการทำหน้าที่กัลยาณมิตร หากกัลยาณมิตรมีทั้งความน่ารักและน่ารักก็จะเป็นที่น่าเข้าใกล้ และเป็นที่เกรงใจของกัลยาณมิตรและหมู่ญาติทั้งหลาย กัลยาณมิตรที่มีคุณสมบัติในข้อนี้ อุปมา เหมือนขุนเขาที่ตระหง่านมั่นคง ไม่มีวันจะล่มสลายเพราะแรงลม เป็นที่พึ่งที่ยึดเกาะได้ทุกเมื่อ

3. ภาวนียो หมายถึง เมื่อจะพูดก็พูดดี เมื่อลงมือทำก็ยิ่งทำได้ดีกว่าที่พูด คุณสมบัติข้อนี้ อุปมาเหมือนดวงอาทิตย์ยามเที่ยง โซดิวช่วงซวาล เป็นใหญ่ในท้องฟ้าเป็นลักษณะของ ผู้ที่ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการพัฒนาตนเอง โดยเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้อยู่เสมอ มีความประพฤติดีเหมาะสม แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ทำให้ผู้ที่อยู่ใกล้เกิดความเชื่อถือ ความศรัทธา พร้อมทั้งจะรับฟัง ให้ความร่วมมือ และกล่าวถึงด้วยความซาบซึ้ง มั่นใจ และภูมิใจ

4. วัตถุประสงค์ จะ หมายถึง ความสามารถพูดโน้มน้าวให้หมู่ญาติ หรือคนรอบข้าง ทำตามในสิ่งที่ดีงาม ชี้แจง พร่ำสอนด้วยความกรุณา ปราศจากความโกรธแค้นอย่างจริงจังและ ต่อเนื่องจนทำให้หมู่ญาติ และคนรอบข้าง ระลึกรู้ถึงในฐานะของผู้มีหัวใจของการเป็นกัลยาณมิตรที่แท้จริง

5. วจนกขโม หมายถึง อดทนต่อถ้อยคำพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา ปัญหา ข้อเสนอแนะ หรือข้อวิพากษ์วิจารณ์ต่าง ๆ ด้วยความอดทน ไม่แสดงความเบื่อหน่ายไม่แสดงอารมณ์ ฉุนเฉียว หรือโต้แย้งด้วยอารมณ์รุนแรง และพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา อดทนในการฟังได้แม้เรื่องการระบายความทุกข์ ความคับแค้นใจจากสภาพครอบครัว การทำงาน หรือการดำเนินชีวิต หรือคำก้าวร้าวหยาบคายของคนที่ไม่เข้าใจความปรารถนาดี โดยไม่ตอบโต้กลับด้วยความฉุนเฉียวโกรธเคือง

6. คัมภีร์ภูจะ กะถัง กัตตา หมายถึง การแถลงเรื่องล้าลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องต่าง ๆ อย่างเป็นลำดับ เป็นขั้นเป็นตอน พร้อมทั้งการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นสามารถนำเรื่องที่ยากมาอธิบายให้เห็นภาพจนเข้าใจได้ง่าย

7. โน จัญฐานะ นิโยชะเย หมายถึง ไม่ชักนำในอูฐาน ผู้ที่ไม่แนะนำชักชวนให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับอบายมุขต่าง ๆ หรือไม่ชักชวนหรือชี้แนะให้ทำในเรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ พร้อมทั้งแนะนำในทางที่ดี ชี้ให้เห็นคุณค่าเห็นประโยชน์หรือโทษของสิ่งนั้น ๆ ได้การประพฤติตนอยู่ในทำนองคลองธรรม ไม่ยอมทำเรื่องที่เป็นความเสื่อม ทั้งในเรื่องการงาน และครอบครัว

อัศศิริ ธรรมโชติ (2565, หน้า 26) ได้กล่าวว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ดังนี้

1. ปิโย หมายถึง การมีเมตตา เอาใจใส่ เป็นมิตร เป็นที่รักของผู้คน มีบุคลิกอ่อนโยน สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ทำให้ผู้อื่นกล้าเข้าใกล้และให้ความไว้วางใจ

2. ครุ หมายถึง การประพฤติดีประพฤติชอบ มีวินัยมีความรับผิดชอบเป็นแบบอย่างที่ดีสมควรแก่การยกย่องและเคารพ

3. ภาวนียะ หมายถึง การมีความรู้ความสามารถมีคุณธรรมทำงานด้วยความตั้งใจ เป็นผู้ที่มีผู้อื่นเคารพเป็นแบบอย่าง

4. วัตถุประสงค์ หมายถึง การเป็นผู้ให้คำแนะนำตักเตือนหรืออบรมผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม ทั้งในยามที่ประสบความสำเร็จและยามที่เผชิญกับอุปสรรคด้วยความเมตตาและมีเหตุผล

5. วจนกขโม หมายถึง การมีความอดทนต่อคำพูดของผู้อื่นไม่โกรธง่ายรับฟังความคิดเห็นและคำวิพากษ์วิจารณ์ได้โดยไม่ถือโทษ

6. คัมภีร์ภูจะ กะถัง กัตตา หมายถึง การเป็นผู้มีความรู้รอบด้านเข้าใจหลักธรรมหลักวิชาการ และสามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน

7. โน จัญฐานะ นิโยชะเย หมายถึง การไม่แนะนำหรือชักชวนผู้อื่นไปในทางผิดหรือทางที่เป็นโทษ แต่ชี้แนะไปในทางที่ดีงามและถูกต้องเสมอ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง ธรรมของมิตรแท้ ประกอบด้วย 7 ประการ ได้แก่ 1) ปิโย 2) ครุ 3) ภาวนียो 4) วัตตา 5) วณักขโม 6) คัมภีรญจะ กะถัง กัตตา 7) โน จัญฐาเน นิโยชะเย

2.3.2 ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7

กานต์ลีนิ จันทรวิภาติลล (2550, หน้า 46) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง การนำหลักธรรมไปใช้ในการดำเนินชีวิตจะแสดงออกมาในลักษณะของวิธีคิดแนวพุทธที่เรียกว่า โยนิโสมนสิการ ซึ่งเป็นธรรมที่เปรียบเสมือนหลักการในการสร้างกรอบแนวคิดสร้างคติธรรม และสร้างแผนที่ธรรม เพื่อเป็นแบบแผนในการมองโลก อย่างไรก็ตาม การมีโยนิโสมนสิการหรือแบบแผนความคิดที่ดีนั้น จำเป็นต้องได้รับการฟังสิ่งที่ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งต้องอาศัยกัลยาณมิตรเป็นสำคัญ

กรมการศาสนา (2553, หน้า 253) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง เครื่องเกื้อหนุนและชี้แนะทางถูกผิด การมีกัลยาณมิตรจึงเป็นความสำคัญเบื้องต้นที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติ คือ การเชื่อมโยงระหว่างศรัทธากับปัญญาซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายของชีวิต บทบาทสำคัญของกัลยาณมิตรจึงเป็นผู้แนะนำและชี้ทางที่ถูกต้องแก่สังคม กัลยาณมิตรจะเป็นผู้นำสังคมได้ก็ต่อเมื่อบุคคลนั้นมีคุณสมบัติที่สามารถสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่น หรือความไว้วางใจแก่ผู้คบหาได้ ฉะนั้น ในทุกสิ่งทุกอย่างที่กระทำทุกคำที่พูดและทุกความคิด จึงควรเป็นไปในทางเกื้อหนุนและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นได้ดำเนินตาม เพื่อการพัฒนาคุณค่าความเป็นมนุษย์ที่พึงประสงค์

พระธรรมปิฎก (ประยุทธ์ ปยุตโต) (2556, หน้า 631-632) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง แหล่งแห่งปัญญาและเป็นแบบอย่างที่ดี กล่าวคือ การอยู่ร่วมกับหรือใกล้ชิดกัลยาณชน โดยเริ่มต้นจากบิดามารดาและการเข้าร่วมสังคม ซึ่งล้วนมีอิทธิพลชักนำให้เกิดความเจริญงอกงามในการพัฒนาพฤติกรรม จิตใจ และปัญญา ทั้งนี้ บุคคลสามารถเรียนรู้และพัฒนาการสื่อสารสัมพันธ์กับเพื่อนมนุษย์ด้วยเมตตา มีศรัทธาเป็นพื้นฐาน และยึดถือแบบอย่างที่ดี อีกทั้งรู้จักใช้ปัจจัยภายนอก ได้แก่ บุคคลและสื่อสารต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ในการแสวงหาความรู้และความดีงามเพื่อการพัฒนาชีวิต การแก้ปัญหาและการสร้างสรรค์

ฉันทนา ภูมมา (2562, หน้า 77) ได้อธิบาย ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง พื้นฐานของการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ เนื่องจากช่วยส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา และการพัฒนาวิชาชีพร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทของหลักธรรมในฐานะตัวแปรสื่อกลางที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารงานบุคคลกับผลลัพธ์ด้านการพัฒนาวิชาชีพ

พรรณนลิน เค้าศิริวัฒน์ (2566, หน้า 101) ได้อธิบาย ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง การส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร โดยเฉพาะใน

ด้านความร่วมมือการสื่อสาร และความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ภานุพันธุ์ พุฒสุข (2567, หน้า 55) ได้กล่าวถึง ความสำคัญกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ว่า หมายถึง การมีบทบาทในการสร้างการสื่อสารเชิงบวก โดยช่วยเสริมสร้างความไว้วางใจลดความขัดแย้ง และส่งเสริมแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งส่งผลต่อพฤติกรรมอย่างมีนัยสำคัญ

ยุทธนา กิจใบ (2567, หน้า 45) กล่าวว่าหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 มีหมายถึง กลไกสำคัญในการบริหารองค์กรโดยเฉพาะในสถานศึกษา เนื่องจากช่วยสร้างความไว้วางใจ ความร่วมมือ และความผูกพันระหว่างบุคลากร ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิผลของหลักธรรมดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับ ตัวแปรตามด้านผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จขององค์กร

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ความสำคัญของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง คุณธรรมที่เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ระหว่างบุคคล โดยเน้นการเปลี่ยนบทบาทจากผู้ใช้อำนาจมาเป็น มิตรแท้ ที่คอยสร้างบรรยากาศแห่งความไว้วางใจมีรากฐานมาจากความรัก ความเคารพ และความปรารถนาดีต่อกันในฐานะกัลยาณมิตรทางวิชาชีพ

2.3.3 องค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต) (2556, หน้า 112) ได้อธิบายรากฐานและนิยามขององค์ประกอบกัลยาณมิตรธรรม 7 ไว้ในพจนานุกรมพุทธศาสน์ ฉบับประมวลศัพท์ ว่าประกอบด้วย 1) ปิโย (น่ารัก) หมายถึง ความเข้าถึงง่าย สบายใจที่จะเข้าไปปรึกษา 2) ครุ (น่าเคารพ) หมายถึง ที่พึงทางใจและรู้สึกปลอดภัย 3) ภาวนีโย (น่าเจริญใจ) หมายถึง ผู้ทรงคุณวิญญูเป็นแบบอย่างที่ดี 4) วัตตา (รู้จักพูดให้ได้ผล) หมายถึง ชี้แจงให้เข้าใจ คอยให้คำแนะนำตักเตือน 5) วจนกขโม อตทนต่อถ้อยคำ) หมายถึง การรับฟังคำและให้คำปรึกษา ไม่เกรี้ยวกราด 6) คัมภีรญจะ กะถัง กัตตา (แถลงเรื่องล้าลึกได้) หมายถึง อธิบายเรื่องยากหรือซับซ้อนให้เข้าใจง่าย และ 7) โน จัญฐานเน นิโยชะเย (ไม่ชักน้าในอฐาน) หมายถึง ไม่ชักจูงไปในทางที่เสื่อมเสียหรือเหลวไหล

ชูชาติ ทิพย์มณี (2561, หน้า 44) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การประยุกต์ใช้ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยเน้นย้ำว่าผู้ทำหน้าที่นิเทศจะต้องมีคุณลักษณะ ปิโย และ วจนกขโม มักเป็นแกนนำ กล่าวคือ ต้องสร้างความสัมพันธ์เชิงบวก มีความเข้าใจ เห็นใจ อุตทนรับฟังปัญหาของครูผู้สอน เพื่อยกระดับการเรียนรู้ร่วมกันมากกว่าการควบคุมจับผิด

ยศกร ภัคดีสุวรรณ และ สุเทพ เมยไธสง (2565, หน้า 12) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การบริหารงานบุคคล โดยมองว่าองค์ประกอบ ภาวนีโย (การเป็นแบบอย่างที่น่ายกย่อง) และ โน จัญฐานเน นิโยชะเย (การไม่ชักจูงในทางที่ผิด) เป็นรากฐานสำคัญในการธำรงรักษาบุคลากร การประเมิณผลที่เป็นธรรม และการวางแผนกำลังคนอย่างมีธรรมาภิบาล

สุรชาติ แหวนเพชร (2568, หน้า 245) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง แนวคิดการบริหารสถานศึกษาสมัยใหม่โดยสรุปว่ากัลยาณมิตรธรรมคือหัวใจของความเป็นเลิศทางการบริหาร ผู้บริหารจะต้องนำความเมตตาและหลักการทั้ง 7 ข้อ มาสร้างความผูกพันต่อองค์กร และพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ประกอบด้วย ดังนี้

1. ปิโย (น่ารัก)

สวัสดิ์ ทองมีเพชร (2561, หน้า 22) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง การบริหารงานที่ผู้บริหารทำตัวให้เป็นที่น่าพอใจ น่ารัก เข้าถึงง่าย สร้างความสนิทสนมเพื่อลดช่องว่างทางอำนาจระหว่างผู้บริหารและผูปฏิบัติงานทำให้งานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ฉันทนา ภูมิมา (2562, หน้า 15) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง ผู้มีความน่ารักอันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี

วิเชียร ทราญแก้ว (2563, หน้า 50) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง ลักษณะของผู้ให้คำแนะนำที่น่ารัก ให้ความเป็นกันเอง มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ทำให้เพื่อนครูมีความสุขสบายใจและกล้าเปิดใจรับการชี้แนะเพื่อปรับปรุงการสอนของตนเอง

สุรพงษ์ พรหมเท้า (2564, หน้า 110) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง คุณลักษณะที่น่ารัก เข้าถึงง่ายของผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นเสน่ห์อย่างหนึ่งของผู้นำที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอยากร่วมงานด้วย เกิดความศรัทธา และพร้อมที่จะปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ

อรพรรณ คงคล้าย (2565, หน้า 80) ให้ความหมายของ ปิโย หมายถึง ความน่ารัก เข้าถึงได้ง่ายวางตัวดีทำให้ผู้รับการนิเทศรู้สึกสบายใจ ไม่รู้สึกถูกจับผิดและกล้าที่จะขอคำปรึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

อภิชัย ชัยดรุณ (2566, หน้า 40) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง ความน่ารักและเป็นมิตร ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างความไว้วางใจ ช่วยลดความตึงเครียด และลดความขัดแย้งในการบริหารงานในสถานศึกษา

พนิดา ศรีปัตตา (2567, หน้า 44) ให้ความหมายว่า ปิโย หมายถึง ความน่ารัก ความเป็นน้ำใจและการเข้าถึงจิตใจผู้อื่น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนและบุคลากรรอบข้างเกิดความสบายใจ นำไปสู่การพัฒนาความฉลาดทางสังคมในสถานศึกษา

ยุทธนา กิจใบ (2567, หน้า 15) กล่าวว่า ปิโย หมายถึง ความน่ารักสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและบรรยากาศที่เป็นกันเอง การมีบุคลิกภาพที่ชวนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานรู้สึกสบายใจและอยากเข้ามาปรึกษาได้ถาม

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ปิโย หมายถึง การทำตนให้เป็นที่น่ารัก น่าพอใจ สร้างความไว้วางใจและความสบายใจให้แก่ผู้ร่วมงาน

2. ครู (น้าเคารพ)

ปาริชาติ ศรีจันทร์ (2562, หน้า 115) กล่าวว่า ครู หมายถึง ภูมิฐานและความน่าเคารพของผู้ปกครอง ซึ่งเปรียบเสมือนร่มโพธิ์ร่มไทรที่สร้างความอบอุ่นใจให้แก่บุคลากรเป็นคุณลักษณะสำคัญที่ช่วยดึงดูดความภักดีและสร้างความผูกพันต่อองค์กร

นันทิยา บุญสม (2563, หน้า 88) ให้ความหมายของ ครู ไว้ว่า หมายถึง การดำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีของความเป็นผู้แทนเทศคือมีความหนักแน่นในหลักการให้คำปรึกษาด้วยความเมตตาแต่แฝงไว้ด้วยความน่าเกรงขาม ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความตระหนักและพร้อมปรับปรุงตนเอง

ธนากร สุวรรณโค (2564, หน้า 34) กล่าวถึงว่า ครู หมายถึง ความน่าเคารพและเชื่อถือ ความน่าเคารพนี้เกิดจากความเชี่ยวชาญในวิชาชีพผนวกกับบุคลิกภาพ ทำให้คำแนะนำหรือการชี้แนะมีน้ำหนักและได้รับการยอมรับ

อนงค์นาฏ ทวีผล (2564, หน้า 10) กล่าวถึง ครู มีรากศัพท์ที่แปลว่า นักในบริบทของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารที่มีความหนักแน่นในคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นหลักยึดเหนี่ยวจิตใจที่มั่นคงให้แก่ครูและนักเรียนในโรงเรียน

รัตนภรณ์ แสนสิทธิ์ (2565, หน้า 55) ให้ความหมายว่า ครู หมายถึง ความรู้สึกประทับใจและเคารพเทิดทูนที่ศิษย์มีต่อครู ซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากวิวุฒิเพียงอย่างเดียว แต่เกิดจากความประพฤติที่สม่ำเสมอ ความยุติธรรม และความมีเหตุผลของครูผู้สอน

ศุภกฤต วงศ์สุวรรณ (2565, หน้า 77) ให้ความหมายของ ครู หมายถึง การวางตนเป็นที่พึ่งพิงได้ มีความน่าเคารพในฐานะผู้มีประสบการณ์ทำให้ครูรุ่นใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานหน้าใหม่รู้สึกอุ่นใจ กล่าวที่จะเข้ามาขอคำแนะนำโดยไม่ต้องกังวลว่าจะถูกตำหนิ

วิภาดา ประกายแก้ว (2566, หน้า 22) กล่าวว่า ครู หมายถึง ความเป็นผู้ใหญ่ที่มีความหนักแน่น มั่นคง ไม่หวั่นไหวต่ออคติหรือแรงกดดันเป็นที่พึ่งทางใจให้แก่ทีมงานในยามที่องค์กรต้องเผชิญกับวิกฤตการณ์หรือปัญหาที่ซับซ้อน

วีระยุทธ พรหมจันทร์ (2566, หน้า 145) กล่าวถึง ครู หมายถึง ความหนักแน่นในความเป็นกลาง ผู้บริหารที่มีคุณลักษณะนี้จะได้รับการยอมรับจากทุกฝ่าย ทำให้คู่ขัดแย้งเกิดความเกรงใจและพร้อมที่จะร่วมมือหาทางออกอย่างสันติ

กิตติศักดิ์ เจริญทรัพย์ (2567, หน้า 17) ให้ความหมายของคำว่า ครู หมายถึง ความมีน้ำหนักทางสติปัญญาและอารมณ์ มีความรู้ที่ลึกซึ้งและมีความมั่นคงทางอารมณ์ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกเคารพศรัทธาได้จากใจจริงโดยไม่ต้องใช้อำนาจบังคับ

ทรงพล เลิศวิทยากุล (2567, หน้า 45) กล่าวว่า ครู หมายถึง ความเป็นผู้หนักแน่น นานับถือ อันเกิดจากการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการงานและคุณธรรม ทำให้พนักงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกปลอดภัยและยึดถือเป็นที่พึ่งพิงได้

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ครู หมายถึง ความหนักแน่นทั้งในด้านองค์ความรู้และจริยธรรมที่หล่อหลอมให้บุคคลนั้นมีความน่าเคารพยำเกรง คำพูดมีน้ำหนักเชื่อถือได้และเป็นที่พึ่งพิง อันมั่นคงปลอดภัยที่ช่วยดึงดูดความภักดีจากบุคคลรอบข้าง

3. ภาวนีโย (น่ายกย่อง)

พรทิพย์ แสงสว่าง (2562, หน้า 101) กล่าวว่า ภาวนีโย หมายถึง บุคลิกภาพของผู้บริหารที่ส่งงามมีภูมิฐานเป็นแบบอย่างแห่งความสำเร็จและความเพียรพยายามที่สร้างพลังใจให้ผู้ร่วมงานหรือบุคลากรรู้สึกศรัทธาและอยากเจริญรอยตาม

นพตล จันทรเพ็ญ (2563, หน้า 22) ให้ความหมายของ ภาวนีโย หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติน่ายกย่องเป็นผู้สร้างสรรค์ความเจริญงอกงามทั้งทางด้านจิตใจและสติปัญญาให้แก่ศิษย์ เกิดเป็นความภูมิใจแก่ผู้ที่ได้มาศึกษาด้วย

ศิริพร นิลรักษ์ (2563, หน้า 60) กล่าวว่า ภาวนีโย หมายถึง ผู้ที่น่าเจริญใจเมื่อบุคคลอื่นระลึกถึงก็จะเกิดความรู้สึกปิติ เกิดแรงบันดาลใจ และมีกำลังใจในการทำความดีหรือฝ่าฟันอุปสรรคตามแบบอย่างของท่าน

ทัศนีย์ วงศ์เจริญ (2564, หน้า 77) กล่าวว่า ภาวนีโย หมายถึง ความน่าชื่นชมยินดี การเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีทัศนคติเชิงบวกและมีวิจารณ์ญาณที่ยอดเยียม ซึ่งช่วยสร้างแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นให้กับทีมงาน

วัชร พูลสมบัติ (2564, หน้า 130) ให้ความหมาย ภาวนีโย หมายถึง ความน่านับถือในฐานะผู้มีความสามารถและคุณธรรมควบคู่กัน ทำให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความมั่นใจคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำด้วยความเต็มใจ

กำพล สุวรรณรัตน์ (2565, หน้า 34) ให้ความหมายว่า ภาวนีโย หมายถึง ความน่าเจริญใจ การเป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนทั้งในด้านการงานและส่วนตัว ทำให้ผู้พบเห็นเกิดความศรัทธา ยกย่อง และอยากนำไปเป็นเยี่ยงอย่าง

รัชดาพร เกิดทรัพย์ (2565, หน้า 88) กล่าวถึง ภาวนีโย หมายถึง ผู้ที่มีความเจริญทางด้านสติปัญญา มีการพัฒนาตนเองแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอจนสามารถเป็นต้นแบบด้านการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ชัยวัฒน์ โพธิ์ทอง (2566, หน้า 115) อธิบายว่า ภาวนีโย หมายถึง ผู้ที่ได้รับการฝึกฝนอบรมตนเองมาเป็นอย่างดี มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และสติปัญญาเป็นที่น่ายกย่องเชิดชู สามารถเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นอยากพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

มงคล ศิริภักดี (2566, หน้า 40) ให้ความหมายว่า ภาวนีโย หมายถึง การประพฤติตนเป็นคนดีมีศีลธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จนได้รับการยอมรับนับถือเป็นที่สรรเสริญของคนในองค์กรและสังคมโดยรวม

บุญชัย รัตนประเสริฐ (2567, หน้า 50) กล่าวว่า ภาวนีโย หมายถึง ความน่าเจริญใจหรือการเป็นที่น่าประทับใจเมื่อได้พูดคุยสนทนาด้วย เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งมีความคิดสร้างสรรค์ และมีจริยธรรมที่งดงาม เป็นผู้ที่ควรค่าแก่การเคารพ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ภาวนีโย หมายถึง ผู้นำเจริญใจ นำยกย่องเชิดชู และเป็นแบบอย่างที่ดี

4. วัตตา (รู้จักพูด)

วราภรณ์ แจ่มใส (2562, หน้า 101) ให้ความหมายว่า วัตตา หมายถึง การสื่อสารที่เปี่ยมด้วยความจริงใจ สามารถอธิบายหลักการ เหตุผล และความจำเป็นต่าง ๆ ได้อย่างมีน้ำหนักและน่าเชื่อถือทำให้ผู้ฟังเกิดความศรัทธา

दनัย เทียนพุด (2563, หน้า 22) ให้ความหมายว่า วัตตา หมายถึง ศิลปะการพูดที่เปี่ยมไปด้วยเหตุผล สามารถชี้ให้เห็นถึงข้อดีข้อเสียของเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ทำให้ผู้รับฟังเกิดความตระหนักรู้และยอมรับในการเปลี่ยนแปลง

ฐิติมา คัมภี (2564, หน้า 88) กล่าวว่า วัตตา หมายถึง ความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาหารือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่มีลักษณะนี้จะสามารถอธิบายเป้าหมายขององค์กรให้บุคลากรเข้าใจตรงกันได้

ภาสกร วงษ์ประเสริฐ (2564, หน้า 34) ให้ความหมาย วัตตา หมายถึง ผู้พูดที่สร้างสรรค์ คอยให้กำลังใจ ปลอบโยนเมื่อเกิดปัญหา และสามารถเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาก็เหมาะสมกับแต่ละบุคคลได้

จิราพร สุขเกษม (2565, หน้า 44) กล่าวว่า วัตตา หมายถึง ผู้คอยชักเตือน ชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องด้วยความหวังดี รู้จักใช้คำพูดเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาตนเองอย่างสร้างสรรค์

ปฐมพงษ์ ศรีสุวรรณ (2565, หน้า 112) กล่าวว่า วัตตา หมายถึง ทักษะการชี้แจงเรื่องราวหรือกระบวนการที่ซับซ้อนให้กลายเป็นเรื่องที่ชัดเจน เป็นผู้ที่สามารถไขข้อข้องใจและให้คำตอบที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมได้

เอกชัย บุญเจริญ (2565, หน้า 45) กล่าวว่า วัตตา หมายถึง นักสื่อสารที่มีวาทศิลป์ รู้จักเลือกใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับระดับของบุคคลและสถานการณ์ สามารถเจรจาไกล่เกลี่ยและประสานงานให้เกิดความร่วมมือได้เป็นอย่างดี

กนกวรรณ มณีโชติ (2566, หน้า 15) ให้ความหมายว่า วัดตา หมายถึง ผู้รู้จักพูดให้คำแนะนำชี้แจงเหตุผลให้เข้าใจง่าย ตลอดจนรู้จักพูดจูงใจให้ผู้ฟังเกิดความคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ

ลลิตา พูนสวัสดิ์ (2566, หน้า 77) กล่าวถึง วัดตา หมายถึง การทำหน้าที่เป็นกระจกสะท้อน ชี้จุดบกพร่องเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้วยความเมตตา ไม่จับผิด แต่พูดเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

นิรันดร์ แสงกุลหลาบ (2567, หน้า 60) กล่าวว่า วัดตา หมายถึง การรู้จักกาลเทศะในการพูดว่ากล่าวตักเตือนผู้อื่นด้วยเหตุผลโดยไม่ใช้อารมณ์ ซึ่งเป็นทักษะสำคัญที่ช่วยลดความขัดแย้งและสร้างความสมานฉันท์ในองค์กร

จากแนวคิดสรุปได้ว่า วัดตา หมายถึง การสื่อสารเน้นการใช้เหตุผลที่น่าเชื่อถือเพื่อชี้แจงเป้าหมายหรือเรื่องที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย

5. วจนัฆโม (อดทนต่อคำพูด)

วาสนา ศรีเมือง (2562, หน้า 60) ให้ความหมายว่า วจนัฆโม หมายถึง การให้เกียรติผู้พูดด้วยการแสดงความใส่ใจ อดทนฟังเรื่องราวตั้งแต่ต้นจนจบ แม้จะเป็นเรื่องที่ตนเองไม่เห็นด้วยก็ตาม ซึ่งเป็นการสร้างรากฐานความไว้วางใจในการทำงานเป็นทีม

ตรีทิพย์ รุ่งเรือง (2563, หน้า 110) กล่าวว่า วจนัฆโม หมายถึง การเปรียบเสมือนการฟังอย่างลึกซึ้ง ในกระบวนการโค้ชซึ่งคือการตั้งใจฟังอย่างมีสติอดทนรอให้ผู้พูดได้สื่อสารสิ่งที่อยู่ในใจออกมาจนหมดโดยไม่พูดแทรกหรือขัดจังหวะ

จักรพงษ์ ทองสวัสดิ์ (2564, หน้า 55) กล่าวว่า วจนัฆโม หมายถึง ความอดทนต่อคำล่วงเกิน คำกล่าวร้าย หรือการระบายอารมณ์ของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารที่มีคุณสมบัตินี้จะสามารถรักษาบรรยากาศการทำงานไม่ให้ตึงเครียดได้

มนตรี ลินธพ (2564, หน้า 22) กล่าวว่า วจนัฆโม หมายถึง ความเมตตาและอดทนในการรับฟังปัญหาของศิษย์ พร้อมทั้งจะเป็นพื้นที่ปลอดภัยให้ผู้เรียนได้ระบายความรู้สึกโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกตำหนิหรือลงโทษ

ขวัญใจ ฤทธิ์เดช (2565, หน้า 12) กล่าวว่า วจนัฆโม หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และจิตใจเมื่อต้องเผชิญกับคำวิพากษ์วิจารณ์หรือถ้อยคำที่กระทบกระทั่ง โดยสามารถรับฟังได้โดยไม่แสดงความโกรธเคือง และนำคำติชมนั้นมาปรับปรุงตนเอง

ภูริพงศ์ นามวัฒน์ (2565, หน้า 77) ให้ความหมายไว้ว่า วจนัฆโม หมายถึง ความหนักแน่นในการรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากทุกภาคส่วนอย่างเป็นธรรม ไม่แสดงอาการเบื่อหน่าย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการประกอบการตัดสินใจ

อนันต์ โพธิ์ศรี (2565, หน้า 130) กล่าวว่า วจนกขโม หมายถึง การมีขั้นตอนธรรมในการสื่อสาร สามารถรักษาสภาพจิตใจให้เป็นกลางได้ ไม่ฟูพองเมื่อได้รับคำชม และไม่ห่อเหี่ยวหรือโกรธเคืองเมื่อได้รับคำติเตียน

เกษมชัย สันติวิมล (2566, หน้า 30) ให้ความหมายว่า วจนกขโม หมายถึง การเป็นผู้ฟังที่ดี มีความอดทนในการรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้ร่วมงานโดยไม่ด่วนตัดสิน ซึ่งถือเป็นคุณลักษณะสำคัญของผู้นำที่เปิดกว้างและมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กร

ธวัชชัย แสงดาว (2566, หน้า 40) กล่าวว่า วจนกขโม หมายถึง ความอดกลั้นทางวาจาและอารมณ์ เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่กดดันหรือมีการโต้เถียง ผู้ที่มีคุณสมบัตินี้จะสามารถระงับสติอารมณ์ รับฟังเหตุผลของอีกฝ่าย และใช้สันติวิธีในการแก้ปัญหา

ณิรุษ บัวแย้ม (2567, หน้า 88) ให้ความหมายว่า วจนกขโม หมายถึง การเปิดใจรับฟังปัญหา ความทุกข์ใจ หรือเรื่องราวต่างๆ แม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือซ้ำซาก ด้วยความใส่ใจและเห็นอกเห็นใจ ซึ่งเป็นทักษะที่ช่วยลดความขัดแย้งในการสื่อสาร

จากแนวคิดสรุปได้ว่า วจนกขโม หมายถึง การเป็นผู้ฟังที่ดีด้วยความอดทนและตั้งใจฟังอย่างลึกซึ้ง แม้จะเป็นเรื่องที่เห็นต่าง คำวิพากษ์วิจารณ์ หรือการระบายอารมณ์ที่รุนแรง โดยสามารถควบคุมอารมณ์ให้เป็นกลาง หนักแน่น ไม่โกรธเคือง และไม่ด่วนตัดสินผู้อื่น

6. คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา (สามารถอธิบายเหตุผลอย่างลึกซึ้ง)

ผุสดี นวลละอ (2562, หน้า 22) ให้ความหมายว่า คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา หมายถึง การใช้วาทศิลป์ในการอธิบายเรื่องราวที่เป็นนามธรรมให้เห็นเป็นรูปธรรม สามารถเชื่อมโยงทฤษฎีที่เข้าใจยากเข้ากับสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันได้อย่างแนบคาย

ทวีศักดิ์ ชุสกุล (2563, หน้า 150) ให้ความหมายว่า คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ศักยภาพของครูผู้สอนในการย่อยสลายองค์ความรู้ระดับสูง ให้กลายเป็นข้อมูลที่ง่ายต่อการเรียนรู้ ช่วยลดกำแพงความกลัว ทำให้ผู้เรียนไม่รู้สึกท้อแท้ต่อเนื้อหาที่ยากและซับซ้อน

ชลธิชา สุตสวาท (2564, หน้า 88) กล่าวว่า คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ทักษะการสื่อสารที่สามารถขยายความเรื่องที่มีความซับซ้อนให้เป็นรูปธรรม ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจทิศทางการทำงานที่ลึกซึ้งขององค์กรได้อย่างชัดเจนและไม่สับสน

วิทยา ธรรมจินดา (2564, หน้า 105) กล่าวว่า คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา หมายถึง การมีปฏิภาณไหวพริบในการอธิบายขยายความเรื่องที่ลึกซึ้ง เพื่อคลายความปมความสงสัยของผู้รับคำปรึกษา ทำให้เกิดความสว่างไสวทางปัญญา

กิตติมา สมพงษ์ (2565, หน้า 45) ให้ความหมายว่า คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา หมายถึง การมีความรู้แตกฉานและสามารถถ่ายทอดเนื้อหาที่ยาก ซับซ้อน ให้กลายเป็นเรื่องที่เข้าใจง่าย ทำให้ผู้ฟังสามารถมองเห็นภาพและนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ได้จริง

บารมี วิเศษมงคล (2565, หน้า 55) ให้ความหมายว่า คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ความสามารถในการพูดหรือบรรยายเรื่องที่มีรายละเอียดลึกซึ้ง ให้ผู้ฟังสามารถเข้าถึงแก่นแท้ของเรื่องนั้นได้อย่างถ่องแท้ ไม่คลุมเครือ และช่วยเปิดมุมมองความคิดให้กว้างขวางขึ้น

คมกริช นิลวรรณ (2566, หน้า 112) กล่าวว่า คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ความสามารถในการอธิบายหลักการ แนวคิด หรือข้อธรรมที่ลึกซึ้งให้กระจ่างแจ้ง โดยรู้จักเลือกใช้กลวิธี คำพูด หรือสื่อการสอนที่เหมาะสมกับระดับประสบการณ์และสติปัญญาของผู้รับสาร

รุ่งโรจน์ สุขสวัสดิ์ (2566, หน้า 77) กล่าวว่า คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง การทำหน้าที่เป็นผู้ถ่ายทอดที่ดีย่อม สามารถจับประเด็นสำคัญของเรื่องราวที่ซับซ้อน แล้วนำมาสรุปและชี้แจงให้เกิดความกระจ่างแก่ผู้รับฟังในทุกระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ณัฐพล ใจมั่น (2567, หน้า 30) ให้ความหมาย คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ผู้ที่สามารถแสดงหรือชี้แจงประเด็นปัญหาที่สลับซับซ้อนให้คลี่คลายลงได้ด้วยการใช้เหตุผล การจัดระบบความคิดและศิลปะการอธิบายอย่างเป็นลำดับขั้นตอน

สมพร ยอดเจริญ (2567, หน้า 40) กล่าวว่า คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ทักษะความเป็นผู้นำในการวิเคราะห์และสังเคราะห์นโยบายหรือวิสัยทัศน์ที่ซับซ้อน แล้วนำมาถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้และพร้อมปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

จากแนวคิดสรุปได้ว่า คัมภีร์นี้จะ กะถัง กัตตา หมายถึง ถ่ายทอดและอธิบายเรื่องราวที่ลึกซึ้ง ซับซ้อน ให้กลายเป็นเรื่องที่เข้าใจง่ายและเห็นภาพเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน

7. โน จัฏฐาเน นิโยชะเย (ไม่ชักนำในทางเสื่อมเสีย)

วันชัย สุขรุ่งเรือง (2562, หน้า 105) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การชักนำเฉพาะแนวทางที่สร้างสรรค์ ไม่สนับสนุน ไม่เห็นดีเห็นงาม หรือส่งเสริมการกระทำใดๆ ที่สุญเปล่า ซึ่งอาจนำไปสู่ความวิบัติหรือความล้มเหลวในการบริหารงาน

ดาริกา ศรีเมืองใหม่ (2563, หน้า 50) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การระมัดระวังตนเองไม่ให้ไปแนะนำผู้อื่นในเรื่องที่เป็นไปไม่ได้หรือเรื่องที่ไร้เหตุผล คอยชักจูงและดีกรอบให้ผู้ร่วมงานอยู่ในเส้นทางของความถูกต้องและมีวิจรรณญาณเสมอ

ชัชวาลย์ วงศ์สุริยะ (2564, หน้า 112) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การหลีกเลี่ยงการให้คำแนะนำที่นำไปสู่ความขัดแย้ง ไม่ส่งเสริมหรือชักจูงผู้รับคำปรึกษาให้หลงผิดไปเกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือหนทางแห่งความเสื่อม

มารุต ศิริธรรม (2564, หน้า 34) กล่าวถึง โน จัฏฐาเน นิโยชะเย ไว้ว่า หมายถึง คุณสมบัติการทำหน้าที่กัลยาณมิตรที่สมบูรณ์ คอยชักจูงและห้ามปรามอย่างจริงจังเมื่อเห็นผู้อื่นกำลังจะทำผิด ยึดมั่นในหลักการที่จะไม่ชักนำใครไปสู่ความตกต่ำในชีวิต

กฤษฎา พรหมจรรย์ (2565, หน้า 44) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การไม่แนะนำหรือชักนำผู้อื่นให้กระทำในสิ่งที่ไม่สมควร ไม่พาไปในทางที่เสื่อมเสีย หรือขัดต่อหลัก ศีลธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

พงศกร สว่างเนตร (2565, หน้า 88) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การไม่แนะนำในสิ่งที่เป็นอธรรม (สิ่งที่ไม่ใช่วิสัยที่ควรทำ) รวมถึงไม่สนับสนุนหรือรู้เห็นเป็นใจให้ศิษย์ หรือเพื่อนร่วมงานกระทำการที่ทุจริตคอร์รัปชัน

จันทิมา นาวากิจ (2566, หน้า 70) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง ผู้นำที่ ชี้แนะเฉพาะสิ่งที่เป็นประโยชน์ ไม่ชักจูงหรือสั่งการให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำการที่ผิดกฎหมายหรือ ผ่าฝืนกฎระเบียบขององค์กร

นพกร เลิศศุกล (2566, หน้า 130) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การทำหน้าที่เป็นเข็มทิศที่ถูกต้องให้กับเพื่อนร่วมงาน ไม่ชักนำใครไปในทางที่ทำให้เสียผลประโยชน์ ของส่วนรวม หรือสร้างความเดือดร้อนให้แก่สังคม

ลักขณา ทองดี (2567, หน้า 77) กล่าวว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง ความซื่อตรงต่อบทบาทหน้าที่ ไม่ใช่ความเชื่อใจหรือความเคารพที่ผู้อื่นมีให้ มาเป็นเครื่องมือในการชัก จูงไปทำในสิ่งที่ผิดจรรยาบรรณหรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียง

จากแนวคิดสรุปได้ว่า โน จัฏฐาเน นิโยชะเย การไม่แนะนำหรือชักจูงผู้อื่นไปในทาง ผิดหรือทางที่เป็นโทษ แต่ชักนำไปในทางที่ดีงามและถูกต้องเสมอ

จากการศึกษาองค์ประกอบของหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 จากพระไตรปิฎกและทัศนะของ นักวิชาการทั้งหลาย ผู้วิจัยสรุปได้ว่า กัลยาณมิตรธรรม 7 มีองค์ประกอบอยู่ 7 อย่าง ดังนี้

- | | | |
|-------------------------|-----|------------------------------------|
| 1. ปิโย | คือ | ความน่ารัก เป็นกันเอง |
| 2. ครุ | คือ | ความน่าเคารพ หนักแน่น |
| 3. ภาวนีโย | คือ | ความน่าเจริญใจ เป็นแบบอย่าง |
| 4. วัตตา | คือ | ความเป็นผู้รู้จักพูดและให้คำปรึกษา |
| 5. วจันภโม | คือ | ความอดทนต่อถ้อยคำ เป็นผู้ฟังที่ดี |
| 6. คัมภีรญจะ กะถัง กัตต | คือ | ความสามารถในการแถลงเรื่องลึกซึ้ง |
| 7. โน จัฏฐาเน นิโยชะเย | คือ | การไม่ชักนำไปในทางเสื่อมเสีย |

2.4. การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7

การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารและครูผู้สอนทางการศึกษาในการดำเนินงานบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยใช้หลัก

กัลยาณมิตรธรรม 7 เข้าไปประยุกต์ในการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการ

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ลัทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา (2554, หน้า 13) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กำหนดการจัดทำโครงสร้าง ค่าจ้างและ สวัสดิการว่าแต่ละตำแหน่ง ควรได้รับค่าจ้าง สวัสดิการให้เหมาะสมกับเนื้องาน ที่ทำเหมาะสมกับการครองชีพ สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ การกำหนดเนื้องานและคุณสมบัติของบุคลากรแต่ละตำแหน่งว่าจะให้ทำงานอะไรบ้าง ต้องการผลงานเท่าใด จะใช้วุฒิการศึกษาใด ประสบการณ์ (ปี อายุ เพศ ความสามารถ พิเศษอะไรบ้างเพื่อให้คนทำงานนั้น ๆ ได้เข้าใจและเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเลือกคนให้เหมาะสมกับงานที่จะให้ทำ)

จตุรงค์ พรพุทธิรักษา (2555, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดความต้องการด้านบุคลากรในด้านต่าง ๆ ไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีการวางแผนใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยการกำหนดบทบาทหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 88) ได้ให้ความหมายของ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการการวิเคราะห์และคาดคะเนความต้องการของบุคลากรในอนาคตอย่างเป็นระบบ โดยระบุจำนวนประเภทของบุคคลที่จะปฏิบัติงาน รวมถึงระดับของความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการเพื่อให้องค์กรมั่นใจว่าจะมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติงานในอนาคตพร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปฏิบัติและมีแผนการใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

โสภณ เกียรติพิคุณ (2555, หน้า 31) ได้กล่าวถึง การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคน กับภารกิจของสถานศึกษา
2. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามที่สถานศึกษาต้องการ
3. นำข้อมูลที่ได้และความต้องการด้านบุคลากรมาประกอบ ในการวางแผนอัตรากำลังสำหรับอนาคต
4. นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ค.ศ.เขต พื้นที่

5. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อเสนอ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติ
6. สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
7. สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
8. ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
9. สถานศึกษาจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถ
10. ติดตาม ประเมินผลการวางแผนอัตรากำลัง

สุพจน์อินทวง และ ภัฏญามอินทวง (2556, หน้า 36) ได้กล่าวถึง การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายในอนาคตและแนวทางที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายนั้นโดยการวางแผนจะเป็นการบอกล่วงหน้าทำเพื่ออะไรทำไมอย่างไรเมื่อใดที่ไหนและใครทำดังนั้นการวางแผนจึงเป็น กิจกรรมที่สำคัญอย่างมากในการจัดการและในปัจจุบันผู้บริหารสมัยใหม่กำลังเผชิญหน้ากับความท้าทายในการวางแผนทั้งในองค์กรขนาดใหญ่และแม่แ่ดองค์กรขนาดเล็ก องค์กรที่ไม่ซับซ้อนและองค์กรที่มีความซับซ้อนตลอดจนองคการที่ไม่หวังผลกำไร

กฤติยา จินตเศรษฐี (2557, หน้า 14) ได้กล่าวถึง การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ล่วงหน้าเพื่อทราบจำนวนระดับตำแหน่งที่เหมาะสมกับงานและรองรับงานที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงถือเป็นการวางแผนใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององคการ

วรรณา แซ่มพุทรา (2559, หน้า 31) ได้กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. การประเมินสภาพความต้องการของสถานศึกษา
2. การวิเคราะห์งานของสถานศึกษา
3. การกำหนดความต้องการอัตรากุคลากร
4. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
5. การวิเคราะห์ปริมาณงานของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
6. การกำหนดความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของบุคลากร
7. การตรวจสอบผลการปฏิบัติตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และคาดคะเน ความต้องการกำลังคนขององค์กรหรือสถานศึกษาไว้ล่วงหน้า

อย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ โดยอาศัยการประเมินจากภาระงาน ภารกิจ โครงสร้าง และเป้าหมายหลักขององค์กร เพื่อนำมากำหนดคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับเนื้อหา งาน นำไปสู่การจัดสรรและมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำแผน เสนอขออนุมัติ ปฏิบัติจริง และติดตามประเมินผลเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความคุ้มค่าและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลในด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ผู้วิจัยสรุปได้ว่ามีความสัมพันธ์กับหลักกลายามิตรธรรม 7 ดังนี้

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามปิโย หมายถึง การบริหารจัดการบุคลากรด้วยความเมตตา โดยผู้บริหารเอาใจใส่ในการพิจารณาจัดวางตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้และความสามารถของแต่ละบุคคล พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้การจัดอัตรากำลังเป็นไปอย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามครุ หมายถึง การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งโดยยึดมั่นในความถูกต้อง ผู้บริหารให้ความสำคัญกับหลักความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม ปราศจากอคติ ทำให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามภาวนีโย หมายถึง การแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญและวิสัยทัศน์ของผู้นำ โดยผู้บริหารมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนให้สอดคล้องกับภาระงานอย่างเป็นระบบ และรู้จักวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น การเกษียณอายุหรือการโยกย้ายบุคลากร

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามวัตตา หมายถึง การทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนความก้าวหน้า โดยผู้บริหารคอยให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง และส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งด้านทักษะและศักยภาพสำหรับการเลื่อนตำแหน่งในสายงาน

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามวจนักขโม หมายถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วมและใจกว้าง โดยผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา พร้อมทั้งรับฟังด้วยความอดทนและนำข้อมูลมาทบทวนเพื่อการบริหารจัดการที่ดีขึ้น

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามคัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา หมายถึง การดำเนินการกำหนดตำแหน่งอย่างมีหลักการ โดยผู้บริหารอาศัยข้อมูล ข้อเท็จจริงและหลักเกณฑ์ทางวิชาการที่ซับซ้อนมาประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังมีความสมเหตุสมผลและสามารถอธิบายหรือชี้แจงได้อย่างชัดเจน

ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามโน จัณฐาเน นิโยชเย หมายถึง การยึดมั่นในจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล โดยผู้บริหารต้องไม่ลำเอียง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และไม่ชักจูงหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคลากรกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎระเบียบเพื่อให้ได้มาซึ่งตำแหน่งหรือความก้าวหน้าที่ไม่ชอบธรรม

จากการศึกษาด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การวางแผนและกำหนดตำแหน่งหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องเป็นธรรมและมีเมตตา เพื่อให้องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพมีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข เกิดความผูกพัน และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ดวงดาว จิตใส (2554, หน้า 42) ได้กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการกำหนดความต้องการของบุคลากรในอนาคตที่สอดคล้องกับแผน เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร มีความสำคัญยิ่งและมีผลกระทบโดยตรงของการบริหารงาน ของผู้บริหารทุกคน การวางแผนอัตรากำลังจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานบุคลากร เนื่องจากงานหรือกระบวนการทำงานที่เป็นอยู่เปลี่ยนไปเมื่อกระบวนการวางแผน เป็นไปตามลำดับขั้นตอน มีการวางแผนโดยอาศัยข้อมูล และปัญหาเป็นองค์ประกอบการนำเสนอข้อมูลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแต่งตั้งและจัดสรรอัตรากำลังก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานในองค์กรบรรลุตามเป้าหมาย

กัญญาณ อินหว่าง, และขวัญหทัย ยัมละมัย (2556, หน้า 47) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ระบบการกลั่นกรองบุคลากรในขั้นต้น เริ่มจากเงื่อนไขการประกาศรับสมัคร ได้แก่ คุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และการคัดเลือกจากการสอบคัดเลือก การสอบความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในขั้นสุดท้ายเป็นการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมเข้าเป็นบุคลากรขององค์กรตามหลักการที่ว่า บรรจุคนให้ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยจะต้องคำนึงถึงความสำเร็จขององค์กรที่ต้องอาศัยบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ประหยัดค่าใช้จ่าย สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้

อภิสิทธิ์ เกษเกสร (2557, หน้า 28) ได้ให้ความหมายของ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การแสวงหา การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถของบุคคล แต่ละคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และครบตามจำนวนที่องค์กรต้องการมาปฏิบัติงาน

อนูรัตน์ อนันทนาท (2557, หน้า 3) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ระบบการกลั่นกรองบุคลากรให้เข้าทำงานขององค์กร เริ่มจากการรับสมัครให้ตรงตามคุณสมบัติและคุณวุฒิการศึกษาโดยการสอบความรู้ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์เพื่อให้ได้บุคลากรที่ตรงกับความต้องการขององค์กร

กัลยาณี เลขล (2559, หน้า 21) ได้ให้ความหมายของการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้บุคลากรมาบรรจุเข้าทำงานตามความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วาติยา ราชภักดี (2561, หน้า 75) ได้ให้ความหมายการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การบริหารงานบุคคลในเรื่องการดำเนินการ สรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษาการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ

Decenzo and Arthur (1996, p. 156) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ความสำคัญของการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งว่า การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน เป็นหน้าที่สำคัญของหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการสรรหาบุคลากรไม่สามารถค้นหา และดึงดูดบุคลากรที่มีความเหมาะสมให้สนใจเข้าร่วมงานกับองค์กรได้ก็จะทำให้องค์กรไม่สามารถ คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและมีศักยภาพในการ พัฒนาตนเองในอนาคตได้ หรือถ้าการคัดเลือกขาดประสิทธิภาพไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน ไม่สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งก็จะส่งผลให้องค์กรไม่สามารถ ดำเนินงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ค่าฝึกอบรม ค่าตรวจสอบ และควบคุมงาน ค่าเสียหายที่เกิดจากการดำเนินงานที่ผิดพลาด รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานที่ล่าช้า เป็นต้น

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง กระบวนการแสวงหาและ กลั่นกรองบุคคลอย่างเป็นระบบเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติสอดคล้องกับ เป้าหมายขององค์กร โดยผ่านวิธีการประเมินที่ได้มาตรฐาน นำไปสู่การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้ เหมาะสมกับตำแหน่งงานตามหลักการวางแผนให้ถูกกับงาน ซึ่งถือเป็นภารกิจสำคัญที่ช่วยลด ความสูญเสียและค่าใช้จ่ายจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ส่งผลให้องค์กรได้บุคลากรที่มีศักยภาพเข้า มาขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลในด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้วิจัยสรุปได้ว่า มีความสัมพันธ์กับหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ดังนี้

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามปิโย หมายถึง การดำเนินการสรรหาด้วยความมีไมตรี จิตโดยผู้บริหารให้ความเอาใจใส่และเปิดโอกาสให้ผู้สมัครหรือบุคลากรทุกคนได้เข้าสู่กระบวนการ คัดเลือกอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามครุ หมายถึง การบริหารกระบวนการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งที่ยึดมั่นในความถูกต้อง ผู้บริหารมีความหนักแน่น ดำเนินการทุกขั้นตอนด้วย

ความโปร่งใส ยึดหลักคุณธรรมและความเที่ยงธรรมเป็นที่ตั้ง เพื่อให้ผลการคัดเลือกเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามกาวนียุทธ หมายถึง การพิจารณาตัดสินใจเลือกบุคลากรโดยมุ่งเน้นที่ศักยภาพที่แท้จริง ผู้บริหารจะคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งงานเพื่อให้ได้คนที่มีคุณภาพเข้ามาขับเคลื่อนองค์กร

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามวิสัยทัศน์ หมายถึง การทำหน้าที่เป็นผู้ชี้แนะและพัฒนา โดยผู้บริหารคอยให้คำแนะนำแนวทางแก่ผู้สมัครเพื่อนำไปพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมยิ่งขึ้น รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลหลังการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดวางบุคลากรนั้นเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามวาทะนโยบาย หมายถึง การเป็นผู้ฟังที่ดีในกระบวนการพิจารณา โดยผู้บริหารเปิดใจรับฟังความคิดเห็น ทรรศนะ หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างอดทน โดยไม่นำอคติส่วนตัวมาแทรกแซงการพิจารณาแต่งตั้ง

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามคัมภีร์ญะ กะถิง กัดดา หมายถึง การดำเนินการบนพื้นฐานของความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ผู้บริหารใช้ข้อมูล หลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับของทางราชการมาเป็นแนวทางในการพิจารณาอย่างรอบคอบ พร้อมทั้งกำกับดูแลและส่งเสริมให้คณะกรรมการสรรหาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถตรวจสอบได้

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามโน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การยึดมั่นในธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารต้องไม่ใช้อำนาจหรืออิทธิพลในการชักจูง ลำเอียง หรือสนับสนุนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลในทางที่ผิดระเบียบ หรือขัดต่อหลักคุณธรรม

จากการศึกษาด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การเลือกสรรบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งงานโดยบูรณาการความถูกต้องทางระเบียบเข้ากับความดีงามทางจริยธรรม เพื่อให้องค์กรได้ คนเก่ง และ คนดี เข้ามาขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและยุติธรรม

3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ดุจดาว จิตใส (2554, หน้า 45) กล่าวถึง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่บุคลากรรับผิดชอบ สร้างแรงจูงใจ เจตคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม โดยพัฒนาเป็นรายบุคคลและกลุ่มเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพเต็มศักยภาพในการปฏิบัติงานโดยต้องได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ

เย็นใจ เลหาวิช (2554, หน้า 84) กล่าวถึง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเป็นวิธีการหลากหลายตั้งแต่การพัฒนาแบบลอง

ผลิตองถูก ลอกเลียนแบบ ลอกเลียนและปรับปรุงอาศัยหลักการหรือทฤษฎีแล้วนำมาประยุกต์ตลอดจนการวิจัยค้นหาค้นหาผลที่เกิดขึ้นสิ่งเหล่านี้คือกิจกรรมที่เกิดขึ้นตลอดเวลาในวงการ พัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 25) ได้อธิบายว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรขององค์การ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และองค์การ

กิ่งไผ่ แสงแก่นสาร (2558, หน้า 7) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการเลื่อนตำแหน่งและกรณีไม่ผ่านการเลื่อนวิทยฐานะ รวมทั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในกรณีปกติและกรณีพิเศษด้วย

เบญจภรณ์ ผินสุ่ (2558, หน้า 9) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การบริหารงานบุคคลเมื่อหลังจากบรรจุและแต่งตั้งเข้ามาปฏิบัติราชการแล้วต่อมาบุคลากรเหล่านั้นมักจะพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงต้องมีการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการหรือ มีการพัฒนาบุคลากรนั่นเอง เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และ แนวทางที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดี ความชอบ การนำผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ การตัดสินใจพิจารณำาเห้นใจความดีความชอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและมีเหตุผล มีระบบระเบียบแบบแผนใช้กับบุคคลในหน่วยงานเดียวกันโดยเสมอหน้ากัน นั่นคือ การมีเกณฑ์มาตรฐานที่จะใช้ในการประเมิน การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครู ทำให้การพิจารณาความดีความชอบของครูเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมไปตามระบบคุณธรรม การจัดทำทะเบียนประวัติ การบันทึกข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นของข้าราชการ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เมตตา สารวิรงค์ (2558, หน้า 46) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรม พัฒนาวิชาชีพ จัดให้มีการประชุมอบรม สัมมนาจัดให้มีการศึกษาดูงานในประเทศ ต่างประเทศ สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน

ภัทรวดี ตรีโอษฐ์ (2559, หน้า 10) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทำงานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และทำงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีคุณภาพ ประสบความสำเร็จเป็นที่พอใจของโรงเรียน

ภัทราวดี สงฆ์ภรณ์ (2559, หน้า 11) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ครูและ บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และประเมิณผลงานเพื่อบำเหน็จความชอบ ได้แก่การบันทึกคำชมเชย รางวัล เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดสวัสดิการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และได้รับการดูแล เช่น การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และปลูกฝังเจตคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการปฏิบัติจริง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสม รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เพื่อพิจารณาความดีความชอบและเลื่อนขั้นตลอดจนการดูแลสวัสดิการ มอบรางวัลเชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการสามารถดึงศักยภาพมาใช้ขับเคลื่อนงานให้สำเร็จและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลในด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่ามีความสัมพันธ์กับหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ดังนี้

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามปิโย หมายถึง การบริหารงานด้วยความปรารถนาดี โดยผู้บริหารคอยดูแลเอาใจใส่ ส่งเสริมและมอบรางวัลเชิดชูเกียรติให้แก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และทำให้บุคลากรมีความสุขในการดึงศักยภาพของตนเองมาใช้

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามครุ หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรด้วยความยุติธรรม โดยผู้บริหารมีความหนักแน่นและจัดสรรทรัพยากร รวมถึงงบประมาณในการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรทุกคนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียม

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามภวานิโย หมายถึง การเป็นผู้นำที่นำยกย่อง โดยผู้บริหารประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน พร้อมทั้งมีวิสัยทัศน์ในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และคุณธรรมจริยธรรมที่จำเป็นเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามวัตตา หมายถึง การทำหน้าที่เป็นผู้นำสนับสนุนการเรียนรู้ โดยผู้บริหารคอยให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการกระตุ้นให้บุคลากรทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อสร้างความสามัคคีและยกระดับประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามวจนักขโม หมายถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยผู้บริหารมีความใจกว้างและอดทน พร้อมรับฟังความคิดเห็น ทักษะคิด และข้อเสนอแนะของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนางาน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามคัมภีร์ธูจะ กะถัง กัตตา หมายถึง การบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ โดยผู้บริหารดำเนินการประเมินผลการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส มีเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน และสามารถนำผลการประเมินที่ซับซ้อนนั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างสร้างสรรค์

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามโน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การรักษากำแพงแห่งคุณธรรม โดยผู้บริหารต้องยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่ชักจูง ไม่สนับสนุน และไม่เห็นดีเห็นงามกับพฤติกรรมใด ๆ ของบุคลากรที่ขัดต่อคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อรักษาประสิทธิภาพและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

จากการศึกษาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการพัฒนาและยกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารเริ่มต้นจากการเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และคุณธรรม พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณสนับสนุนการฝึกอบรมอย่างยุติธรรมและทั่วถึง นอกจากนี้ ยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้คอยให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง สนับสนุนความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม และดูแลเอาใจใส่เพื่อมอบรางวัลเชิดชูเกียรติอันเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ

4) ด้านวินัย และการรักษาวินัย

กระทรวงศึกษาธิการ (2552, หน้า 160 - 163) ได้กล่าวถึง วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง แบบอย่างที่ดีให้กับบุคคลในสังคมโดยเฉพาะเป็นแบบอย่างให้กับนักเรียน ถ้าหากข้าราชการครูทำผิดวินัยในเรื่องวินัยและการรักษาวินัย ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางในการปฏิบัติกับครูที่กระทำผิดวินัยในแต่ละกรณี

จุฑา ดาว จิตโส (2554, หน้า 46) ได้กล่าวถึง วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง แบบแผนความประพฤติ หรือข้อกำหนดเชิงพฤติกรรมสำหรับข้าราชการ จึงควบคุมตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนข้อบังคับที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติปฏิบัติสอดคล้องกับระเบียบขององค์การ เพื่อให้พฤติกรรมของพนักงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์การ หากไม่ประพฤติปฏิบัติจะต้องมีการดำเนินการทางวินัยเป็นการควบคุมให้พนักงานมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับ กฎ ระเบียบ และรวมไปถึงการทำงานที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

สร้อยสน นพารัมย์ (2554, หน้า 45) ได้ให้ความหมาย วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง บทบาทของผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แห่งระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา อันที่จะพึงสั่งลงโทษหรือให้ความเป็นธรรมกับผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งประกอบด้วยมาตรการควบคุมการปฏิบัติราชการตรงเวลา การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรมีความเป็นธรรม การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากร กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวินัยแก่บุคลากร การดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรโดยผู้บริหารบุคลากรและผู้มีส่วนร่วม บุคลากรที่มีประสิทธิภาพกฎหมาย กรณีกระทำผิด การควบคุมให้บุคลากรอยู่ในระเบียบวินัย การใช้อำนาจลงโทษทางวินัย ภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด บุคลากรแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

พิชิต สุตโต (2555, หน้า 61) ได้ให้ความหมาย วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมตนเองให้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอยู่ในแบบแผนการปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูในสถานศึกษา การเสริมสร้าง และป้องกันการกระทำผิดวินัย การลาทุกประเภทของข้าราชการ การรักษาวินัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ มีการดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ด้านวินัยและการรักษาวินัยแก่ข้าราชการครู มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและ ความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า การให้บุคลากรร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในกรณีที่ข้าราชการครูถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน และการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชามีระเบียบวินัย

วิเชียร วิทยอุดม (2556, หน้า 29) ได้กล่าวถึงวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง กระบวนการลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนกฎขององค์การหรือมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ถึงแย่มาก และต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข วินัยองค์การเป็นโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการผลิตและแรงงานสัมพันธ์เป็นการทำงานของพนักงานในองค์การให้อยู่ในระดับสูงขึ้นมากกว่าที่จะเป็นการมุ่งเน้นการลงโทษ

เมตตา สารวิงค์ (2558, หน้า 45) ได้กล่าวถึง วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานศึกษาได้ถูกต้องตามที่สถานศึกษาได้กำหนด มีกิจกรรมส่งเสริมการให้ความรู้แก่บุคลากรในการพัฒนาวินัย การป้องกันการกระทำผิดวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ด้านวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง แบบแผนและข้อกำหนดที่ใช้ควบคุมความประพฤติของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบ ครอบคลุมตั้งแต่การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกที่ดีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎ รวมถึงการควบคุมกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และรักษามาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด หากพบผู้กระทำผิด ผู้บริหารต้องดำเนินการทางวินัยและพิจารณาลงโทษด้วยความโปร่งใสยุติธรรมตามขอบเขตของกฎหมาย พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ หากรู้สึก

ตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากกระบวนการ ท้ายที่สุดแล้วกระบวนการทั้งหมดนี้มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาพฤติกรรมบุคลากร และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลในด้านวินัยและการรักษาวินัย ผู้วิจัยสรุปได้ว่ามีความสัมพันธ์กับหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ดังนี้

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามปิโย หมายถึง การบริหารจัดการวินัยเชิงบวก โดยผู้บริหารใช้ความเมตตาส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบ เพื่อจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบด้วยความสมัครใจมากกว่าการถูกบังคับ จนสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีงามแก่ผู้เรียนและเพื่อนร่วมงานได้

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามครุ หมายถึง การสร้างความศรัทธาด้วยการกระทำโดยผู้บริหารต้องมีความหนักแน่น ยึดมั่นในกฎระเบียบของทางราชการ และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้านความมีวินัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรเกิดความเคารพเกรงใจและพร้อมปฏิบัติตาม

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามภาวนีโย หมายถึง การบริหารจัดการเชิงควบคุมโดยผู้บริหารทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของวิชาชีพอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษามาตรฐานการทำงานและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับสถานศึกษา

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามวัตตวา หมายถึง การใช้ศิลปะในการสื่อสารเพื่อแก้ไขพฤติกรรมโดยผู้บริหารทำหน้าที่เป็นผู้คอยให้คำแนะนำชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องและกล้าที่จะว่ากล่าวตักเตือนบุคลากรเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยใช้เหตุผลเป็นที่ตั้งเพื่อให้เกิดการปรับปรุงตัว

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามวจนักขโม หมายถึง การดำเนินการทางวินัยด้วยความใจกว้างและอดทน โดยผู้บริหารต้องเปิดใจรับฟังความคิดเห็น รวมถึงให้โอกาสบุคลากรได้ชี้แจงเหตุผลและข้อเท็จจริงอย่างรอบด้าน ก่อนที่จะมีการพิจารณาตัดสินโทษทางวินัยใดๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมสูงสุด

ด้านวินัยและการรักษาวินัยตามคัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา หมายถึง การพิจารณาวินัยอย่างรอบคอบและมีหลักการ โดยผู้บริหารจัดให้มีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมที่โปร่งใส และใช้หลักธรรมาภิบาล ความเที่ยงธรรม รวมถึงนำกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่ซับซ้อนมาวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาโทษทางวินัยอย่างสมเหตุสมผลและสามารถอธิบายได้

ด้านวินัยและการรักษาวินัย ตามโน จัฏฐาเน นิโยชะเย หมายถึง การมีจุดยืนทางจริยธรรมที่มั่นคง โดยผู้บริหารต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด ไม่เป็นผู้ริเริ่มและไม่ชักจูงส่งเสริมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคลากรกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎระเบียบและวินัยของทางราชการ

จากการศึกษาด้านวินัยและการรักษาวินัยตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง การบริหารจัดการวินัยเชิงบวกที่พัฒนาความดีซาดในการรักษากฎระเบียบเข้ากับ ความเมตตาในการดูแลบุคลากร มุ่งเน้นไปที่การสร้างภูมิคุ้มกันทางความประพฤติการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเอง มากกว่าการมุ่งจับผิดหรือลงโทษ เพื่อให้บุคลากรมีระเบียบวินัยจากภายในและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ

5) ด้านการออกจากราชการ

ภควิ พิศาคำ (2555, หน้า 35) กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานพ้นจากอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานหรือองค์กรที่สังกัดไป อันมีสาเหตุจากหลายประการ ทั้งที่สมัครใจพ้นจากงานเอง หรือไม่สมัครใจ

โสภณ เกียรติพนโยธิน (2555, หน้า 51) ได้ให้ความหมายของการออกจากราชการ หมายถึง การที่บุคคลหลุดพ้นจากหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติอยู่หรือพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของทางราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนของหน่วยงานนั้น ๆ ต่อไป เนื่องจากการลาออก การลดจำนวนพนักงานล้นงาน การออก เพราะมีเหตุเสียหาย เกษียณอายุหรือทุพพลภาพ

พรทิพย์ เอี่ยมมาลา (2556, หน้า 47) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการ ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดอบรมทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการออกจากราชการ
- 2) เปิดโอกาสให้บุคลากรยื่นความประสงค์ขอลาออกจากราชการ
- 3) พิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากราชการ
- 4) พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- 5) สั่งให้บุคลากรออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป
- 6) สั่งให้บุคลากรออกจากราชการไว้ก่อนกรณีกระทำความผิดวินัยร้ายแรง
- 7) รายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) ประกาศเกียรติคุณยกย่อง
- 9) จัดกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ

สมศักดิ์ ต่านเดชา (2556, หน้า 230) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการ ประกอบด้วย

- 1) การลาออกจากราชการ
- 2) การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มข้น
- 3) การให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 4) การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนาน หรือเหตุทดแทนกรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ
- 5) กรณีมีมลทิน มัวหมอง และ
- 6) กรณีได้รับโทษจำคุก

กิ่งไผ่ แสงแก่นสาร (2558, หน้า 7) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการออกจากราชการทุกกรณีไม่ว่าจะเป็นกรณีการลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการกรณีที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่าน

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 25) กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ซึ่งอาจเกิดจากความเจ็บป่วยที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือเหตุอื่น ๆ การลาออก หรือไล่ออก การบริหารงานบุคลากรยังต้อง

คำนึงถึงการ จัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก การเกษียณอายุราชการไว้ บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก รวมถึงการประพุดิตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

จากแนวคิดสรุปได้ว่า ด้านการออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรพ้นจากสถานภาพ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สังกัดอยู่ ทำให้ไม่มีสิทธิรับเงินเดือนจากหน่วยงานนั้นอีกต่อไป โดยครอบคลุมทั้งกรณีที่พ้นจากงานด้วยความสมัครใจ การลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่นหรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง การเกษียณอายุราชการ การขาดคุณสมบัติทั่วไป การไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินช่วงทดลองปฏิบัติงาน ตลอดจนการถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีมลทินมัวหมอง กระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือต้องโทษจำคุก นอกจากนี้ยังรวมถึงเหตุสุดวิสัยอย่างการทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ในเชิงการบริหารจัดการ ผู้บริหารต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบตามระเบียบข้อกฎหมาย ตั้งแต่การสร้าง ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ การพิจารณาอนุญาต การรายงานผลไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ไปจนถึงการจัดกิจกรรมแสดงมุทิตาจิต และประกาศเกียรติคุณเพื่อสร้างขวัญกำลังใจและยกย่องคุณงามความดีให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานจนครบวาระอย่างมีเกียรติยศในสายอาชีพ

จากการศึกษาการบริหารงานบุคคลในด้านการออกจากราชการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า มีความสัมพันธ์กับหลักกลายณมิตรธรรม 7 ดังนี้

ด้านการออกจากราชการตามปิโย หมายถึง การปฏิบัติต่อบุคลากรที่กำลังจะออกจากราชการด้วยความเห็นอกเห็นใจ ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา ดูแลประคับประคองจิตใจเพื่อให้การเปลี่ยนผ่านจากหน้าที่การงานเป็นไปอย่างราบรื่นและอบอุ่น

ด้านการออกจากราชการตามครุ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการพ้นจากสภาพการเป็นบุคลากรอย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาความศักดิ์สิทธิ์ของระบบราชการและสร้างความเชื่อมั่นในความถูกต้องแม่นยำของกระบวนการ

ด้านการออกจากราชการตามภาวนีโย หมายถึง การสร้างบรรยากาศแห่งการเชิดชูเกียรติ โดยผู้บริหารจัดกิจกรรมยกย่องสรรเสริญและแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและทำให้เห็นว่าการทำงานจนครบวาระเป็นสิ่งที่น่ายกย่องและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรรุ่นหลัง

ด้านการออกจากราชการตามวัตตา หมายถึง การทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและกลายณมิตร โดยการให้คำแนะนำและหาแนวทางช่วยเหลือบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือปัญหาทางวินัยอย่างเต็มกำลังก่อนที่จะถึงเกณฑ์ต้องออกจากราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์และศักดิ์ศรีของตัวบุคลากรเอง

ด้านการออกจากราชการตามวณักขโม หมายถึง การเป็นผู้ฟังที่ดีและมีใจเป็นกลาง โดยเฉพาะในกรณีการให้ออกราชการที่ไม่สมัครใจ ผู้บริหารต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ชี้แจงเหตุผล และรับฟังคำอธิบายอย่างรอบด้านด้วยความอดทนและเป็นธรรมก่อนที่จะมีการตัดสินใจขั้นเด็ดขาด

ด้านการออกจากราชการตามคัมภีร์ธูจะ กะถิง กัตตา หมายถึง การสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อน ให้ชัดเจน โดยชี้แจงแนวทาง ขั้นตอน และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่บุคลากรพึงได้รับเมื่อออกจากราชการให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ รวมถึงการรายงานผลไปยังหน่วยงานต้นสังกัดอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

ด้านการออกจากราชการตามโน จัญฐานะ นิโยชะเย หมายถึง การบริหารงานบนพื้นฐานของความบริสุทธิ์ใจ ไม่ใช้การออกจากราชการเป็นเครื่องมือในการเลือกปฏิบัติ ไม่ชักจูงหรือกดดันให้คนออกด้วยอคติส่วนตัว และยึดมั่นในหลักคุณธรรมความโปร่งใสในทุกกรณีของการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่

จากการศึกษาด้านการออกจากราชการตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 หมายถึง กระบวนการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยผู้บริหารต้องยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติหรือใช้กลั่นแกล้ง ควบคู่กับการสื่อสารชี้แจงสิทธิประโยชน์และขั้นตอนที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย มีเมตตาธรรมและให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู พร้อมเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อรับฟังคำชี้แจงอย่างรอบด้านก่อนการตัดสินใจ อีกทั้งต้องคอยเป็นที่ปรึกษาชี้แนะแนวทางช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัยอย่างเต็มกำลัง ดำเนินการทุกขั้นตอนอย่างหนักแน่น นำเคารพและจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติแสดงมุทิตาจิตอย่างสมเกียรติ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและธำรงไว้ซึ่งคุณค่าของบุคลากรจนถึงวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการอย่างมีศักดิ์ศรี

2.5. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.5.1 ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตั้งอยู่เลขที่ 123 หมู่ที่ 2 ตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุม 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอสุวรรณภูมิ อำเภอกุฉินารายณ์ อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอพนมไพร อำเภออาจสามารถ อำเภอเมืองสรวง อำเภอโพนทราย และอำเภอหนองฮี

2.5.2 ข้อมูลโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำนวน 332 โรงเรียน 1 สาขา (ข้อมูลโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2) โดยแยกจำนวนโรงเรียนตามอำเภอ ได้ดังนี้

1. อำเภอสุวรรณภูมิ 74 โรงเรียน
2. อำเภอเกษตรวิสัย 57 โรงเรียน
3. อำเภอปทุมรัตน์ 42 โรงเรียน
4. อำเภอพนมไพร 50 โรงเรียน
5. อำเภออาจสามารถ 58 โรงเรียน
6. อำเภอเมืองสรวง 17 โรงเรียน
7. อำเภอโพนทราย 19 โรงเรียน
8. อำเภอหนองฮี 16 โรงเรียน

2.5.3. จำนวนบุคลากร

ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รวมทั้งสิ้น 2,639 คน (กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568)

ตารางที่ 2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2	ประชากร		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม
1	อำเภอเกษตรวิสัย	57	493	550
2	อำเภอปทุมรัตน์	42	252	294
3	อำเภอพนมไพร	50	295	345
4	อำเภอสุวรรณภูมิ	72	557	629

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2	ประชากร		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม
5	อำเภอเมืองสรวง	17	133	150
6	อำเภอโพนทราย	19	147	166
7	อำเภออาจสามารถ	55	319	474
8	อำเภอหนองฮี	15	116	131
รวม		327	2,312	2,639

2.5.4 วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นองค์กรชั้นนำ ส่งเสริมสนับสนุนและบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพ และวิชาปกครองชีพตามมาตรฐานสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย

2.5.5 พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย
2. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความรู้และทักษะทางวิชาชีพเบื้องต้นตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลัก 12 ประการ
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล

2.5.6 เป้าประสงค์

1. นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยและนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัยอย่างมีคุณภาพ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงด้วยความเสมอภาคอย่างมีคุณภาพ

3. ผู้เรียนมีความรู้ทักษะและทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
4. ผู้เรียนมีทักษะชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร และค่านิยมหลัก 12 ประการ
5. ผู้เรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ มีความสามารถในการแข่งขัน
6. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมตามสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. สถานศึกษามีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขึ้นพื้นฐานสู่คุณภาพมาตรฐานระดับสากล
8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบูรณาการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาลให้บริการสถานศึกษาด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.5.7 การกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2563)

1. มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตร การศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

(3) รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อ 5 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจ

หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
- (2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา แจกจ่ายจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
- (3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
- (9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- (10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
- (11) ปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2563)

2.5.8 ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสม กับการกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาล ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 3 และข้อ 4 ประกอบคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุม ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2561 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้ ข้อ 1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (10) ของข้อ 6 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 “(10) กลุ่มกฎหมายและคดี” ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 (5) (ข) แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (10) ของข้อ 7 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
- (ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
- (จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
- (ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
- (ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
- (ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
- (ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีใช้งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

(ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์

(จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

5) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และ การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- (ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- (ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา

(ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก และเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฎ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

9) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(10) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

(ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

(ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

2.6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

นาริรัตน์ กว้างขวาง (2561, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานครมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารการศึกษาการบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของโรงเรียนใน

สังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร พบว่า ผลการจากการวิจัยรายละเอียดแต่ละด้านการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต ยานนาวา กรุงเทพมหานคร พบว่า ปิโย (น่ารัก) อยู่ในระดับมาก มี ครู (น่ารัก) อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ภาพนิโย (เป็นผู้มีความรู้) อยู่ในระดับมาก วัฒนา จะ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) อยู่ในระดับมาก วรณกขโม (ไม่โกรธง่าย อุดหนุน) อยู่ในระดับมาก คัมภีร์ญจะ กลัง กัตตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) อยู่ในระดับมาก วรณกขโม (ไม่โกรธง่าย อุดหนุน) อยู่ในระดับมาก คัมภีร์ญจะ กลัง กัตตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) อยู่ในระดับมาก จัฏฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) อยู่ในระดับมาก

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2562, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในจังหวัดสระแก้ว ทั้งภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง พบว่า ปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยเรียงลำดับประเด็นปัญหาจากมากไปน้อย ได้แก่ การยิ่ระบบคุณธรรมในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การมอบหมายหน้าที่ด้วยคำสั่งที่ชัดเจน การประชาสัมพันธ์ การสรรหาให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย การจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน การจัดปฐมนิเทศสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ และการจัดระบบสนับสนุน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จตุพร ศรีลานคร (2563, หน้า บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคคลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการธำรงรักษาบุคคล 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามเพศ ด้านการวางแผนงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในภาพโดยรวมและด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับอายุ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .053) ข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ควรประชุมชี้แจงนโยบายการวางแผนการทำงานนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พระครูปัญญารัตนาวัตร (2563, หน้า ก) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามหลักสังคหวัตถุ 4 สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า 1) สภาพการบริหารแบบมีส่วนร่วมในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยภาพรวมมีการบริหารอยู่ในระดับมาก ส่วนรายด้านมีการบริหารระดับมากทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านร่วมจัดกิจกรรม ด้านร่วมกำกับ ติดตามประเมินผลและประชาสัมพันธ์ ด้านร่วมคิดวางแผน 2) กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามหลักสังคหวัตถุ 4 สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ (1) หลักการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป (2) การบริหารแบบมีส่วนร่วมสำหรับโรงเรียน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านร่วมคิดวางแผน ด้านร่วมจัดกิจกรรม ด้านร่วมกำกับ ติดตาม ประเมินผล และประชาสัมพันธ์ (3) หลักสังคหวัตถุ 4 ได้แก่ ทาน การให้ ปิยะ วาจา วาจาไพเราะ อ่อนหวาน อุตถจริยา ประพฤติตนเป็นประโยชน์ สมานัตตตา วางตนเหมาะสม และ 3) การพัฒนาการบริหารแบบมีส่วนร่วมหลักสังคหวัตถุ 4 สำหรับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย ระบบการดำเนินการ และ กระบวนการดำเนินการ

รังสิต คางคำ (2563, หน้า บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบูรณาการหลักพรหมวิหาร 4 ในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคคล ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการธำรงรักษาบุคคล 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามเพศ ด้านการวางแผนงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในภาพโดยรวมและด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับอายุ โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 3) ข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ควรประชุมชี้แจงนโยบายการวางแผนการทำงานนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พระครูวินัยธรรวรุฒิ เตชธมโม (เสียงเหี้ย) (2564, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์และความต้องการจำเป็นของการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 มีค่าเฉลี่ยของสภาพที่พึงประสงค์สูงกว่าสภาพปัจจุบันในทุกด้านและทุกประเด็น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ดังนี้ 1. ด้านการบริหารบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 2. ด้านการบริหารทั่วไปตามหลักสัปปุริสธรรม 7 3. ด้านการบริหารงบประมาณตามหลักสัปปุริสธรรม 7 4. ด้านการบริหารวิชาการตามหลักสัปปุริสธรรม 7 2) ผลการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 ควรประกอบด้วย หลักสัปปุริสธรรม 7 คือ 1. หลักธัมมัญญา (รู้จักเหตุ) 2. หลักอรรถัญญา (รู้จักผล) 3. หลักอัตตัญญา (รู้จักตน) 4. หลักมัตตัญญา (รู้จักกาล) 5. หลักกาลัญญา (รู้จักบุคคล) 6. หลักปริสัญญญา (รู้จักชุมชน) 7. หลักปุคคลัญญา (รู้จักบุคคล) 3) ผลการประเมินรูปแบบการบริหารจัดการตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 พบว่า มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาได้จริง

พระชนพร คุณสมปนโน (อาคะนิช) (2564, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 โดยภาพรวมและรายด้าน โดยภาพรวม 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก และรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับจากมาก ไปหาน้อย ได้แก่ การบริหารงานบุคคลตามหลักอรรถจริยา รองลงมา ได้แก่ การบริหารงานบุคคลตามหลักสมานัตตตา การบริหารงานบุคคลตามหลักทาน การบริหารงานบุคคลตามหลักปิยวาจาปรารถนาดีเสมอ

ยศพัทธ์ เทียงผดุง (2564, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการวางแผนงานบุคคล และให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามแผนการบริหารงานบุคคล ควรสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติทั้งด้านวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่ง ควรสนับสนุนบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บริหารยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ควรพิจารณาในการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรเมื่อเกษียณอายุราชการ ผู้บริหารควรช่วยตรวจสอบดูแลสิทธิและผลประโยชน์ของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ

วายุภักษ์ สิริกาญจนสกุล (2564, หน้า บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาสมรรถนะ ผู้บริหารเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1 อยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) การบริหารงานบุคคลโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อ พิจารณาการบริหารงานบุคคลเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 อยู่ในระดับมากทุกด้าน

สมบัติ บุตรแสนคม (2564, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในยุครฐาน วิถีชีวิตใหม่ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานีภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง ด้านการ สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ 2) ผู้บริหารและ ครูที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ในภาพรวม

ธัญญลักษณ์ ต่วนชะเอม (2565, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงาน บุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน 2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูและบุคลากรที่มีเพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และ ประสบการณ์ทำงานต่างกัน พบว่าไม่มีความแตกต่างกันแนวทาง 3) การบริหารงานบุคคลตาม หลักสังคหวัตถุ 4 ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีในบทบาท หน้าที่ 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารควรให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา 3) ด้านการ พัฒนาบุคลากร ควรใช้ถ้อยคำเหมาะสมในการแนะนำ ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพ 4) ด้านการธำรง รักษาบุคลากร ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความสมัครใจ ให้รางวัล ชมเชย และ ขอบคุณด้วยความจริงใจ

นิธิมา ชุมชูวงษ์ (2565, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร กับประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด สพม.ประจวบคีรีขันธ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งที่มีค่าเฉลี่ยโดดเด่นที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากระบวนการจัดการบุคคลที่เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมุ่งเน้นการจัดวางตัว บุคคลให้เหมาะสมกับงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ขับเคลื่อนให้สถานศึกษามีประสิทธิผลตามเป้าหมาย

ภัณฑิรา ธิตะปัน (2565, บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารตามหลักกัลยาณมิตธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารตามหลักกัลยาณมิตธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จังหวัดขอนแก่น พบว่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติมาก เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่าด้านการบริหารงานวิชาการโดยใช้หลักปิโย (น่ารัก) และหลักครุ (น่าเคารพ) มีการปฏิบัติมาก รองลงมา คือ ด้านการบริหารงานงบประมาณโดยใช้หลักภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) และหลักวัดตา (ชี้แจงเหตุผล โนมน้ำใจ) มีการปฏิบัติมาก รองลงมา คือ ด้านการบริหารงานทั่วไปโดยใช้หลักโน จัญฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) มีการปฏิบัติมาก และส่วนด้านการบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักวจนกขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) และหลักคัมภีร์ญจ กะถัง กัตตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) มีการปฏิบัติน้อย 2) แนวทางการบริหารตามหลักกัลยาณมิตธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จังหวัดขอนแก่น การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารควรเป็นผู้เสนอแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารควรมีวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ และควรพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมถึงแสวงหาความรู้ใหม่ มีการถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่นได้ปฏิบัติตาม เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ

สุชาติ คำพิรุณ (2565, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 พบว่า 1) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัยและด้านการออกจากราชการ 2) การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเพศแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อะดิศศักดิ์ สมบัติคำ (2565, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานตามหลักธรรมกัลยาณมิตธรรม 7 ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ตำบลหนองเรือ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานตามหลักธรรมกัลยาณมิตธรรม 7 ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ตำบลหนองเรือ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม พบว่าโดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

6 ด้าน และระดับปานกลาง 1 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านวจนภขโม (ไม่โกรธง่าย อุดทน) ด้านวตดา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) ด้านครุ (น่าเคารพ) ด้านโน จฏฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) ด้านปิโย (น่ารัก) ด้านคัมภีรญจ กถ กตดา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)

นัชชา เพ็ชรทรัพย์ (2566, หน้า 136) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากับความผูกพันต่อองค์กรของครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า 1) การประยุกต์ใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ขององค์กรสำหรับครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราชโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วัตถุประสงค์ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) รองลงมา คือ วจนภขโม (ทนหรือครองต่อถ้อยคำ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ คัมภีรญจะ กถกตา (รู้จักแถลงเรื่องราวต่าง ๆ ที่ลึกซึ้ง) 2) การสร้างความสุขขององค์กรสำหรับครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราชโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ครอบครัว รองลงมา คือ สุขภาพจิต และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สุขภาพ 3) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์การประยุกต์ใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 กับระดับความสุขขององค์กรครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาานครศรีธรรมราชมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับมากอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ปิยะธฐ สงวนรัตน์ (2566, หน้าบทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รองลงมา คือ ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการวางแผนกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายคือการออกจากราชการ สำหรับผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล พบว่าเมื่อจำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ในภาพรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่สำคัญในด้านการวางแผนกำหนดตำแหน่ง คือ ผู้บริหารควรจัดทำแผนการช่วยเหลือผู้อยู่ได้บังคับบัญชาเมื่อประสบปัญหาในด้านต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งควรดำเนินการสำรวจและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการขอปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.7.1 งานวิจัยต่างประเทศ

Harris (1985, p. 35) ได้ทำการวิจัยเรื่อง หน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลในโรงเรียน ประถมศึกษารัฐมิสซูรี ผลการวิจัยพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านการบริหารงานบุคคลควรประกอบด้วยกระบวนการสำคัญ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาการคัดเลือก การนำบุคคลเข้าสู่งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาค่าตอบแทน หรือสิ่งจูงใจ การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล ความมั่นคงในงานการปฏิบัติงานต่อเนื่อง และการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับตัวบุคคล

Mary (1988, อ้างถึงใน ประสงค์ เอี่ยมเวียง, 2548, หน้า 73) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรครูระหว่างบุคลากรในการจัดการศึกษาเฉพาะอย่างและภาวะผู้นำของบุคลากรครูในมลรัฐยูทาห์ สหรัฐอเมริกา พบว่า บุคลากรครูมีความต้องการในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถพิเศษที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งอย่างหรือมากกว่าหนึ่งอย่าง และให้มีการได้มาของบุคลากรครู

Blanks (1991, p. 27) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนยังอยู่ในช่วงการพัฒนา แต่ยังไม่ก้าวหน้ากว่าการบริหารบุคคลของหน่วยงานอื่นๆ 2) ถึงแม้ว่าบุคลากรที่รับผิดชอบด้านบริหารบุคคลจะมีพื้นฐานความรู้สูงก็ตาม แต่ในด้านวิชาการแล้ว เขาเหล่านั้นก็ยังไม่พร้อมในด้านการบริหารบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญ ไม่ว่าจะเป็นด้านการฝึกอบรมในลักษณะประจำการ หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน 3) การบริหารบุคคลของโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณและการวางตัวทำงาน หรือตำแหน่งของบุคลากร 4) ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนารูปแบบ หรือบุคลากรของภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่าง การบริหารบุคคลของโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

Scott Edward (1991, p. Abstract) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในรัฐแคลิฟอร์เนียตอนเหนือ พบว่า การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรต้องจัดอบรมให้ความรู้ หลักการและวิธีการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าอยู่เสมอและมีการพัฒนาระบบการทำงานเป็นทีมปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องขององค์กร ผู้บริหารต้องสร้างศรัทธาและความจริงใจในการใช้ระเบียบวินัยในการไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคลอย่างเหมาะสม

Thomas Michael (2001, p. Abstract) ได้ศึกษาเรื่อง มุมมองของผู้บริหารงานบุคคลของโรงเรียนเกี่ยวกับการคัดเลือกอาจารย์ระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) การคัดเลือกบุคลากร ผู้บริหารจะต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามสายงานที่รับผิดชอบ มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน ผู้บริหารต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล และการ

บริหารงานทั่วไป 2) ข้อบังคับและระเบียบวินัย ผู้บริหารจะต้องกำหนดมาตรฐานแบบแผนทางพฤติกรรมเพื่อให้ข้าราชการใช้ในการกำกับตนเองและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด

Boselie and Paauwe (2005, pp. 124 – 125) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน้าที่ของบุคคลของบริษัทในยุโรป พบว่า ความเชื่อมั่นในตัวบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อทรัพยากรบุคคลในทางบวกด้านตำแหน่งหน้าที่และความเชี่ยวชาญตามลำดับโดย เชื่อว่า สมรรถนะของทรัพยากรบุคคลจะนำไปสู่ความสำเร็จด้านการเงินส่วนนักธุรกิจเชื่อว่าการตัดสินใจของบุคคลเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญที่จะช่วยให้มีคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Butler (2008, p.12) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทหน้าที่การบริหารงานบุคคลด้านการรับสมัครและการคัดเลือกครูในรัฐเซาท์แคโรไลนา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาบทบาทหน้าที่ในการรับสมัครและการคัดเลือกครูในรัฐดังกล่าว งานวิจัยนี้ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนใน 4 ด้าน ได้แก่ ความถี่ของการปฏิบัติ ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ การยอมรับความสำคัญของหน้าที่และความต้องการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญตามเพศ เชื้อชาติ การศึกษา และประสบการณ์ในการบริหาร ส่วนการยอมรับความชำนาญในหน้าที่ มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญตามเพศ เชื้อชาติ การศึกษา และประสบการณ์ในการบริหาร

Aja-Okorie U (2015, p. 13) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของครูในฐานะผู้กำหนดขีดความสามารถในการผลิตของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเดลาแวร์ ประเทศไนจีเรีย โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อค้นหากรอบการดำเนินงานในการบริหารจัดการบุคลากรของครู และเพื่อหากลยุทธ์การจัดการที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเดลาแวร์ การวิจัยนี้เป็นแบบสหสัมพันธ์ ใช้สถิติ Mean และ Pearson Product Moment Correlation (PPMC) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยครูจำนวน 204 คน จาก 32 โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยได้จากการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แบบเป็นสัดส่วน ผลการวิจัยพบว่า ตัวแปรต้น ได้แก่ การบริหารงานบุคคลของครูและกลยุทธ์การจัดการ มีผลต่อประสิทธิผลของครูอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ยังพบว่า การจัดการดังกล่าวช่วยสร้างแรงจูงใจที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายมีประสิทธิภาพมากขึ้น

S.B. M. Marume (2016, p. 45) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดและตรวจสอบความหมายของการบริหารงานบุคคลของรัฐ แสดงให้เห็นถึงลักษณะเฉพาะและบทบาทสำคัญของราชการในการพัฒนาสังคม รวมถึงสรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ของภาครัฐ โดยสรุปแล้ว การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานภาครัฐสมัยใหม่ มีการกำหนดคุณลักษณะที่แตกต่าง ข้าราชการพลเรือนมีบทบาท

สำคัญในการพัฒนาสังคม และมีการดำเนินงานตามองค์ประกอบสำคัญของการบริหารงานบุคคล อย่างครบถ้วน โดยองค์ประกอบเหล่านี้ได้แก่ การจำแนกประเภทบุคลากร การรับสมัคร การฝึกอบรม การส่งเสริมสนับสนุน การชดเชย วินัย และผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุของบุคลากรในการให้บริการ ของรัฐ

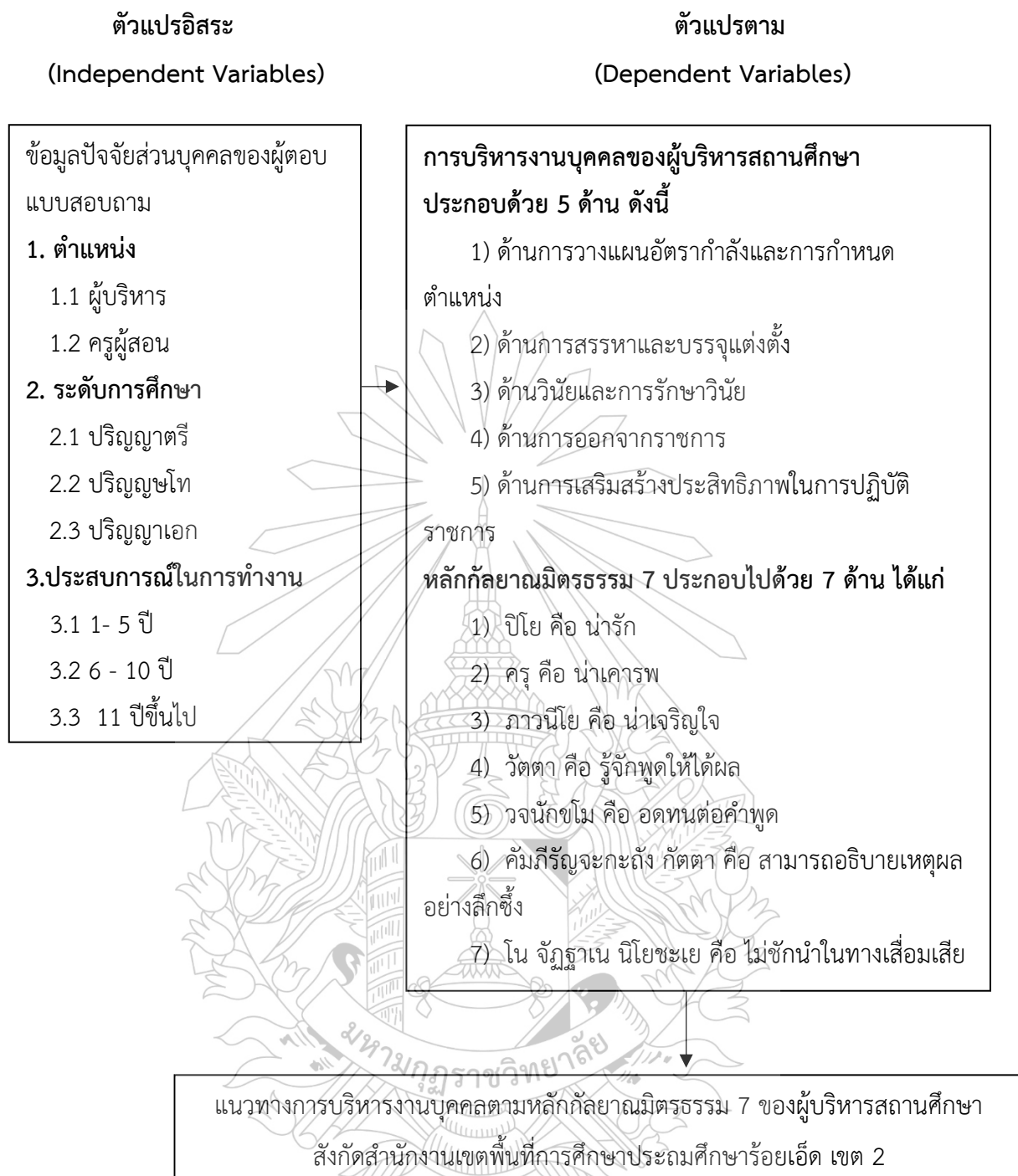
Jenet Cheng Lian Chew (2004, อ้างถึงใน มารารณี สัสดีวงศ์, 2554, หน้า 64)

ได้ศึกษาการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยของประเทศออสเตรเลีย ผลการศึกษา พบว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดของมหาวิทยาลัยมีการปฏิบัติตาม วิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยโดยภาพรวมรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาทีมงาน ด้านการ พัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผล และวิจัยในชั้นเรียน อยู่ในระดับปานกลางและ อีก 2 ด้านที่เหลือ คือด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษาต่ออยู่ในระดับปานกลาง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลและหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7 ทั้งในและต่างประเทศ ทำให้ทราบแนวทางในการบริหารที่จะนำไปใช้ในการ บริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้าน การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5) ด้านการออกจาก ราชการ โดยการนำหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ได้แก่ ปิโย กรุ ภาวนีโย วัตตา วณักขโม คัมภีรญจะ กะ ถัง กัตตา โน จัญฐาเน นิโยชะเย เข้ามาบูรณาการ ทำให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเจริญ งดงาม อยู่ในศีลธรรมและบรรลุป่าประสงคในการบริหารงานบุคคลได้อย่างสมบูรณ์

2.7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบ แนวทางการบริหารงาน บุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ได้สังเคราะห์ตามแนวคิดของนักการศึกษาและนักวิชาการ จึงสรุปมา เป็นกรอบแนวคิด ดังนี้



ภาพที่ 2. 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รวมทั้งสิ้น 2,639 คน (กลุ่มสารสนเทศสำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568)

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 42 คน และครูผู้สอนจำนวน 296 คน รวมทั้งสิ้น 338 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรคำนวณจากสูตรการหากลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970, PP. 608-609) โดยการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster random Sampling) โดยจำแนกตามอำเภอแล้วเทียบสัดส่วน จากนั้นสุ่มอย่างง่ายด้วยวิธีจับสลาก

ตารางที่ 3. 1จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร	ครู	รวม	ผู้บริหาร	ครู	รวม
1	อำเภอเกษตรวิสัย	57	493	550	7	63	70
2	อำเภอปทุมรัตน์	42	252	294	5	32	37
3	อำเภอพนมไพร	50	295	345	6	38	44
4	อำเภอสุวรรณภูมิ	72	557	629	9	71	80
5	อำเภอเมืองสรวง	17	133	150	3	17	20
6	อำเภอโพนทราย	19	147	166	3	19	22
7	อำเภออาจสามารถ	55	319	374	7	41	48
8	อำเภอหนองฮี	15	116	131	2	15	17
รวม		327	2,312	2,639	42	296	338

ที่มา : (กลุ่มนโยบายและแผน.ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2568 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 , ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568)

3.1.3 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้บริหารและครูโรงเรียนที่โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว ด้านการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 แบบสอบถาม

การวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยใช้กรอบแนวคิด แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ซึ่งได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอน โดยแบบสอบถาม ออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง | จำนวน 9 ข้อ |
| 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | จำนวน 9 ข้อ |
| 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ | จำนวน 9 ข้อ |
| 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย | จำนวน 9 ข้อ |
| 5) ด้านการออกจากราชการ | จำนวน 9 ข้อ |

โดยกำหนดเกณฑ์คะแนน ดังนี้

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

3.2.2 แบบสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้ร่างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ซึ่งมี 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5) ด้านการออกจากราชการ

ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ได้แก่

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย
- 5) ด้านการออกจากราชการ

3.3. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สร้างเครื่องมือในการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ผู้วิจัยจึงได้กำหนดเครื่องมือไว้ 2 ชนิด ได้แก่ 1) แบบสอบถาม 2) แบบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

3.3.1 แบบสอบถามมีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเนื้อหาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าหาแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. ศึกษาวิธีสร้างเครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคอร์ท
3. สร้างแบบสอบถามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและนิยามศัพท์เฉพาะ
4. นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย
 - 1) พระครูชัยรัตนการ, ดร. 2) ดร.ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี 3) นางพัชรินทร์ สามะณี 4) นายมนตรี สิงห์ษา 5) นางสาวศิริวรรณ สีบาง เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) ความสมบูรณ์ ความถูกต้อง และหาความสอดคล้องแบบสอบถามและค่านวนค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC : Index of item-objective congruence) คัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.60-1.00 โดยพิจารณาข้อคำถามที่สร้างขึ้นว่ามีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์หรือไม่ โดยให้เกณฑ์ในการพิจารณาข้อคำถามดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ

ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาข้อเสนอแนะ

7. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1 ได้แก่ โรงเรียนจตุรพักพิมาน และโรงเรียนบ้านดงแดงหนองเพี่ยน จำนวน 30 คน ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.87

8. จัดพิมพ์ แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

3.3.2 แบบสัมภาษณ์

การสร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ซึ่งป็นข้อคำถามที่สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา 3 ท่าน และ ครูผู้สอน จำนวน 2 ท่าน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) มีเกณฑ์การคัดเลือกคุณสมบัติผู้บริหรดังนี้ 1) มีประสบการณ์ในการบริหาร 5 ปีขึ้นไป 2) สถานศึกษาได้ ได้รับรางวัล โรงเรียน สพฐ. 3 ดาว ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1. ร่างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง, ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

2. นำแบบสัมภาษณ์ไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบและส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ดูความเหมาะสมและความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ

3. นำแบบสัมภาษณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญ ไปใช้สัมภาษณ์กับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญต่อไป

3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

3.4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต ร้อยเอ็ด เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยต่อผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง

3.4.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเสนอต่อ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมด้วยแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัย

3.4.3 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบออนไลน์โดยใช้โปรแกรม Google Form

3.4.4 ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายด้วยตนเอง

3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลมีขั้นตอน ดังนี้

3.5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม โดยหา ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

3.5.2 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ทั้งโดยภาพรวม รายด้านและรายข้อ โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (บุญชม ศรีสะอาด, 2535, หน้า 100) ดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3.5.3 ทดสอบการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล คือ ตำแหน่ง ระดับ การศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานที่ต่างกัน ด้วยการทดสอบค่า t-test (Independent) ใน การเปรียบเทียบตัวแปร 2 กลุ่ม

3.5.4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความต่างของการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยใช้ค่า F-test (One-way ANOVA)

ในการเปรียบเทียบตัวแปรมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป ถ้าพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe's Method)

3.5.5 แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยวิเคราะห์สรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อทำการแยกประเด็นคำตอบดังกล่าวให้เป็นหมวดหมู่แล้วอธิบายเป็นความเรียง

3.6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

3.6.1 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

1. ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (IOC : Index of Item Objective Congruence) โดยใช้สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$\sum_r = \frac{IOC}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง
 N แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

2. ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2543, หน้า 101) ซึ่งมีสูตร ดังนี้

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

เมื่อ α แทน สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
 n แทน จำนวนข้อคำถาม
 $\sum S_i^2$ แทน คะแนนความแปรปรวนแต่ละข้อ
 S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนรวมทั้งฉบับ

3.6.2 สถิติพื้นฐาน จากสูตร (กัลยา วาณิชยปัญญา, 2548, หน้า 19) ดังนี้

1. ค่าร้อยละ (Percentage)

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

เมื่อ	P	แทน	สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
	f	แทน	จำนวนข้อคำถาม
	n	แทน	คะแนนความแปรปรวนแต่ละข้อ

2. ค่าเฉลี่ย (Mean)

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

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม
	N	แทน	จำนวนคน

3. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

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

เมื่อ	$S.D.$	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	$\sum X^2$	แทน	ผลรวมของกำลังสองของคะแนนทั้งหมด
	$(\sum X)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	ขนาดของประชากรส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

(Standard Deviation)

3.6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน จากสูตร (สงศรี ชมภูวงศ์, 2554, หน้า 217)

ดังนี้

1. t-test (Independent Samples)

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

เมื่อ

t

แทน

ค่า t - test

$\bar{X}_1, \bar{X}_2$

แทน

ค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2

S_1^2, S_2^2

แทน

ความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2

n_1, n_2

แทน

จำนวนคะแนนของกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

2. F - test (One-way ANOVA)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ

F

แทน

ค่าสถิติที่ใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจก

แจกแบบ F

MS_b

แทน

ค่าประมาณของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w

แทน

ค่าโดยประมาณของความแปรปรวนภายในกลุ่ม

Df

แทน

ค่าชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degree of

Freedom)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้ ผู้วิจัยได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม (t-test)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยมากกว่า 3 กลุ่ม (F-test)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Squares)
df	แทน	ระดับขั้นของความเป็นอิสระ (degree of freedom)
Sig	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติ (Significant level)
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน โดยหาค่าความถี่ (Frequency และ ร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในการวิจัยเรื่องนี้ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ซึ่งมีคุณลักษณะข้อมูลทั่วไป คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ใช้การแจกแจงหาความถี่ (Frequency) และคำนวณร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยายปรากฏดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง

(n=338)

ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ผู้บริหารสถานศึกษา	42	12.40
ครูผู้สอน	296	87.60
รวม	338	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 338 คน เป็นครูผู้สอน จำนวน 296 คน คิดเป็นร้อยละ 87.6 และผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 12.40

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

(n=338)

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	240	71.00
ปริญญาโท	89	26.30
ปริญญาเอก	9	2.70
รวม	338	100.00

จากตารางที่ 4. 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 240 คน คิดเป็น ร้อยละ 71.00 และระดับปริญญาโท จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 26.30 และระดับปริญญาเอก จำนวน 9 คน คิดเป็น ร้อยละ 2.70

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

(n=338)

ประสบการณ์ในการทำงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1- 5 ปี	70	20.70
6-10 ปี	224	66.30
11 ปีขึ้นไป	44	13.00
รวม	338	100.00

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี จำนวน 224 คน คิดเป็นร้อยละ 66.30 รองลงมา คือ มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 20.70 และมีประสบการณ์ในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 13.00

ตอนที่ 2 ผลวิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 4.4 - 4.10

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.51	0.32	มากที่สุด	3
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.68	0.21	มากที่สุด	1
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	4.53	0.29	มากที่สุด	2
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.49	0.38	มาก	4
5. ด้านการออกจากราชการ	4.46	0.33	มาก	5
รวมเฉลี่ย	4.53	0.31	มากที่สุด	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.53$, S.D.=0.31) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}=4.68$, S.D.=0.21) รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}=4.53$, S.D.= 0.29) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}=4.51$, S.D.= 0.32) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}=4.49$, S.D.= 0.38) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X}=4.46$, S.D.=0.33)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงานบุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนด ตำแหน่ง โดยรวม และรายชื่อ

ข้อ	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนด ตำแหน่ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1	ผู้บริหารมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนใน สถานศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อให้เหมาะสมกับการระ งานของบุคลากร (ภาวนีโย)	4.44	0.86	มาก	8
2	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดสรรอัตรากำลังตาม หลักความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม (ครุ)	4.53	0.88	มากที่สุด	4
3	ผู้บริหารมีเมตตาเอาใจใส่บุคลากรในการพิจารณา ตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ (ปิโย)	4.53	0.81	มากที่สุด	3
4	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งใน สถานศึกษา (วณิกขโม)	4.38	0.96	มาก	9
5	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งใน สถานศึกษา (วณิกขโม)	4.49	0.87	มาก	6
6	ผู้บริหารใช้ข้อมูลและหลักเกณฑ์ทางวิชาการ ประกอบการตัดสินใจในการกำหนดตำแหน่งบุคลากร (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	4.48	0.87	มาก	7
7	ผู้บริหารไม่ชักจูงให้บุคลากรดำเนินการในทางที่ผิด เพื่อให้ได้ตำแหน่งหรือผลประโยชน์ส่วนตน (โน จัฏฐาเน นิโยชะเย)	4.51	0.83	มากที่สุด	5

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
8	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการหรือการโยกย้ายบุคลากร (ภาวนีโย)	4.60	0.74	มากที่สุด	1
9	ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้การจัดอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (ปิโย)	4.58	0.67	มากที่สุด	2
รวมเฉลี่ย		4.51	0.83	มากที่สุด	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.51$, S.D.=0.83) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการหรือการโยกย้ายบุคลากร (ภาวนีโย) ($\bar{X}=4.60$, S.D.=0.74) รองลงมา คือ ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้การจัดอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (ปิโย) ($\bar{X}=4.58$, S.D.=0.67) และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งในสถานศึกษา (วจนกโม) ($\bar{X}=4.38$, S.D.=0.96) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงานบุคคล ตามหลักกลายามิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมและ รายข้อ

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1	ผู้บริหารดำเนินการสรรหาบุคลากรด้วยความ โปร่งใส ยึดหลักคุณธรรมและความเที่ยงธรรม (ครู)	4.67	0.54	มากที่สุด	7
2	ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาวนิโย)	4.61	0.60	มากที่สุด	9
3	ผู้บริหารมีเมตตา เอาใจใส่บุคลากรในการพิจารณา ตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ (จิโย)	4.71	0.53	มากที่สุด	3
4	ผู้บริหารให้คำแนะนำแนวทางบุคลากรเพื่อพัฒนา ตนเองให้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง (วิตตะ)	4.69	0.56	มากที่สุด	4
5	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ สถานศึกษาอย่างเปิดใจ ไม่อคติในการพิจารณา แต่งตั้ง(วณักขโม)	4.68	0.55	มากที่สุด	6
6	ผู้บริหารใช้ข้อมูลหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของ ทางราชการเป็นแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้ง (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตะ)	4.72	0.53	มากที่สุด	1
7	ผู้บริหารไม่ชักจูงหรือสนับสนุนการแต่งตั้งที่ขัดต่อ หลักคุณธรรม (โน จัญฐาเน นิโยชะเย)	4.71	0.49	มากที่สุด	2
8	ผู้บริหารส่งเสริมให้คณะกรรมการสรรหาปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตะ)	4.64	0.63	มากที่สุด	8

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
9	ผู้บริหารติดตามและประเมินผลการบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (วัดตา)	4.68	0.58	มากที่สุด	5
รวมเฉลี่ย		4.68	0.56	มากที่สุด	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.68$, S.D.=0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารใช้ข้อมูลหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับของทางราชการเป็นแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้ง (คัมภีร์ญะ กะถัง กัตตา) ($\bar{X} = 4.72$, S.D.= 0.53) รองลงมา คือ ผู้บริหารไม่ชักจูงหรือสนับสนุนการแต่งตั้งที่ขัดต่อหลักคุณธรรม (โน จัฏฐาเน นโยชะเย) ($\bar{X} = 4.71$, S.D.=0.49) และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาวนีโย) ($\bar{X} = 4.61$, S.D.=0.60) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงานบุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ โดยรวมและรายข้อ

ข้อ	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1	ผู้บริหารให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (วัดตา)	4.53	0.77	มากที่สุด	6
2	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนา งานนำไปปรับใช้ในการบริหาร (วณิกขโม)	4.54	0.77	มากที่สุด	4
3	ผู้บริหารจัดสรรทรัพยากร งบประมาณ ในการอบรมพัฒนา อย่างเป็นธรรม (ครู)	4.57	0.68	มากที่สุด	3
4	ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน (ภาวนิโย)	4.58	0.73	มากที่สุด	2
5	ผู้บริหารส่งเสริมให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน (ปิโย)	4.59	0.69	มากที่สุด	1
6	ผู้บริหารไม่ส่งเสริมพฤติกรรมที่ขัดต่อคุณธรรม และระเบียบราชการ (โน จัฏฐาเน นีโยชะเย)	4.49	0.86	มาก	7
7	ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความ สามัคคีในองค์กร (วัดตา)	4.54	0.78	มากที่สุด	5
8	ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความ สามัคคีในองค์กร (วัดตา)	4.44	0.90	มาก	8

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
9	ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา)	4.44	0.92	มาก	9
รวมเฉลี่ย		4.53	0.79	มากที่สุด	-

จากตารางที่ 4.7 พบว่า พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$, S.D.=0.79) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน (ปิโย) ($\bar{X} = 4.59$, S.D.= 0.69) รองลงมา คือ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน (ภาวนีโย) ($\bar{X} = 4.58$, S.D.=0.73) และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (คัมภีร์จะ กะถัง กัตตา) ($\bar{X} = 4.44$, S.D.=0.92) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็นการบริหารงานบุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมและ รายข้อ

ข้อ	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1	ผู้บริหารประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย และยึดมั่นในกฎระเบียบของทางราชการ (ครู)	4.53	0.77	มากที่สุด	6
2	ผู้บริหารกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับจรรยาบรรณของวิชาชีพอย่างเคร่งครัด (ภาวนีโย)	4.54	0.77	มากที่สุด	4
3	ผู้บริหารให้คำแนะนำและตักเตือนบุคลากรเมื่อมี พฤติกรรมไม่เหมาะสมด้วยเหตุผล (วัดตา)	4.57	0.68	มากที่สุด	3
4	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นคำชี้แจงของบุคลากร ก่อนการตัดสินใจวินัยอย่างเป็นธรรม (วณิกขโม)	4.58	0.73	มากที่สุด	2
5	ผู้บริหารมีระบบตรวจสอบติดตามพฤติกรรมของ บุคลากรอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญะ กะถัง กัตตา)	4.59	0.69	มากที่สุด	1
6	ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้บุคลากรกระทำการที่ขัดต่อ ระเบียบวินัย (โน จัฎฐาเน นิโยชะเย)	4.49	0.86	มาก	7
7	ผู้บริหารส่งเสริมปลูกฝังจิตสำนึกด้านวินัย คุณธรรม ความรับผิดชอบในหมู่บุคลากร (ปิโย)	4.54	0.78	มากที่สุด	5
8	ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลความเที่ยงธรรม มีเหตุผลในการพิจารณาโทษทางวินัย (คัมภีร์ญะ กะถัง กัตตา)	4.44	0.90	มาก	8

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อ	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
9	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยด้วยความสนใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน (ปิโย)	4.44	0.92	มาก	9
รวมเฉลี่ย		4.49	0.79	มาก	-

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.49$, S.D.=0.79) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารมีระบบตรวจสอบ ติดตามพฤติกรรมของบุคลากรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ (คัมภีร์กฎจะ กะถัง กัตตา) ($\bar{X}=4.59$, S.D.=0.69) รองลงมา คือ ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น คำชี้แจงของบุคลากรก่อนการตัดสินใจอย่างเป็นธรรม (วณักขโม) ($\bar{X}=4.58$, S.D.=0.73) และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยด้วยความสนใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน (ปิโย) ($\bar{X}=4.44$, S.D.=0.92) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความคิดเห็น การบริหารงานบุคคล ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการออกจากราชการ โดยรวมและ รายข้อ

ข้อ	ด้านการออกจากราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
1	ผู้บริหารดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการของบุคลากรตามระเบียบข้อบังคับอย่างถูกต้อง (ครู)	4.45	0.88	มาก	5
2	ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ที่ออกจากราชการด้วยความถูกต้องให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู (ปิโย)	4.39	0.97	มาก	9
3	ผู้บริหารชี้แจงแนวทาง ขั้นตอน สิทธิประโยชน์ในการออกจากราชการให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	4.46	0.89	มาก	4
4	ผู้บริหารให้คำแนะนำบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัยก่อนถึงขั้นต้องออกจากราชการ (วัดตา)	4.59	0.71	มากที่สุด	1
5	ผู้บริหารรับฟังคำชี้แจงของบุคลากรอย่างเป็นธรรม ก่อนการตัดสินใจให้ออกจากราชการ (วณัฏขโม)	4.48	0.88	มาก	3
6	ผู้บริหารไม่เลือกปฏิบัติหรือชักจูงให้บุคลากรออกจากราชการด้วยเหตุผลส่วนตัวหรืออคติ (โน จัญฐาเน นิโยชะเย)	4.41	0.91	มาก	7
7	ผู้บริหารดำเนินการรายงานผลการออกจากราชการต่อหน่วยงานต้นสังกัดอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	4.41	0.98	มาก	8
8	ผู้บริหารจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร (ภาวนีโย)	4.42	0.92	มาก	6

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการออกจากราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	อันดับ
9	ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรม ความยุติธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากราชการ (โน จักรฐาเน นิโยชะเย)	4.54	0.88	มากที่สุด	2
รวมเฉลี่ย		4.46	0.89	มาก	-

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ระดับ การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.46$, S.D.=0.89) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารให้คำแนะนำบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัยก่อนถึงขั้นต้องออกจากราชการ (วัดตา) ($\bar{X}=4.59$, S.D.=0.71) รองลงมา คือ ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรม ความยุติธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากราชการ (โน จักรฐาเน นิโยชะเย) ($\bar{X}=4.54$, S.D.=0.88) และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ที่จะออกจากราชการด้วยความถูกต้อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู (ปิโย) ($\bar{X}=4.39$, S.D.=0.97) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 4.10-4.12

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคลตามหลัก	ตำแหน่ง				t	Sig
กัลยาณมิตรธรรม 7	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
	สถานศึกษา					
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.48	0.33	4.52	0.32	-0.68	0.50
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.65	0.22	4.68	0.21	-0.88	0.38
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	4.61	0.26	4.51	0.30	1.98	0.05*
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.74	0.23	4.45	0.39	6.89	0.00*
5. ด้านการออกจากราชการ	4.41	0.38	4.47	0.32	-1.10	0.27
รวม	4.58	0.28	4.53	0.31	1.89	0.06

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.10 พบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมไม่แตกต่างกันและรายด้านพบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลัก
 กัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา

การบริหารงานบุคคลตามหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7	ระดับการศึกษา								
	ปริญญาตรี			ปริญญาโท			ปริญญาเอก		
	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่ง	4.51	0.33	มาก ที่สุด	4.52	0.32	มาก ที่สุด	4.52	0.31	มาก ที่สุด
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.68	0.20	มาก ที่สุด	4.67	0.23	มาก ที่สุด	4.73	0.19	มาก ที่สุด
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	4.50	0.30	มาก ที่สุด	4.59	0.27	มาก ที่สุด	4.57	0.15	มาก ที่สุด
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.45	0.39	มาก ที่สุด	4.58	0.45	มาก ที่สุด	4.74	0.29	มาก ที่สุด
5. ด้านการออกจากราชการ	4.46	0.33	มาก ที่สุด	4.45	0.33	มาก ที่สุด	4.58	0.32	มาก ที่สุด
รวม	4.52	0.31	มาก ที่สุด	4.56	0.32	มาก ที่สุด	4.63	0.25	มาก ที่สุด

จากตารางที่ 4.11 พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับ
 การศึกษา มีผลดังนี้

1. ระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ =4.52,
 S.D.=0.31) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.68, S.D.=0.20) รองลงมา
 คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}$ =4.51, S.D.=0.33) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ย
 ต่ำสุด คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}$ =4.45, S.D.=0.39)

2. ระดับการศึกษาปริญญาโท โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ =4.56, S.D.=0.32) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.67, S.D.=0.23) รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}$ =4.59, S.D.=0.27) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X}$ =4.45, S.D.=0.33)

3. ระดับการศึกษาปริญญาเอก โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ =4.63, S.D.=0.25) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}$ =4.74, S.D.=0.29) รองลงมา คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.73, S.D.=0.19) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}$ =4.52, S.D.=0.31)



ตารางที่ 4. 12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคล
ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษารายด้าน

การบริหารงานบุคคลตามหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7		ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม		.004	2	.002	.020	.981
	ภายในกลุ่ม		35.495	335	.106		
	รวม		35.499	337			
2. ด้านการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม		.039	2	.019	.447	.640
	ภายในกลุ่ม		14.569	335	.043		
	รวม		14.608	337			
3. ด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ	ระหว่างกลุ่ม		.580	2	.290	3.423	.034*
	ภายในกลุ่ม		28.400	335	.085		
	รวม		28.980	337			
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม		1.656	2	.828	5.863	.003*
	ภายในกลุ่ม		47.296	335	.141		
	รวม		48.952	337			
5. ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม		.140	2	.070	.635	.530
	ภายในกลุ่ม		36.952	335	.110		
	รวม		37.092	337			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.12 พบว่า การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษารายด้านไม่แตกต่างกัน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจากราชการ ส่วนด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและด้านวินัยและการรักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe)

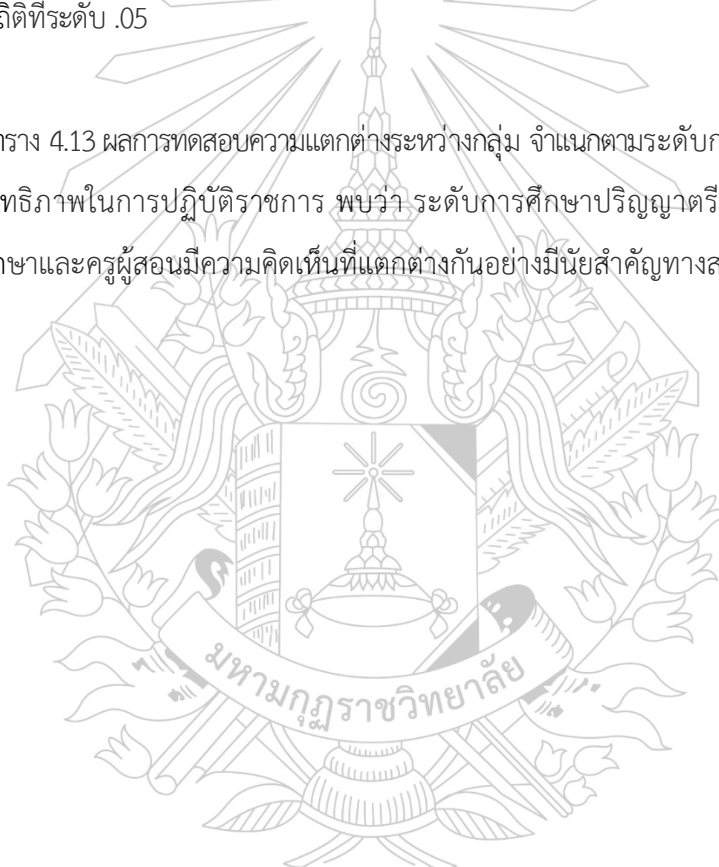


ตารางที่ 4.13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ระดับ
การศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี ($\bar{X}$ =4.50)	ปริญญาโท ($\bar{X}$ =4.59)	ปริญญาเอก ($\bar{X}$ =4.57)
ปริญญาตรี ($\bar{X}$ =4.50)	-	-.09*	-.07
ปริญญาโท ($\bar{X}$ =4.59)	.09*	-	.02
ปริญญาเอก ($\bar{X}$ =4.57)	.07	-.02	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.13 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการ
เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พบว่า ระดับการศึกษาปริญญาตรีกับปริญญาโทของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

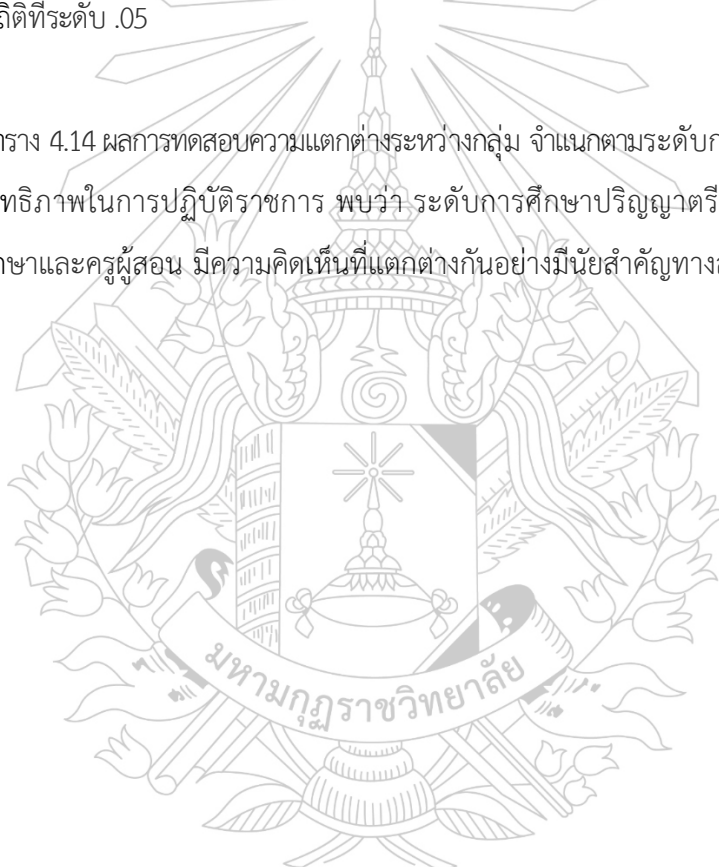


ตารางที่ 4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ระดับ
การศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี ($\bar{X}$ =4.45)	ปริญญาโท ($\bar{X}$ =4.58)	ปริญญาเอก ($\bar{X}$ =4.74)
ปริญญาตรี ($\bar{X}$ =4.45)	-	-.13*	-.29
ปริญญาโท ($\bar{X}$ =4.58)	.13*	-	-.17
ปริญญาเอก ($\bar{X}$ =4.74)	.29	.17	-

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.14 ผลการทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการ
เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พบว่า ระดับการศึกษาปริญญาตรีกับปริญญาโทของ
ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตารางที่ 4.15 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลัก
 กัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน

การบริหารงานบุคคลตามหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7	ประสบการณ์ในการทำงาน								
	1-5 ปี			6-10 ปี			11 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่ง	4.47	0.35	มาก	4.53	0.31	มากที่สุด	4.52	0.36	มากที่สุด
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.71	0.20	มากที่สุด	4.67	0.21	มากที่สุด	4.66	0.29	มากที่สุด
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	4.50	0.34	มากที่สุด	4.53	0.28	มากที่สุด	4.55	0.30	มากที่สุด
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.47	0.38	มากที่สุด	4.47	0.39	มากที่สุด	4.60	0.31	มากที่สุด
5. ด้านการออกจากราชการ	4.47	0.36	มากที่สุด	4.47	0.31	มากที่สุด	4.40	0.40	มากที่สุด
รวม	4.52	0.33	มากที่สุด	4.54	0.30	มากที่สุด	4.54	0.33	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.15 พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตาม
 ประสบการณ์ในการทำงาน มีผลดังนี้

1. ประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ =
 4.52, S.D.=0.33) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.71, S.D.=0.20)
 รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}$ =4.53, S.D.=0.28) ส่วนด้านที่
 มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}$ =4.47, S.D.=0.38)

2. ประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.54$, S.D.=0.30) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X} = 4.67$, S.D.=0.21) รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X} = 4.50$, S.D.=0.34) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X} = 4.47$, S.D.=0.39)

3. ประสบการณ์ในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.54$, S.D.=0.33) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X} = 4.66$, S.D.=0.29) รองลงมา คือ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X} = 4.60$, S.D.=0.31) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X} = 4.40$, S.D.=0.04)



ตารางที่ 4.16 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน รายด้าน

การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7		ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม		.226	2	.113	1.073	.343
	ภายในกลุ่ม		35.273	335	.105		
	รวม		35.499	337			
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม		.107	2	.053	1.233	.293
	ภายในกลุ่ม		14.501	335	.043		
	รวม		14.608	337			
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม		.086	2	.043	.497	.609
	ภายในกลุ่ม		28.895	335	.086		
	รวม		28.980	337			
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม		.639	2	.320	2.216	.111
	ภายในกลุ่ม		48.312	335	.144		
	รวม		48.952	337			
5. ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม		.205	2	.103	.932	.395
	ภายในกลุ่ม		36.887	335	.110		
	รวม		37.092	337			

จากตารางที่ 4.14 พบว่า การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคลากรต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน รายด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 การศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ครูผู้สอน 2 คน ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการ สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ในวันที่ 19 มีนาคม 2569 ถึง ถึงวันที่ 23 มีนาคม 2569 ดังนี้

ทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 1 ท่าน ในวันที่ 19 มีนาคม 2569 ดังนี้ ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 เวลาที่สัมภาษณ์ 09.30 – 10.30 น.

ทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ในวันที่ 20 มีนาคม 2569 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 เวลาที่สัมภาษณ์ 09.30 – 10.30 น. ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 เวลาที่สัมภาษณ์ 13.30 – 14.30 น.

ทำการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญ 2 ท่าน ในวันที่ 23 มีนาคม 2569 ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 เวลาที่สัมภาษณ์ 09.30 – 10.30 น. ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 เวลาที่สัมภาษณ์ 13.30 – 14.30 น.

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 3 คน และครูผู้สอนจำนวน 2 คน พบว่า

1) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ต้องเริ่มจากความเมตตาโดยวิเคราะห์ภาระงานให้สมดุลเพื่อไม่ให้คนทำงานต้องแบกรับภาระที่หนักเกินกำลังจนเบียดเบียนความสุขส่วนตัว ส่วนการกำหนดตำแหน่งมุ่งเน้นการวางคนให้ตรงตามศักยภาพและจริยธรรมเพื่อให้เขาได้ใช้จุดแข็งสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวมได้อย่างภาคภูมิใจ โดยใช้การสื่อสารที่จริงใจชี้แจงเหตุผลอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันและถักทอความไว้วางใจให้เกิดขึ้นตั้งแต่ก้าวแรกของการบริหารจัดการคน...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ต้องยึดหลักความพอดีและเป็นธรรม โดยไม่บีบคั้นจนเกินไปเพื่อให้บุคลากรมีเวลาพัฒนาตนเองและดูแลครอบครัวได้อย่างสมดุล การกำหนดตำแหน่งจะเน้นที่ความถนัดควบคู่ไปกับคุณธรรม เพื่อให้ตำแหน่งนั้นเป็นพื้นที่แห่งการสร้างสรรค์ความดีมากกว่าแค่ผลผลิตของงาน มุ่งเน้นการเป็นที่ปรึกษาและรับฟังปัญหาอย่างอดทน เพื่อปรับปรุงโครงสร้างกำลังคนให้สอดคล้องกับความเป็นจริงและสร้างความสุขในองค์กร...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “...ได้ให้ความเห็นไว้ว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ต้องมุ่งเน้นการวางแผนเชิงรุกที่คำนึงถึงศักยภาพรายบุคคล เพื่อบรรจุคนให้ตรงกับบทบาทหน้าที่ที่จะส่งเสริมให้เขาเจริญเติบโตในวิชาชีพได้สูงสุด การกำหนดตำแหน่งจะมีความยืดหยุ่นและเกื้อกูลกัน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมที่ช่วยเหลือกันเหมือนกัลยาณมิตรมากกว่าการคัดเลือกเพื่อแข่งขัน ใช้ความซื่อสัตย์ในการชี้แจงกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้ทุกคนมองเห็นภาพรวมของความมั่นคงและพร้อมที่จะก้าวเดินไปในทิศทางเดียวกันอย่างยั่งยืน...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 เน้นการวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยความเห็นอกเห็นใจ โดยจัดสรรคนให้เพียงพอต่อภาระงานเพื่อลดความตึงเครียดและป้องกันภาวะหมดไฟในการทำงาน การกำหนดตำแหน่งจะมองลึกไปถึงอุปนิสัยและจริยธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้อยู่ในตำแหน่งนั้นจะเป็นแบบอย่างที่ดีและน่าเจริญใจแก่เพื่อนร่วมงาน สร้างกระบวนการส่วนร่วมในการเสนอแนะเรื่องตำแหน่งงาน เพื่อให้เกิดความรู้สึกมีคุณค่าในระบอบบริหารที่มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้จริง...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หัวใจสำคัญ คือ การวางกำลังคนให้เหมาะสมกับพันธกิจ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่ชักนำไปสู่เส้นทางที่สร้างความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพ การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ต้องมีเกณฑ์ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย สามารถอธิบายเหตุผลที่ซับซ้อนให้บุคลากรเข้าใจและยอมรับในบทบาทของตนเองได้มุ่งสร้างระบบที่เกื้อกูลให้คนดีมีที่ยืนและมีโอกาสก้าวหน้า เพื่อให้โครงสร้างการบริหารคนเป็นรากฐานที่เข้มแข็งขององค์กรแห่งกัลยาณมิตรธรรม...”

สรุปการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง เน้นความมีเมตตาโดยจัดภาระงานให้สมดุลเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรมุ่งวางคนให้ตรงกับงานตามศักยภาพคู่คุณธรรม เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์ประโยชน์ส่วนรวมภายใต้

บรรยากาศที่เกื้อกูลกัน ใช้การสื่อสารที่โปร่งใสและสัตย์จริงในการชี้แจงเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันและถักทอความไว้วางใจในองค์กร เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้เป็นคนดีมีความก้าวหน้า โดยยึดมั่นในพันธกิจและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

2) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ต้องเริ่มด้วยความเมตตาและจริงใจ โดยประกาศรับสมัครอย่างเปิดเผยและโปร่งใส เพื่อให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เน้นการคัดเลือกคนที่มีความรู้ความสามารถและคุณธรรม (ภาวนีโย) เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีและเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้ การบรรจุแต่งตั้งมุ่งสร้างความประทับใจและความรู้สึกปลอดภัยแก่สมาชิกใหม่เพื่อความไว้วางใจและมิตรภาพที่ดีตั้งแต่เริ่มเข้าสู่ตำแหน่ง...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ กระบวนการสรรหาควรใช้ปียาวจาในการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ปิดบังซ่อนเร้น เพื่อให้ผู้สมัครได้รับข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการตัดสินใจ มุ่งเน้นการค้นหาคandidate ที่มีทัศนคติเชิงบวกและพร้อมรับฟังผู้อื่น (วจนฺโฆ) ซึ่งจะช่วยให้การทำงานเป็นทีมในอนาคตเป็นไปอย่างราบรื่นและเกื้อกูลกัน การแต่งตั้งต้องตั้งอยู่บนความยุติธรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้หน้าเชื่อถือและน่านับถือ (ครุ) ในสายตาของบุคลากรทั้งเก่าและใหม่...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เน้นการสรรหาเชิงรุกที่เข้าถึงกลุ่มคนดีมีฝีมือ โดยใช้การชี้แจงที่ลึกซึ้งถึงอุดมการณ์ขององค์กร เพื่อดึงดูดผู้ที่มีใจรักในวิชาชีพอย่างแท้จริง การบรรจุแต่งตั้งจะพิจารณาความเหมาะสมของบุคลิกภาพกับหน้าที่ เพื่อให้เขาเติบโตได้ตามสายงานและไม่ชักนำไปในทางที่เสื่อมเสีย (โน จะ อัญญาเน นิโยชะเย) สร้างระบบพี่เลี้ยงกัลยาณมิตรเพื่อดูแลผู้ที่บรรจุใหม่ ให้เขารู้สึกอบอุ่นใจและสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานได้อย่างรวดเร็ว...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เน้นกระบวนการคัดเลือกที่รอบคอบและเห็นอกเห็นใจ โดยมองลึกไปถึงเจตนารมณ์ของผู้สมัครเพื่อให้ได้คนที่พร้อมเสียสละเพื่อส่วนรวม การประกาศผลและการบรรจุแต่งตั้งต้องมีความชัดเจน สามารถอธิบายเกณฑ์การคัดเลือกที่ซับซ้อนให้ผู้สมัครเข้าใจได้อย่างกระจ่าง

แจ้ง มุ่งสร้างความน่าเชื่อถือในระบบการสรรหาที่ไม่มีเส้นสาย เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้ามาทำงานด้วยความภาคภูมิใจในความสามารถของตนเอง...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ การคัดกรองบุคลากรที่พร้อมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้องค์กรเต็มไปด้วยผู้รู้และผู้มีภูมิปัญญาที่น่าเอาเป็นเยี่ยงอย่าง การบรรจุแต่งตั้งต้องคำนึงถึงความต่อเนื่องของงานและประโยชน์ส่วนรวม โดยวางตำแหน่งให้เขาได้แสดงศักยภาพสูงสุดโดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม มุ่งสร้างระบบสรรหาที่เป็นรากฐานของความสามัคคี โดยใช้ความซื่อสัตย์เป็นเครื่องนำทางเพื่อรักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของหน่วยงานไว้ให้มั่นคง...”

สรุปการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ มุ่งเน้นการสร้างระบบที่ตั้งอยู่บนความเมตตาและจริงใจ โดยเริ่มจากการประกาศรับสมัครที่โปร่งใสและสื่อสารด้วยปิยวาจา เพื่อให้ผู้สมัครได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเท่าเทียมกัน กระบวนการคัดเลือกไม่ได้มองเพียงแค่ทักษะความสามารถ แต่ยังให้ความสำคัญกับคุณธรรม ทศนคติเชิงบวก และความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีและพร้อมเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และเมื่อถึงขั้นตอนการบรรจุแต่งตั้ง ต้องยึดถือความยุติธรรมตามเกณฑ์ที่ชัดเจน และไม่มีเส้นสาย เพื่อสร้างความเชื่อถือและน่าภาคภูมิใจให้แก่สมาชิกใหม่ พร้อมทั้งมีการจัดวางตำแหน่งที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพและศักยภาพสูงสุดของบุคคล โดยคำนึงถึงความต่อเนื่องของงานและศีลธรรมเป็นสำคัญ

3) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ต้องเริ่มจากความเมตตา โดยผู้บริหารต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่น่าเชื่อถือ (ครู) และเป็นที่ปรึกษาที่เข้าถึงง่าย เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปลอดภัยและอบอุ่นใจ เน้นการสร้างแรงจูงใจด้วยความเข้าใจในข้อจำกัดของแต่ละคน พร้อมสนับสนุนทรัพยากรอย่างเต็มที่เพื่อให้เขาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายโดยไม่รู้สึกถูกทอดทิ้ง มุ่งเน้นการให้คำชมเชยและขวัญกำลังใจอย่างจริงใจ (ปิโย) เพื่อถักทอความผูกพันและกระตุ้นให้บุคลากรอยากพัฒนาผลงานให้ดียิ่งขึ้นด้วยความเต็มใจ...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เน้นการพัฒนาทักษะและความรู้ (ภาวนีโย)

ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นกันเอง เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานและเกิดความภาคภูมิใจในความก้าวหน้าของตนเอง ใช้การสื่อสารที่สร้างสรรค์และรู้จักตั้งเตือนด้วยความหวังดี (วัดตา) เมื่อพบข้อผิดพลาด โดยมุ่งเน้นที่การแก้ไขปรับปรุงมากกว่าการจับผิดหรือตำหนิให้เสียกำลังใจ สร้างระบบที่เอื้อให้เกิดการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง โดยมีผู้บริหารคอยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องและไม่ชักนำไปในทางที่เสื่อมเสียต่อเกียรติยศของข้าราชการ...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ คือ ประสิทธิภาพจะเกิดขึ้นเมื่อบุคลากรกล้าที่จะเสนอความคิดเห็นใหม่ ๆ ดังนั้นผู้บริหารต้องมีใจที่กว้างและอดทนต่อถ้อยคำวิพากษ์วิจารณ์ (วจนขโม) เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานให้ทันสมัย มุ่งเน้นการชี้แจงเป้าหมายที่ซับซ้อนของทางราชการให้เข้าใจง่ายและเห็นภาพรวมที่ชัดเจน (คัมภีร์ญจะ กถัง กัตตา) เพื่อให้ทุกคนเดินหน้าไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการออกแบบกระบวนการทำงานที่ลดขั้นตอนยุ่งยาก เพื่อให้ข้าราชการมีเวลาโฟกัสกับงานบริการประชาชนได้อย่างเต็มที่และมีความสุข...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เน้นการบริหารจัดการด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส โดยมีการวัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นธรรมและน่าเชื่อถือ เพื่อให้บุคลากรเกิดความเชื่อมั่นในระบบคุณธรรมขององค์กร เสริมสร้างประสิทธิภาพด้วยการเป็น "กัลยาณมิตร" ที่คอยประคับประคองและช่วยเหลือกันในยามวิกฤต เพื่อป้องกันความเครียดสะสมและสร้างพลังบวกในการปฏิบัติหน้าที่ จัดสรรตำแหน่งและหน้าที่ให้เหมาะสมกับความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เพื่อให้ผลงานราชการมีคุณภาพสูงสุดและสะท้อนถึงภูมิปัญญาที่น่าเจริญใจของคนในองค์กร...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ คือ การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยการปฏิบัติราชการต้องไม่ชักนำไปในทางที่เสื่อมเสีย (โน จะ อัญญาเน นิโยชะเย) หรือแสวงหาผลประโยชน์มิชอบ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใฝ่เรียนรู้และฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาทในงานราชการ พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานให้มีความเหนียวแน่นเหมือนคนในครอบครัว เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการขับเคลื่อนภารกิจที่ยากลำบากให้สำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็ว...”

สรุปการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ต้องเริ่มจากการที่ผู้บริหารวางตัวเป็นแบบอย่างที่น่านับถือและ

เข้าถึงง่าย เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคง เน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้รู้ที่น่าเจริญใจควบคู่ไปกับการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ โดยรู้จักชี้แจงแนะนำและรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์อย่างอดทนเพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานให้ทันสมัย เพื่อให้ทุกคนขับเคลื่อนภารกิจไปในทิศทางเดียวกันอย่างโปร่งใสและยุติธรรม พร้อมทั้งสร้างระบบเกื้อกูลที่ช่วยลดความตึงเครียดและป้องกันการชักนำไปในทางที่เสื่อมเสีย โดยยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย ต้องเริ่มจากการเป็นแบบอย่างที่น่านับถือ (ครู) ของผู้บริหาร โดยการรักษาระเบียบวินัยไม่ใช่การใช้อำนาจกดขี่ แต่คือการสร้างมาตรฐานแห่งความดีงามเพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชารู้สึกปลอดภัยและเชื่อมั่นในระบบ มุ่งเน้นการตักเตือนด้วยความเมตตาและปรารถนาดี เพื่อให้เขาได้ปรับปรุงตนเอง...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย คือการใช้ปิยวาจา (วาจาดี) ในการชี้แจงระเบียบข้อบังคับให้ชัดเจน เมื่อมีการกระทำผิดควรใช้การพูดคุยเพื่อหาสาเหตุด้วยความจริงใจมากกว่าการมุ่งลงโทษเพียงอย่างเดียว เพื่อให้บุคลากรเกิดความตระหนักและยินดีที่จะปฏิบัติตามวินัยด้วยความเต็มใจและภาคภูมิใจ...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย ผู้บริหารต้องมีความอดทนต่อถ้อยคำ (วจนขโม) และรับฟังคำชี้แจงอย่างมีสติ ไม่ด่วนตัดสินด้วยอารมณ์ การรักษาวินัยที่ดีคือการสร้างระบบที่ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดคนทำผิด โดยการชี้แนะแนวทางที่ลึกซึ้งถึงผลกระทบของการขาดวินัย เพื่อให้ทุกคนเห็นภาพรวมความมั่นคงขององค์กรร่วมกัน...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย ต้องเน้นการสร้างวินัยเชิงบวกที่น่าเจริญใจ โดยการยกย่องชมเชยผู้ที่รักษาระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดให้เป็นแบบอย่าง (ภาวนิโย) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เกรงกลัวต่อความผิดและละอายต่อการกระทำที่เสื่อมเสีย มุ่งเน้นการคัดเลาพฤติกรรมให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย คือ เครื่องมือป้องกันไม่ให้เกิดการถูกลงโทษ ชักนำไปในทางที่เสื่อม (โน จะ

อัฐฐานะ นิโยชเย) การรักษาวินัยจึงเป็นการปกป้องเกียรติยศและวิชาชีพราชการ โดยผู้บริหารต้องอธิบายเกณฑ์วินัยที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่ายและปฏิบัติได้จริง เพื่อให้ความเป็นธรรมเกิดขึ้นแก่ทุกคนอย่างทั่วถึง...”

สรุปการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย คือ การเปลี่ยนจากการ ควบคุม มาเป็นการ คຸ້ມครอง โดยมีผู้บริหารเป็นต้นแบบที่น่านับถือและหนักแน่นในระเบียบวินัยควบคู่ไปกับความเมตตา กระบวนการรักษาวินัยเน้นการสื่อสารที่จริงใจ การตักเตือนด้วยความหวังดี และการรับฟังอย่างอดทนเพื่อทำความเข้าใจสาเหตุของปัญหามากกว่าการมุ่งลงโทษอย่างรุนแรง

5) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ ต้องจบลงด้วยความเมตตาและมิตรภาพที่ดี ไม่ว่าจะเป็นการเกษียณอายุหรือการลาออกล่วงหน้า ควรดูแลสิทธิประโยชน์และบำเหน็จบำนาญอย่างเต็มกำลัง เพื่อให้เขารู้สึกว่าองค์กรเห็นคุณค่าในสิ่งที่เสียสละมาตลอดชีวิตการทำงาน และจากไปด้วยความรู้สึกที่ปลอดภัยและอบอุ่นใจ...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ คือ การให้ความสำคัญกับการเป็นที่ปรึกษาคือคุณแจสำคัญ ก่อนที่บุคลากรจะออกจากราชการ ควรมีการพูดคุยเพื่อเตรียมความพร้อม ทั้งด้านจิตใจและการวางแผนชีวิตหลังเกษียณ การสื่อสารที่จริงใจและยกย่องเกียรติคุณจะช่วยให้การจากลาครั้งนี้เป็นไปอย่างน่านับถือและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างอดีตข้าราชการกับองค์กรไว้ได้อย่างยั่งยืน...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ ควรมีการชี้แจงระเบียบที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย โดยเฉพาะเรื่องสิทธิพึงได้ต่างๆ เพื่อป้องกันความสับสน นอกจากนี้หากเป็นการลาออกเพราะมีปัญหาในงาน ต้องรู้จักรับฟังอย่างอดทนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงองค์กรไม่ให้เกิดความสูญเสียบุคลากรเก่ง ๆ ไปในทางที่เสื่อมเสีย...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ ต้องส่งเสริมให้เขาเป็นผู้ที่น่าเจริญใจจนวันสุดท้าย การจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่คนรุ่นหลัง ให้เขาจากไปพร้อมความภาคภูมิใจในจริยธรรมที่สั่งสมมา การสร้างระบบที่ดูแลกันจนนาทีสุดท้ายจะช่วยถักทอวัฒนธรรมกัลยาณมิตรให้เข้มแข็ง แม้จะไม่ได้อยู่ในตำแหน่งแล้วก็ตาม...”

ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “...การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ คือ การปกป้องไม่ให้เกิดผลกระทบในทางที่ไม่ดี การออกจากราชการต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่ยุติธรรมและโปร่งใส ไม่มีการกลั่นแกล้งหรือทอดทิ้ง โดยเน้นการให้คำแนะนำที่ถูกต้องเพื่อประโยชน์สูงสุดของตัวบุคลากร เพื่อให้รากฐานการบริหารคนขององค์กรยังคงมีความศักดิ์สิทธิ์และน่าเชื่อถือเสมอ...”

สรุปการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ คือ การสร้างความประทับใจและทรงเกียรติ ผู้บริหารต้องทำหน้าที่เป็นกัลยาณมิตรที่คอยช่วยเหลือและชี้แจงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นเส้นทางในอนาคตที่มั่นคง หัวใจสำคัญอยู่ที่การยกย่องคุณงามความดีและการรับฟังความรู้สึกอย่างอดทน เพื่อให้การออกจากราชการเป็นไปด้วยความภาคภูมิใจ ไม่ว่าจะเป็นการเกษียณอายุหรือการเปลี่ยนสายงาน การดูแลเอาใจใส่จนถึงนาทีสุดท้ายไม่เพียงแต่เป็นการรักษาใจผู้ที่จากไป แต่ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ที่ยังปฏิบัติหน้าที่อยู่ ให้เห็นว่าองค์กรแห่งนี้ยึดมั่นในหลักเมตตาธรรมและความเป็นธรรมอย่างแท้จริง



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยและตั้งสมมติฐานของการวิจัยว่า บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 แตกต่างกัน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 338 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ 1) แบบสอบถาม มีความเที่ยงตรง (Validity) อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ตั้งแต่ 0.80-1.00 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .91 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สถิติ t-test (Independent Samples) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม ในเรื่องของระดับการศึกษา และสถิติ F-test (One-way ANOVA) 2) แบบสัมภาษณ์ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 5 คน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา 3 คน และครูผู้สอน 2 คน ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1. สรุปผล

การวิจัยเรื่องแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 สรุปผลได้ดังนี้

5.1.1. ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รองลงมา คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏดังนี้

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการหรือการโยกย้ายบุคลากร รองลงมา คือ ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้การจัดอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งในสถานศึกษา

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารใช้ข้อมูลหลักเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับของทางราชการเป็นแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้ง รองลงมา คือ ผู้บริหารไม่ชักจูงหรือสนับสนุนการแต่งตั้งที่ขัดต่อหลักคุณธรรม และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน รองลงมา คือ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์

4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารมีระบบตรวจสอบ ติดตามพฤติกรรมของบุคลากรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ รองลงมา คือ ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น คำชี้แจงของบุคลากรก่อนการตัดสินใจทางวินัย

อย่างเป็นธรรม และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยด้วยความสมัครใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน

5) ด้านการออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารให้คำแนะนำบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัยก่อนถึงขั้นต้องออกจากราชการ รองลงมา คือ ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรม ความยุติธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากราชการ และข้อที่มีเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ที่ออกจากราชการด้วยความถูกต้อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู

5.1.2 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ผลการวิจัย พบว่า

บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมมีความแตกต่างกัน และรายด้าน พบว่ามีความแตกต่างกัน ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านวินัยและการรักษาวินัย นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน

5.1.3 แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นรายด้าน ดังนี้

1) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งตำแหน่ง เน้นความมีเมตตาโดยจัดภาระงานให้สมดุลเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรมุ่งวางคนให้ตรงกับงานตามศักยภาพคู่คุณธรรม เพื่อให้เกิดการสร้างสรรคประโยชน์ส่วนรวมภายใต้บรรยากาศที่เกื้อกูลกัน ใช้การสื่อสารที่โปร่งใสและสื่อสัดยในการชี้แจง

เกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันและถักทอความไว้วางใจในองค์กร เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้เป็นคนดีมีความก้าวหน้า โดยยึดมั่นในพันธกิจและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

2) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มุ่งเน้นการสร้างระบบที่ตั้งอยู่บนความเมตตาและจริงใจ โดยเริ่มจากการประกาศรับสมัครที่โปร่งใสและสื่อสารด้วยปิยวาจา เพื่อให้ผู้สมัครได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเท่าเทียมกัน กระบวนการคัดเลือกไม่ได้มองเพียงแค่ทักษะความสามารถ แต่ยังให้ความสำคัญกับคุณธรรม ทักษคติเชิงบวก และความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีและพร้อมเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และเมื่อถึงขั้นตอนการบรรจุแต่งตั้ง ต้องยึดถือความยุติธรรมตามเกณฑ์ที่ชัดเจนและไม่มีเส้นสาย เพื่อสร้างความเชื่อถือและน่าภาคภูมิใจให้แก่สมาชิกใหม่ พร้อมทั้งมีการจัดวางตำแหน่งที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพและศักยภาพสูงสุดของบุคคล โดยคำนึงถึงความต่อเนื่องของงานและศีลธรรมเป็นสำคัญ

3) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ต้องเริ่มจากการที่ผู้บริหารวางตัวเป็นแบบอย่างที่น่านับถือและเข้าถึงง่าย เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคง เน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นผู้รู้ที่นำเจริญใจควบคู่ไปกับการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ โดยรู้จักชี้แจงแนะนำและรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์อย่างอดทนเพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานให้ทันสมัย เพื่อให้ทุกคนขับเคลื่อนภารกิจไปในทิศทางเดียวกันอย่างโปร่งใสและยุติธรรม พร้อมทั้งสร้างระบบเกื้อกูลที่ช่วยลดความตึงเครียดและป้องกันการชักนำไปในทางที่เสื่อมเสีย โดยยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษา วินัย คือ การเปลี่ยนจากการ ควบคุม มาเป็นการ คุ้มครอง โดยมีผู้บริหารเป็นต้นแบบที่น่านับถือและหนักแน่นในระเบียบวินัยควบคู่ไปกับความเมตตา กระบวนการรักษาวินัยเน้นการสื่อสารที่จริงใจ การตักเตือนด้วยความหวังดี และการรับฟังอย่างอดทนเพื่อทำความเข้าใจสาเหตุของปัญหามากกว่าการมุ่งลงโทษอย่างรุนแรง

5) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจาก ราชการ คือ การสร้างความประทับใจและทรงเกียรติ ผู้บริหารต้องทำหน้าที่เป็นกัลยาณมิตรที่คอยช่วยเหลือและชี้แจงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นเส้นทางใน

อนาคตที่มั่นคงหัวใจสำคัญอยู่ที่การยกย่องคุณงามความดีและการรับฟังความรู้สึกอย่างอดทน เพื่อให้การออกจากราชการเป็นไปด้วยความภาคภูมิใจ ไม่ว่าจะเป็นการเกษียณอายุหรือการเปลี่ยนสายงาน การดูแลเอาใจใส่จนถึงนาทีสุดท้ายไม่เพียงแต่เป็นการรักษาใจผู้ที่ถูกใจ แต่ยังเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ผู้ที่ยังปฏิบัติหน้าที่อยู่ ให้นึกว่าองค์กรแห่งนี้ยึดมั่นในหลักเมตตาธรรมและความเป็นธรรมอย่างแท้จริง

5.2. อภิปรายผล

จากการผลการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 มีประเด็นน่าสนใจที่ควรนำมาอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

5.2.1 การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นผลมาจากผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการที่เป็นระบบ ตั้งแต่การคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ไปจนถึงการวางแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยให้ความสำคัญกับความแตกต่างระหว่างบุคคล ส่งผลให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องผ่านการอบรมเพิ่มพูนทักษะควบคู่ไปกับการสร้างขวัญและกำลังใจที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งผู้บริหารยังแสดงออกถึงความเป็นกัลยาณมิตรด้วยการเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเสมอภาค และบูรณาการหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 เข้าเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการทำงาน ส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Scott Edward (1991, p. Abstract) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในรัฐแคลิฟอร์เนียตอนเหนือ พบว่า การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรต้องจัดอบรมให้ความรู้ หลักการและวิธีการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ และมีการพัฒนาระบบการทำงานเป็นทีมปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องขององค์กร ผู้บริหารต้องสร้างศรัทธาและความจริงใจในการใช้ระเบียบวินัยในการไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิธิมา ชุมชูวงศ์ (2565 , หน้า 189) ที่ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ พบว่า การบริหารงานบุคคลโดยภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการวางแผนอัตรากำลัง ที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์โครงสร้างกำลังคนและการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างสูงสุด

1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารมีการวางแผนและกำหนดตำแหน่งหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม และมีเมตตา เพื่อให้องค์กรได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสุข เกิดความผูกพัน และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ จตุรงค์ พรพุทธรักษา (2555, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดความต้องการด้านบุคลากรในด้านต่าง ๆ ไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีการวางแผนใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยการกำหนดบทบาทหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและประสบการณ์ และสอดคล้องกับงานวิจัยของธัญลักษณ์ ต่วนชะเอม (2565, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีในบทบาทหน้าที่ 2) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารควรให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร ควรใช้ถ้อยคำเหมาะสมในการแนะนำ ส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพ 4) ด้านการธำรงรักษาบุคลากร

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการแสวงหาและกลั่นกรองบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยผ่านวิธีการประเมินที่ได้มาตรฐาน นำไปสู่การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานตามหลักการวางคนให้ถูกกับ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ วาทีทยา ราชภักดี (2561, หน้า 75) ได้ให้ความหมายการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การบริหารงานบุคคลในเรื่องการดำเนินการ สรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้าย โอน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และการบรรจุกลับเข้ารับราชการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ยศพัทธ์ เทียงผดุง (2564, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสารณียธรรม 6 ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติทั้งด้านวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถที่ตรงกับตำแหน่ง ควรสนับสนุนบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บริหารยกย่องเชิด

ชูเกียรติบุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ควรพิจารณาในการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรเมื่อเกษียณอายุราชการ ผู้บริหารควรช่วยตรวจสอบดูแลสิทธิและผลประโยชน์ของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ

3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และปลูกฝังเจตคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย และการปฏิบัติจริง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ กิ่งไผ่ แสงแก่นสาร (2558, หน้า 7) ได้กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการเลื่อนตำแหน่งและกรณีไม่ผ่านการเลื่อนวิทยฐานะ รวมทั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในกรณีปกติและกรณีพิเศษด้วย และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบัติ บุตรแสนคม (2564, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในยุคฐานวิถีชีวิตใหม่ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี" ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ

4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีการประพฤติปฏิบัติตนของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ และแบบแผนของทางราชการ ด้วยความสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความถูกต้องเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Thomas Michael (2001, p. Abstract) ได้ศึกษาเรื่อง มุมมองของผู้บริหารงานบุคคลของโรงเรียนเกี่ยวกับการคัดเลือกอาจารย์ระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) การคัดเลือกบุคลากร ผู้บริหารจะต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามสายงานที่รับผิดชอบ และมีศักยภาพในการทำงาน และผู้บริหารต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป 2) ข้อบังคับและระเบียบวินัย ผู้บริหารจะต้องกำหนดมาตรฐานและแบบแผนทางพฤติกรรมเพื่อให้

ข้าราชการใช้ในการกำกับตนเองและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด

5) ด้านการออกจากราชการ พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษามี กระบวนการให้คำแนะนำบุคลากรพ้นจากสถานภาพ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สังกัดอยู่ ทำให้ไม่มีสิทธิรับเงินเดือนจากหน่วยงานนั้นอีกต่อไป โดยครอบคลุมทั้งกรณีที่พ้นจากงานด้วยความสมัครใจ เช่น การลาออกและการเกษียณอายุราชการ ตลอดจนการถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีมลทินมัวหมอง กระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือต้องโทษจำคุก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ โนริย์ ทริพย์โสภณ (2559, หน้า 25) กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ซึ่งอาจเกิดจากความเจ็บป่วยที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ หรือเหตุอื่น ๆ การลาออก หรือไล่ออก การบริหารงานบุคคลยังต้องคำนึงถึงการจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก การเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงาน เป็นการอำนวยความสะดวก รวมถึงการประพุดิตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปิยะณัฐ สงวนรัตน์ (2566, หน้าบทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รองลงมาคือด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการวางแผนกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดท้ายคือ การออกจากราชการ

5.2.2 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1) บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานของงานวิจัยในครั้งนี้สอดคล้องงานวิจัยของ จตุพร ศรีลานคร (2563, หน้า บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและ

การศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด จำแนกตามเพศ ด้านการวางแผนงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในภาพโดยรวมและด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

2) บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมมีความแตกต่างกันและรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ ด้านวินัยและการรักษาวินัย เป็นไปตามสมมติฐานของงานวิจัยในครั้งนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุชาติ คำพิรุณ (2565, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 พบว่า การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3) บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานของงานวิจัยในครั้งนี้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบัติ บุตรแสนคม (2564, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลในยุควิถีชีวิตใหม่ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอลองหลวง จังหวัดบึงกาฬ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูที่มีเพศอายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันในภาพรวม

5.3. ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีนโยบายในการรักษามาตรฐานความโปร่งใสและกระบวนการคัดเลือกบุคลากรให้มีความต่อเนื่อง โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บฐานข้อมูลสมรรถนะและคุณวุฒิ เพื่อให้การบรรจุแต่งตั้งมีความแม่นยำและตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

2) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการออกจากราชการ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการพัฒนาระบบสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่บุคลากร โดยมุ่งเน้น

การสร้างความสำเร็จในสิทธิประโยชน์อย่างชัดเจน ควบคู่ไปกับการจัดกิจกรรมเชิงรุกที่เน้นคุณค่าของความเป็นครู เพื่อให้การออกจากราชการเป็นไปอย่างมีศักดิ์ศรีและสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

5.3.2 ข้อเสนอแนะนำไปใช้

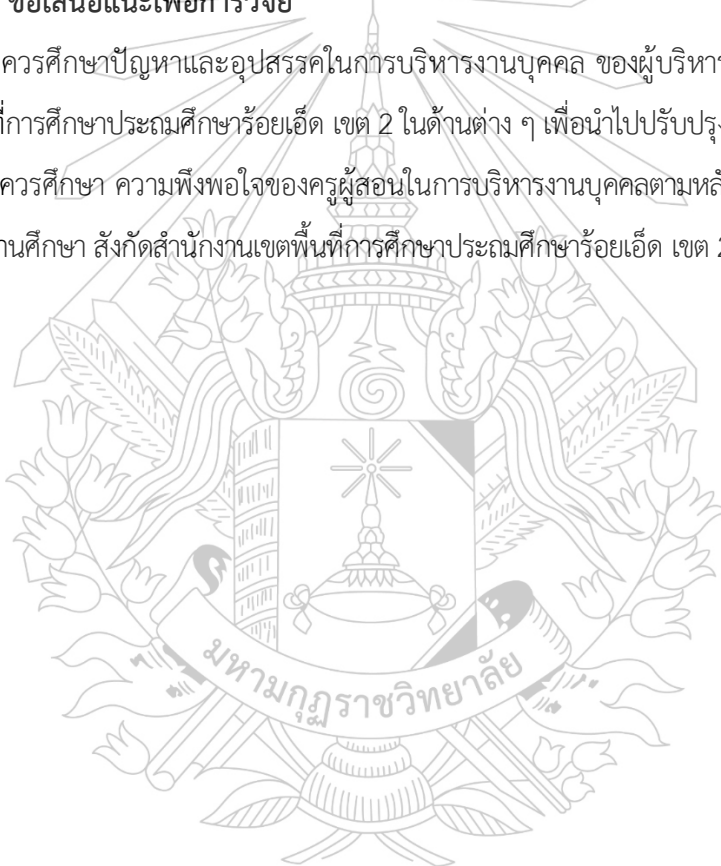
1) ผลการศึกษาในครั้งนี้เป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษา เพราะการบริหารงานบุคคล ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากร มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2) หน่วยงานแต่ละหน่วยงานอาจมีข้อจำกัดและบริบทที่ต่างกัน ดังนั้น หากนำหลัก กัลยาณมิตรธรรม 7 ไปใช้ในการบริหารจะทำให้สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ลดความขัดแย้ง เกิดความรัก ความผูกพัน สามัคคี และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

5.3.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1) ควรศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงให้ดีขึ้น

2) ควรศึกษา ความพึงพอใจของครูผู้สอนในการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2



บรรณานุกรม

1) หนังสือ

- กรมการศาสนา. (2553). *การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม*. กรมการศาสนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552ก). *คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู*. รสพ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552ข). *คู่มือปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา*. กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2553). *พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553*. โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2567). *นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569*. กระทรวงศึกษาธิการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (ม.ป.ป.). *หลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา*. สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชัยเสถียร พรหมศรี. (2557). *ภาวะผู้นำร่วมสมัย (Contemporary Leadership)*. สำนักพิมพ์ปัญญาชน.
- ดนัย เทียนพุฒ. (2555). *การบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ศตวรรษที่ 21 (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. นาโกต้า.
- ทรงพล เจริญคำ. (2563). *หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. โอ เอส พริ้นติ้งเฮาส์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2557). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. ตีรณสาร.
- ประยุทธ์ ปยุตโต (พระเทพเวที). (2532). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม (พิมพ์ครั้งที่ 6)*. มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ประยุทธ์ ปยุตโต (พระพรหมคุณาภรณ์). (2544). *สารัตถธรรมของพระธรรมปิฎก*. สหธรรมิก.
- ประยุทธ์ ปยุตโต (พระพรหมคุณาภรณ์). (2563). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม*. สำนักพิมพ์ผลิธัมม.
- ป. อ. ปยุตโต (พระพรหมคุณาภรณ์). (2556). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์ (พิมพ์ครั้งที่ 22)*. มูลนิธิการศึกษาเพื่อสันติภาพ พระธรรมปิฎก.
- พุทธทาสภิกขุ. (2565). *การใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7*. สำนักพิมพ์สุขภาพใจ.
- พิสุทธิ อินทหว่าง และ กัญญาณน อินทหว่าง. (2556). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.

- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (2564). *หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล*.
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- รังสรรค์ มณีเล็ก. (2568). *ทิศทางการบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัล*. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยครู.
- วิเชียร วิทยอุดม. (2556). *เทคนิคการเป็นหัวหน้างาน*. ธนัชการพิมพ์.
- วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. วิจิตรทัศน์.
- สมศักดิ์ ด้านเดชา. (2556). *การบริหารงานบุคคล*. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สวัสดี ทองมีเพชร. (2561). *ชุดฝึกอบรมวิธีพัฒนาจิต*. กระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. (2566). *แผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566–2570*. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2557). *เอกสารประกอบการศึกษาด้วยตนเอง หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา*. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2560). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564)*. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560–2579*. พรักหวานกราฟฟิค.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2567). *สภาวะการศึกษาไทย ปี 2567: การยกระดับสมรรถนะผู้เรียนสู่สากล*. 21 เซ็นจูรี.
- สิทธิศักดิ์ ศรีธรรมวัฒนา. (2554). *บริหาร HR อย่างมืออาชีพ*. อิงค์บียอนด์บุ๊คส์.
- สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา. (2564). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาแนวใหม่*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุดา สุวรรณภิรมย์. (2558). *เอกสารคำสอนวิชาการบริหารงานบุคคล (Personnel Management)*. มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุนันทา เลานันท์. (2555). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- หวน พินธุพันธ์. (2551). *การบริหารโรงเรียน (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. ไทยวัฒนาพานิช.
- อัจฉริยา วิริยาภิรมย์. (2550). *เทคนิคการบริหาร*. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- อานวย แสงสว่าง. (2556). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. ทิพย์วิสุทธิ.
- Bartol, K. M., & Martin, D. C. (1997). *Management* (2nd ed.). McGraw-Hill.

- Bowin, R. B., & Harvey, D. (2001). *Human resource management* (2nd ed.). Prentice Hall.
- Collin, C. (1989). *Essential English dictionary*. Collins.
- Coop, R. K. (1991). *Executive EQ: Emotional intelligence leadership and organization*. Grosset/Putnam.
- Decenzo, D. A., & Robbins, S. P. (1996). *Human resource management* (6th ed.). John Wiley.
- Dessler, G. (1994). *Human resource management* (6th ed.). Prentice Hall International.
- Dessler, G. (2004). *Management: Principles and practices for tomorrow's leaders* (3rd ed.). UG/GGS Information Services.
- Dessler, G. (2009). *A framework for human resource management* (5th ed.). Pearson Education.
- Drucker, P. F. (1998). *Management challenges for the 21st century*. Harper Business.
- Fester, J., & Kettl, D. (1991). *The politics of the administrative process*. Chatham House Publishers.
- Flippo, E. (1971). *Principles of personnel management* (3rd ed.). McGraw-Hill Kagasusha.
- Good, C. V. (1973). *Dictionary of education*. McGraw-Hill.
- Gregg, R. T. (1997). *Administrative behavior in education*. McGraw-Hill.
- Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2001). *Educational administration: Theory, research, and practice* (6th ed.). McGraw-Hill.
- Jesse, B. (1999). *Essentials of psychological testing*. Harper & Row.
- Lunenburg, F. C., & Ornstein, A. C. (2011). *Educational administration: Concepts and practices*. Thomson Learning.
- McCormick, E. J., & Ilgen, D. R. (1985). *Industrial and organizational psychology*. Prentice-Hall.
- Mondy, W. R., & Noe, R. M. (1990). *Human resource management*. Allyn and Bacon.
- Mondy, W. R., & Noe, R. M. (1996). *Satisfaction in the white collar job*. University of Michigan Press.
- Newman, W. H., & Summer, C. E. (1964). *The process of management*. Prentice-Hall.

2) ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

กฤติยา จินตเศรษฐี. (2557). การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ของสายสนับสนุนวิชาการเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยบูรพา.

กานต์สินี จันทร์วิภาติลก. (2550). การศึกษาวิเคราะห์ระบบวิธีคิดเพื่อการดำเนินชีวิตตามแนวพุทธศาสนา [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

กาญจน์รัตน์ สีนุรัตน์. (2559). การบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 17 เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

จตุพร ศรีลานคร. (2563). การบริหารงานบุคลากรตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด [สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

จันทา พิษณุพิชา. (2563). แนวทางการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

จิตกร สมาคม. (2565). แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

ชนินทร์ แสงแก้ว. (2546). การบริหารงานตามมาตรฐานโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2541 ด้วยวัฏจักรคุณภาพของเดิมมีงในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ณัฐญา รัตนนิพัทธ์มภาค. (2563). กลยุทธ์การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.

ณัฐนิช ศรีลาภา. (2558). การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1 [การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารธุรกิจ]. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

- ดุจดาว จิตใส. (2554). การใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
สังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 5 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัย
ศิลปากร.
- ตะโคตม สงกรานต์. (2563). ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร.
- ธีระรัตน์ คันธิวงศ์. (2560). การศึกษาการบริหารงานการจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาตาม
ความคิดเห็นของครูวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา.
- นริย์ ทรัพย์โสภณ. (2562). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี.
- นฤมล คูหาแก้ว. (2563). ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัย
ราชภัฏรำไพพรรณี.
- นฤธีรัตน์ กว้างขวาง. (2561). การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท].
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- นิธิตา ชุมชุมวงศ์. (2565). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท].
มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปิยะณัฐ สงวนรัตน์. (2566). การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษาสังกัด
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดร้อยเอ็ด [สารนิพนธ์
ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- พระเกรียงไกร ธมมวโร (มณีกลัย). (2564). การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด [วิทยานิพนธ์ปริญญา
โท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- พระครูวินัยธรวรวิมล เตชธมโม (เสียงเหี้ย). (2564). รูปแบบการบริหารจัดการตามหลักสัปปริยธรรม 7
ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7 [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท].
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

- พระครูสังฆรักษ์สุทิน ส่องรส. (2560). *หลักพรหมวิหาร 4 ในการบริหารบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระชนพร คุณสมปนโน (อาคะนิช). (2565). *การบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขต 7* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระมหาชัยวัฒน์ จตตมโล. (2560). *รูปแบบการบริหารงานบุคคลตามหลักพุทธบริหารการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 4* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระมหาพัฒนา วทณญาโน (มาตลีหา). (2564). *แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระมหาพุทธวิวัฒน์ (เพ็ญพันธ์) พุทธิภัทโท. (2565). *การบริหารงานบุคคลตามหลักพรหมวิหาร 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระมหาสุภวิชัย วิราม. (2560). *การศึกษาเปรียบเทียบแนวคิดเรื่องกัลยาณมิตรตามหลักพุทธจริยศาสตร์* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหิดล.
- พระรัชชาพงษ์ ชินวโร. (2559). *การบริหารงานบุคคลตามหลักพรหมวิหาร 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอแม่เมาะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- พระอธิการทองอิน ตักขิโว. (2559). *การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครสวรรค์* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- ภัทรพล คำผา. (2566). *แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย.
- ภัทรวิทย์ ตรีโอษฐ์. (2559). *สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโท]. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

- ภักทิรา ธิตะปัน. (2565). *แนวทางการบริหารตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จังหวัดขอนแก่น* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- มนสภรณ์ วิฑูรย์เมธา. (2543). *การพัฒนาระบบกัลยาณมิตรเพื่อส่งเสริมการเห็นคุณค่าของตนเองของนักศึกษาพยาบาล* [วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต]. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มุณีเราะห์ เจ๊ะมิง. (2559). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลามสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- ยศพัทธ เทียงผดุง. (2564). *การบริหารงานบุคคลตามหลักสาราณียธรรม 6 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 3* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- วายุภักษ์ สิริกาญจนสกุล. (2564). *สมรรถนะผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.
- สมบัติ บุตรแสนคม. (2564). *การบริหารงานบุคคลในยุคฐานวิถีชีวิตใหม่ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- สุชาดา คำพิฑูรณ์. (2565). *การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.
- อะดิศักดิ์ สมบัติคำ. (2565). *การบริหารงานตามหลักธรรมกัลยาณมิตรธรรม 7 ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ตำบลหนองเรือ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม* [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- Blank, E. B. (1991). *A model job description for personnel administrator position in North Carolina public school system, North Carolina* [Doctoral dissertation, The University of North Carolina at Greensboro].
- Butler, D. (2008). *A study of the role of the personnel administration in the recruitment and selection of teachers in South Carolina* (Publication No. 12) [Doctoral dissertation, South Carolina University].

Edward, S. (2001). *Northern California school superintendents perceptions regarding conflicts with board member in the area of human resource administration* [Master's thesis, University of La Verne].

Marume, S. B. M. (2016). Public personnel administration. *International Journal of Business and Management Invention*, 5(6), 46–54.

Matheri, E. W., et al. (2015). Principals gender and management effectiveness in secondary schools: Case of Mtito Andei Division Kenya. *Journal of Education and Practice*, 14(6), 12–18.

Michael, T. (2001). *Through the eyes of school personal administration: What matters in selecting elementary school principle* [Doctoral dissertation, Drake University].

3) บทความในวารสาร

กนกวรรณ มณีโชติ. (2566). การสื่อสารของผู้บริหารตามหลักกัลยาณมิตรธรรม. *วารสารการบริหารการศึกษาและสังคม*, 4(2), 15–30.

กฤษฎา พรหมจรรย์. (2565). จรรยาบรรณวิชาชีพและคุณธรรมสำหรับนักบริหารยุคใหม่. *วารสารการจัดการและจริยธรรมองค์กร*, 8(2), 44–59.

กิตติมา สมพงษ์. (2565). ศิลปะการถ่ายทอดความรู้ของครูยุคใหม่. *วารสารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้*, 5(2), 45–60.

กิตติศักดิ์ เจริญทรัพย์. (2567). คุณลักษณะของผู้สอนยุคดิจิทัลตามแนวทางกัลยาณมิตรธรรม. *วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการจัดการ*, 4(1), 12–28.

กานต์พงศ์ นามแสน. (2559). การปรับใช้หลักพรหมวิหาร 4 กับการบริหารบุคลากร. *วารสารร้อยแก่นสารคามอะคาเดมี*, 1(2), 38–48.

กำพล สุวรรณรัตน์. (2565). ผู้บริหารสถานศึกษากับการเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักกัลยาณมิตรธรรม. *วารสารบริหารการศึกษาและผู้นำ*, 8(1), 34–48.

เกษมชัย สันติวิมล. (2566). ภาวะผู้นำที่เน้นการรับฟังเพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน. *วารสารบริหารธุรกิจและนวัตกรรม*, 5(2), 30–45.

ขวัญใจ ฤทธิ์เดช. (2565). การจัดการอารมณ์และความเครียดในการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์. *วารสารพยาบาลศาสตร์และสุขภาพ*, 14(1), 12–28.

- คมกริช นิลวรรณ. (2566). กลวิธีการจัดการเรียนรู้ธรรมะสำหรับเยาวชน. *วารสารพุทธศาสตร์ปริทัศน์*, 9(1), 112–128.
- จักรพงษ์ ทองสวัสดิ์. (2564). การพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21. *วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์*, 9(3), 55–70.
- จันทิมา นาวากิจ. (2566). ภาวะผู้นำเชิงพุทธกับการบริหารความเสี่ยงในองค์กร. *วารสารวิชาการพุทธบริหารศาสตร์*, 11(1), 70–85.
- จิราพร สุขเกษม. (2565). บทบาทของครูในการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน. *วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์และนวัตกรรม*, 7(1), 44–58.
- ฉันทนา ภูมมา. (2562). ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7. *วารสารชัยภูมิปริทรรศน์*, 6(1), 77–89.
- ชัชวาลย์ วงศ์สุริยะ. (2564). การให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาเพื่อการป้องกันพฤติกรรมเสี่ยง. *วารสารจิตวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์*, 6(3), 112–128.
- ชัยวัฒน์ โพธิ์ทอง. (2566). การพัฒนาตนเองของบุคลากรทางการศึกษาตามแนวทางพุทธจริยธรรม. *วารสารวิชาการพัฒนาลังคม*, 12(2), 115–128.
- ชลธิชา สุตสาท. (2564). การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารเพื่อขับเคลื่อนองค์กร. *วารสารการบริหารและนวัตกรรม*, 7(3), 88–102.
- ชูชาติ ทิพย์มณี. (2561). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในตามหลักกัลยาณมิตรธรรม. *วารสารวิจัยทางการศึกษา*, 13(2), 44–59.
- ญาณิศา เจริญกิจ. (2567). บทบาทของครูในการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้แก่ผู้เรียน. *วารสารวิชาการครุศาสตร์ปริทัศน์*, 9(2), 25–40.
- ฐิติมา คุ่มภัย. (2564). สมรรถนะการสื่อสารของผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. *วารสารรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์*, 5(3), 88–105.
- ณัชชา เพ็ชรทรัพย์ และคณะ. (2566). การใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากับความผูกพันต่อองค์กรของครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2. *วารสารศึกษาศาสตร์ มจร*, 11(2), 177–185.
- ณัฐพล ใจมั่น. (2567). ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเชิงซ้อนของผู้บริหาร. *วารสารวิทยาการจัดการร่วมสมัย*, 11(2), 30–45.

- ณิรันดร์ บัวแย้ม. (2567). การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้งในสถานประกอบการ. *วารสารศิลปศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 12(1), 88–105.
- ดนัย เทียนพุ่ม. (2563). ศิลปะการจูงใจและการบริหารงานบุคลากร. *วารสารการจัดการทรัพยากรมนุษย์*, 12(1), 22–37.
- ดาริกา ศรีเมืองใหม่. (2563). การสร้างเหตุผลและวิจารณ์งานในการทำงานเป็นทีม. *วารสารพฤติกรรมองค์กรและการพัฒนา*, 4(1), 50–65.
- ตรีทิพย์ รุ่งเรือง. (2563). การโค้ชเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้. *วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม*, 8(4), 110–125.
- ทวีศักดิ์ ชุสกุล. (2563). กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. *วารสารวิชาการครุศาสตร์วิจัย*, 6(4), 150–165.
- ทรงพล เลิศวิทยากุล. (2567). กัลยาณมิตรธรรมกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรวิถีใหม่. *วารสารบริหารธุรกิจและสังคมศาสตร์*, 7(2), 45–60.
- ทัศนีย์ วงศ์เจริญ. (2564). วิสัยทัศน์และแรงบันดาลใจในการทำงานด้วยหลักทฤษฎีใหม่. *วารสารการจัดการและนวัตกรรม*, 5(3), 77–90.
- ธนากร สุวรรณโค. (2564). ระบบพี่เลี้ยงและการชี้แนะตามหลักกัลยาณมิตรธรรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะครู. *วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์*, 22(1), 34–49.
- ธวัชชัย แสงดาว. (2566). ทักษะการบริหารความขัดแย้งเชิงสันติวิธี. *วารสารรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ*, 6(2), 40–58.
- ธัญญลักษณ์ ด่วนชะเอม. (2565). แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในอำเภอไพศาลี จังหวัดนครสวรรค์ [วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- นพกร เลิศกุล. (2566). เชื่อมทิศจริยธรรมกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ. *วารสารรัฐประศาสนศาสตร์สมัยใหม่*, 12(4), 130–145.
- นพดล จันทรเพ็ญ. (2563). บทบาทของครูในการสร้างความเจริญงอกงามทางปัญญาแก่ผู้เรียน. *วารสารครุศาสตร์ปริทรรศน์*, 7(1), 22–35.
- นันทยา บุญสม. (2563). รูปแบบการนิเทศการศึกษาเชิงรุกด้วยกระบวนการกัลยาณมิตร. *วารสารวิจัยและพัฒนาการนิเทศ*, 15(2), 88–102.

- นิรันดร์ แสงกุหลาบ. (2567). ภาวะผู้นำเชิงพุทธกับการบริหารความขัดแย้งในโรงเรียน. *วารสารพุทธศาสตร์ปริทรรศน์*, 10(2), 60–75.
- บารมี วิเศษมงคล. (2565). ทักษะการบรรยายและการพูดในที่สาธารณะ. *วารสารนิเทศศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 8(1), 55–70.
- บุญชัย รัตนประเสริฐ. (2567). ศิลปะการสนทนาและการสร้างความประทับใจของผู้นำยุคใหม่. *วารสารพุทธศาสตร์ศึกษา*, 10(2), 50–65.
- ปฐมพงษ์ ศรีสุวรรณ. (2565). การบริหารงานวิชาการและการสื่อสารภายในองค์กร. *วารสารวิจัยทางการศึกษา*, 9(4), 112–128.
- ปาริชาติ ศรีจันทร์. (2562). ภาวะผู้นำเชิงพุทธที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสายสนับสนุน. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปริทัศน์*, 9(3), 115–130.
- ผุสดี นวลละออ. (2562). การเชื่อมโยงทฤษฎีสู่การปฏิบัติในชั้นเรียน. *วารสารวิจัยทางการศึกษาและการสอน*, 4(2), 22–38.
- พงศกร สว่างเนตร. (2565). กัลยาณมิตรธรรมกับการเสริมสร้างความโปร่งใสในสถานศึกษา. *วารสารวิจัยและพัฒนาการบริหารการศึกษา*, 10(2), 88–102.
- พนิดา ศรีปัดดา. (2567). หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 กับการพัฒนาความฉลาดทางสังคมในสถานศึกษา. *วารสารปรัชญาประชาคม*, 2(1), 44–56.
- พรรณนลิน คำศิริวัฒน์ และ สันติ อุณจะนา. (2566). การบริหารงานวิชาการตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา. *วารสารมณีเชษฐาราม*, 4(2), 101–115.
- พรทิพย์ แสงสว่าง. (2562). บุคลิกภาพของผู้บริหารที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการทำงานของครู. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ร่วมสมัย*, 4(2), 101–114.
- พระปลัดสมเกียรติ อสุโธ, อินตา ศิริวรรณ และ ระวีง เรื่องสังข์. (2564). การบริหารงานบุคคลในยุคดิจิทัล. *วารสารบัณฑิตศึกษาปริทัศน์ วิทยาลัยสงฆ์นครสวรรค์*, 9(1), 72–75.
- พระมหาเมื่องมนต์ ศรีปัดดา. (2564). หลักกัลยาณมิตรธรรม 7 กับการพัฒนาความฉลาดทางสังคมในสถานศึกษา. *วารสารปรัชญาประชาคม*, 3(1), 12–25.
- ภาสกร วงษ์ประเสริฐ. (2564). การสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตใจด้วยกระบวนการให้คำปรึกษา. *วารสารจิตวิทยาและการพัฒนามนุษย์*, 6(2), 34–50.
- ภานุพันธุ์ พุฒสุข และ กนกวรรณ กรุณาฤทธิโยธิน. (2567). พุทธวิธีการสื่อสารด้วยกัลยาณมิตร 7 สำหรับผู้ป่วยเบาหวาน. *วารสารการพัฒนาสังคม*, 8(1), 55–70.

- ภูริพงษ์ นามวัฒน์. (2565). กระบวนการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาลในองค์กรท้องถิ่น. *วารสารการเมืองการปกครอง*, 11(2), 77–92.
- มงคล ศิริภักดี. (2566). ความโปร่งใสและหลักธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. *วารสารวิจัยและพัฒนาชุมชน*, 9(1), 40–55.
- มนตรี สินธพ. (2564). บทบาทครูที่ปรึกษากับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน. *วารสารจิตวิทยาและการแนะแนว*, 15(1), 22–38.
- มารุต ศิริธรรม. (2564). คุณลักษณะของเพื่อนแท้ตามแนวทางพระพุทธศาสนา. *วารสารพุทธศาสตร์และสังคมสงเคราะห์*, 5(1), 34–48.
- ยศกร ภักดีสุวรรณ และ สุเทพ เมยไธสง. (2565). แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 2. *วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร*, 2(2), 1–12.
- ยุทธนา กิจใบ. (2567). กัลยาณมิตร 7 ของผู้บริหารสร้างสังคมแห่งการศึกษา. *วารสารจินตาสี*, 5(2), 45–60.
- รุ่งโรจน์ สุขสวัสดิ์. (2566). การพัฒนาทักษะการสรุปความและการสื่อสารของผู้นำ. *วารสารพัฒนาศาสตร์มนุษยศาสตร์*, 12(3), 77–92.
- รัชดาพร เกิดทรัพย์. (2565). การเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของครูประถมศึกษา. *วารสารการศึกษาตลอดชีวิต*, 6(4), 88–102.
- รัตนภรณ์ แสนสิทธิ์. (2565). ความสัมพันธ์ระหว่างหลักกัลยาณมิตรธรรมของครูกับแรงจูงใจในการเรียนของนักเรียนมัธยมศึกษา. *วารสารศึกษาศาสตร์สากล*, 5(2), 55–71.
- ลักขณา ทองดี. (2567). ความไว้วางใจและจรรยาบรรณในการบริหารงานบุคคล. *วารสารบริหารธุรกิจและมนุษยศาสตร์*, 14(3), 77–92.
- ลลิตา พูนสวัสดิ์. (2566). การนิเทศการสอนยุคใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. *วารสารวิชาการครุศาสตร์ปริทัศน์*, 8(1), 77–92.
- วรภรณ์ แจ่มใส. (2562). ทักษะการสื่อสารเพื่อการทำงานเป็นทีม. *วารสารบริหารธุรกิจและสังคม*, 14(3), 101–118.
- วาสนา ศรีเมือง. (2562). ทักษะการฟังอย่างลึกซึ้งกับการสร้างความสัมพันธ์ในทีม. *วารสารการจัดการและพฤติกรรมองค์กร*, 4(3), 60–75.

- วิเชียร ทรายแก้ว. (2563). การนิเทศภายในตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2. *วารสารวิชาการครู ศาสตร์*, 11(1), 50–63.
- วิภาดา ประกายแก้ว. (2566). ผู้บริหารสถานศึกษากับการเป็นที่พึงพอใจตามหลักกัลยาณมิตร 7. *วารสารการบริหารและนวัตกรรมการศึกษา*, 6(1), 22–38.
- วิทยา ธรรมจินดา. (2564). ปฏิภาณไหวพริบและศิลปะการให้คำปรึกษา. *วารสารจิตวิทยาประยุกต์*, 10(1), 105–120.
- วันชัย สุขรุ่งเรือง. (2562). การชี้แนะเชิงสร้างสรรค์เพื่อความสำเร็จของการดำเนินงานในโรงเรียน. *วารสารการบริหารการศึกษาและผู้นำ*, 7(1), 105–120.
- วัชร พูลสมบัติ. (2564). กระบวนการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยาในสถานประกอบการ. *วารสารรัฐ ประศาสนศาสตร์สมัยใหม่*, 11(2), 130–145.
- วีระยุทธ พรหมจันทร์. (2566). การจัดการความขัดแย้งในสถานศึกษาโดยใช้หลักธรรมทาง พระพุทธศาสนา. *วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์*, 11(4), 145–160.
- ศิริพร นิธิรักษ์. (2563). แรงจูงใจเชิงบวกและการสร้างความสุขในการเรียนรู้ของนักเรียนมัธยมศึกษา. *วารสารจิตวิทยาและการแนะแนว*, 8(3), 60–75.
- ศุภกฤต วงศ์สุวรรณ. (2565). บทบาทของครูที่เลี้ยงตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ในโรงเรียนขยาย โอกาส. *วารสารวิชาการครูศาสตร์วิจัย*, 8(1), 77–92.
- สมพร ยอดเจริญ. (2567). ภาวะผู้นำกับการถ่ายทอดวิสัยทัศน์องค์กร. *วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ และนโยบาย*, 14(2), 40–55.
- สวัสดี ทองมีเพชร. (2561). การบริหารงานตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*, 15(1), 22–35.
- สุรชาติ แหวนเพชร, ศรุตพงศ์ ภูวรัชวรานนท์ และ มุจลินทร์ ผลกล้า. (2568). กัลยาณมิตรธรรม 7 ประการกับความเป็นเลิศในการบริหารสถานศึกษา. *วารสารธรรมสาส์น*, 4(2), 245–259.
- สุรพงษ์ พรหมเท้า. (2564). ภาวะผู้นำตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดพะเยา. *วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยพะเยา*, 10(3), 110–125.

องนค์นาฏ ทวีผล. (2564). คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21.

วารสารวิชาการบริหารการศึกษา, 12(2), 10–25.

อนันต์ โพธิ์ศรี. (2565). ขันติธรรมเชิงพุทธกับการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม. *วารสารสันติ*

ศึกษาปริทรรศน์, 10(5), 130–145.

อภิชัย ชัยตรณ. (2566). ทักษะการเจรจาต่อรองของผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักกัลยาณมิตรธรรม

7. *วารสารการจัดการและการพัฒนา*, 8(1), 40–55.

อรพรรณ คงคล้าย. (2565). ความคาดหวังของครูที่มีต่อบทบาทของผู้นิเทศในฐานะกัลยาณมิตร.

วารสารครุศาสตร์ศึกษา, 29(2), 80–95.

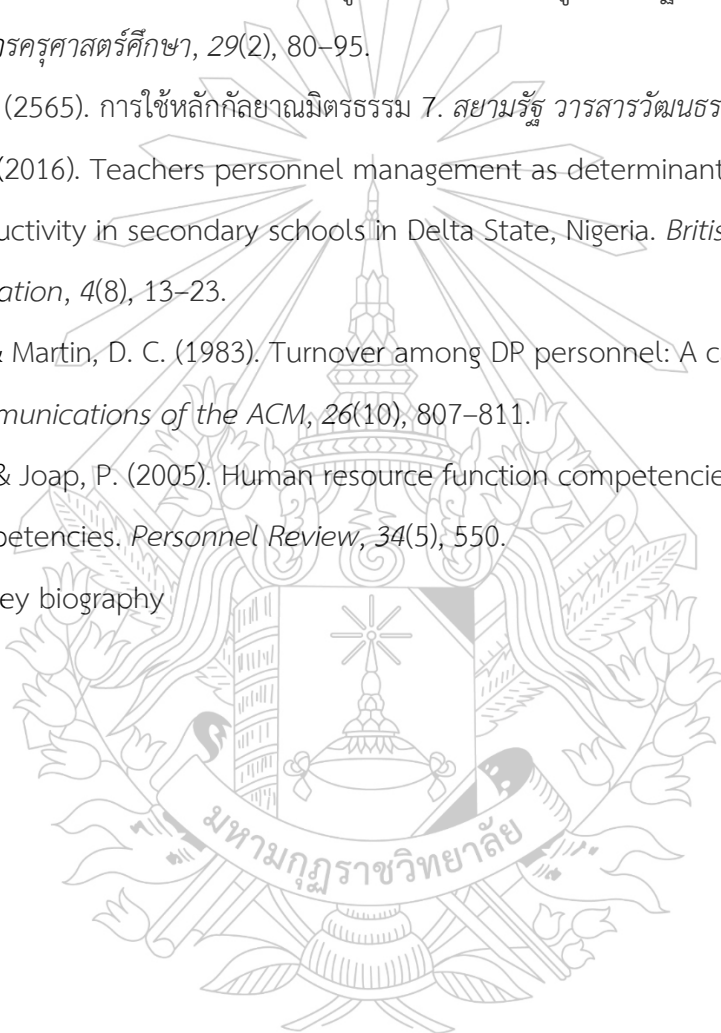
อัศศิริ ธรรมโชติ. (2565). การใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม 7. *สยามรัฐ วารสารวัฒนธรรม*.

Aja-Okorie, U. (2016). Teachers personnel management as determinant of teachers productivity in secondary schools in Delta State, Nigeria. *British Journal of Education*, 4(8), 13–23.

Bartol, K. M., & Martin, D. C. (1983). Turnover among DP personnel: A causal analysis. *Communications of the ACM*, 26(10), 807–811.

Boselie, P. L., & Joap, P. (2005). Human resource function competencies in European competencies. *Personnel Review*, 34(5), 550.

This is Mendeley biography





ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

- 1) นางพัชรินทร์ สามะนี

วุฒิการศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล
ตำแหน่ง	กศ.ม. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา)
	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
- 2) นางสาวศิริวรรณ สีบาง

วุฒิการศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยและประเมินผล
ตำแหน่ง	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
	ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
- 3) นายมนตรี สิงห์ษา

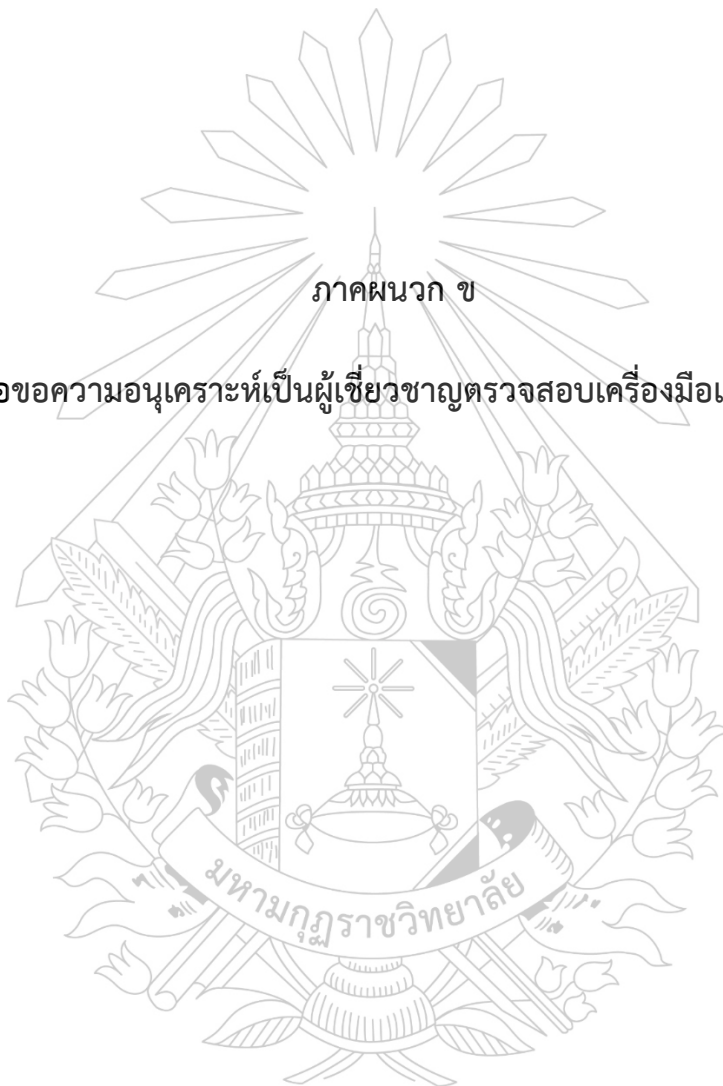
วุฒิการศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่ง	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านห้วยน้ำ
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2
- 4) พระครูชัยรัตนกร,ดร.

วุฒิการศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักกัลยาณมิตตรธรรม 7
ตำแหน่ง	ปริญญาเอก ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)
	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการบริหารการศึกษา
	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
- 5) ดร.ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี

วุฒิการศึกษา	ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเนื้อหา และพิจารณาความ
ตำแหน่ง	สอดคล้อง
	ปริญญาเอก ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)
	อาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาการบริหารการศึกษา
	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย



ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๑ ๔๘



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

๑.๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)
เจริญพร นางพัชรินทร์ สามะณี

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม
ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

พ. เจริญพร
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

- ทราบ
- ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญใน
บทเกร็ด IOC

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

(นางพัชรินทร์ สามะณี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๒๑๕๘



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)
เจริญพร นางสาวศิริวรรณ สีบาง

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม
ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

พ. เจริญพร
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ภ.ร.น

สินธุ์ วัฒนกุล ใช้วงเล็บ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

ศิริวรรณ
(นางสาวศิริวรรณ สีบาง)
ศึกษานิเทศก์

ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๑๔๔



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)
เจริญพร นามมนตรี สิงห์ชา

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามโพธิ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม
ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

พ.มธวีวิกรม
(พระเมธีวีชราภรณ์, รัต.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

-ทพ
ธวัช วัฒนศิริ
(ทพ.มธวี วิกรม)
๒๕/๒.๒.๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔
 ที่ อว๗๔๑๗/ว ๐๑ ๔๗ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เรียน พระครูชัยรัตนกร, ดร.

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
 หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
 ราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
 กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอภัยภูฏราช
 เขต ๒” มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม
 ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช จึงเจริญพรมายังท่าน
 ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเรียนเพื่อพิจารณา

พ.ม.ธีรวิภากร
 (พระเมธีวีชราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี วิทยาเขตอภัยภูฏราช

ร.น.ป. ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑
 (พระครูชัยรัตนกร)
 ๒๕ ก.พ. ๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔
 ที่ อว๗๔๑๗/ว ๑๑๔๖๗ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
 เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้อำนวยการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ดร.ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
 หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
 ราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
 กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอภัยภูฏราช
 เขต ๒” มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวม
 ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช จึงเจริญพรมายังท่าน
 ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรเพื่อพิจารณา

พ. เจริญพร
 (พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)
 รองอธิการบดี วิทยาเขตอภัยภูฏราช

ผศ.ดร.รุ่งนภา นามไพร
 ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑
 (๐๔๓๕๑-๘๓๖๔)
 (๐๔๓๕๑-๘๓๖๔)

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

1) นายคันชิต สมุทรเขต

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเมืองจอก
อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ศีษศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

2) นายณัฐพงศ์ แก่นสา

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนผั๊กเผ็ดจ้อก้อยน้อยคูขาม
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ศีษศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

3) นางสาวรินทร์ อรุณปรีดี

- ตำแหน่ง ครูโรงเรียนผั๊กเผ็ดจ้อก้อยน้อยคูขาม
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

4) นายพิสสร ปัดชาศรี

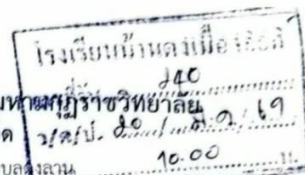
- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสรวงประชานุกูล (บ้านเหล่าฮก)
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ศีษศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

5) นายสุจิน พวงจันทร์

- ตำแหน่ง ครูโรงเรียนโรงเรียนเมืองสรวงประชานุกูล (บ้านเหล่าฮก)
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด
- วุฒิการศึกษา ศีษศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๒๕๐

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ดถนนเลียงเมือง ตำบลจันทนา
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

9๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายคันฉัตร สมุทรเขต

ด้วย นางสาวรุ่งภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบ
การเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.

เพื่อโปรดทราบ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

☐ เห็นควร.....

วันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๗

ขอเจริญพร

พ. เจริญพร
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

๗๖๖๘

๑

๒๐ มี.ค. ๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐



ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๒๕๐



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

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายณัฐพงศ์ แก่นสา

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบ
การเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

อ.ดร.น.ร. นงนิต ใจดี
- 1๗๐๗๖

ขอเจริญพร

ทรม

- อ.ดร.น.ร. สัมภาษณ์

- อ. น.น.ร. นงนิต ใจดี
ขอความอนุเคราะห์ ในการสัมภาษณ์
เพื่อใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์
ขอความอนุเคราะห์ ในการสัมภาษณ์

ท.น.น.ร. นงนิต ใจดี
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

๕๐ ๕.๖๖๖

๕๐ ๕.๖๖๖

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๒๕๐



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

๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์
เจริญพร นางสุมารินทร์ อรุณปรีดี

ด้วย นางสาวรุ่งภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
เขต ๒" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบ
การเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.ว. วัชรวิภากร

(พระเมธีวัชรวิภากร, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

ฉันดีใจที่ได้มาพบคุณ

๒๐. ๓.๑. ๖๙

ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๓๕๐



โรงเรียนเมืองสรวงประชานุกูล(บ้านเหล่าอก)	
157 / 2569	
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง	ตำบลเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐	โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th	

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายพิสิสร ปัดชาศรี

ด้วย นางสาวรุ่งภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาสถาวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาสถาวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาสถาวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ผู้ช่วยอธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดทราบ

อธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๒๕๐



โรงเรียนเมืองสรวงประชานุกูล(บ้านเหล่าชัย)	
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ๑๘๘ วัด	
วิทยาเขตร้อยเอ็ด	
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๙	
ถนนเลียบเมือง ตำบลดงลาน	๑๑.๐๐
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐	
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘	
www.rec.mbu.ac.th	

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายสุจิน พวงจันทร์

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองร้อยเอ็ด เขต ๒" มีความประสงค์ ขออนุญาตให้ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พรชัย

๑๖ มีนาคม ๖๙

นางศุภรทุกท่านทราบ ☐ เข้าที่ประชุม ☒
 ไม่มอบ ☒ มอบ ☐ พวงจันทร์
 ในนามของ ☒ ไม่มอบ ☐

พ.นธวัชรวิกรม
 (พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดทราบ

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร นักศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย ขออนุญาตให้ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์
 วิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชฌีย์ เจริญนันท โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐



ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๑๓๓๓



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ถนนเลียบเมือง ตำบลตลาด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
www.rec.ac.th

๑ มีนาคม ๒๕๖๔

โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน	
เลขรับที่	127
วันที่	18 มี.ค. 64
เวลา	16.29 น.

เรื่อง ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต
๒" มีความประสงค์ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูล
ประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุญาตและขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.มธธีรกรภักดิ์

(พระเมธีวิทยากรณ, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ไพฑูริย์กมลวงษ์

คณ.นิเทศ

ใบแจ้งการขอใช้เครื่องมือ	
☐	รับทราบ
☒	อนุมัติ
☐	ไม่อนุมัติ
☐	งดพิจารณา
☐	งดพิจารณา
เพื่อโปรดทราบ	

คณ.นิเทศ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชฌีย์ เจริญภักดิ์ โทร. ๐๘๓-๑๐๔๗ ๒๐๐๓

นักศึกษา โทร. ๐๖-๓๓๐๓-๔๘๘๐

เรื่อง ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ

(Tryout)

ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๓๓๓

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี้ยวเมือง ตำบลตลาด
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๕๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๘๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)
เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงแดงหนองเพยขันธุ์

ด้วย นางสาวรุ่งนภา นามไพร เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๗๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๑ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก
กัลยาณมิตรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต
๒” มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูล
ประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง
จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

ขอเรียนขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดพิจารณา
เพื่ออนุญาต / อนุมัติ

น.ส. กัญญาภา ธานี
๑๘ / ๓ / ๖๔

รองอธิการบดี
(พระเมธีวัชรภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

น.ส. กัญญาภา ธานี
๑๘ / ๓ / ๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๘๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๖-๑๑๐๑-๔๘๘๐

น.ส. กัญญาภา ธานี
๑๘ / ๓ / ๖๔





แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

2. แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผู้วิจัย ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้กรุณาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ให้ตรงกับความเป็นจริงและครบถ้วน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวรุ่งนภา นามไพร

นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความจริงของท่าน ดังนี้

(1) ตำแหน่ง

☐ ผู้บริหารสถานศึกษา

☐ ครูผู้สอน

(2) ระดับการศึกษา

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

(3) ประสบการณ์ในการทำงาน

☐ 1- 5 ปี

☐ 6-10 ปี

☐ 11 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน มี 5 ระดับดังนี้

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

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ที่	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง					
1	ผู้บริหารมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในสถานศึกษา อย่างเป็นระบบเพื่อให้เหมาะสมกับภาระงานของบุคลากร (ภาวนิโย)					
2	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดสรรอัตรากำลังตามหลัก ความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม (ครู)					
3	ผู้บริหารมีเมตตา เอาใจใส่บุคลากรในการพิจารณาตำแหน่ง หน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ (ปิโย)					
4	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ จัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งในสถานศึกษา (วณักขโม)					
5	ผู้บริหารให้คำแนะนำชี้แนะแนวทางในการพัฒนาตนเอง เพื่อ เตรียมความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่ง (วัดตา)					
6	ผู้บริหารใช้ข้อมูลและหลักเกณฑ์ทางวิชาการประกอบการ ตัดสินใจในการกำหนดตำแหน่งบุคลากร (คัมภีร์ญจะ กะถิง กัตตา)					
7	ผู้บริหารไม่ชักจูงให้บุคลากรดำเนินการในทางที่ผิดเพื่อให้ได้ ตำแหน่งหรือผลประโยชน์ส่วนตน (โน จัฎฐาเน นิโยชะเย)					
8	ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวางแผนอัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อ รองรับการเกษียณอายุราชการหรือการโยกย้ายบุคลากร (ภาวนิโย)					
9	ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้ การจัดอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและยั่งยืน (ปิโย)					

ที่	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
10	ผู้บริหารดำเนินการสรรหาบุคลากรด้วยความโปร่งใส ยึดหลัก คุณธรรมและความเที่ยงธรรม (ครู)					
11	ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาวนิโย)					
12	ผู้บริหารมีเมตตาเอาใจใส่และให้โอกาสบุคลากรอย่างเสมอ ภาค (ปิโย)					
13	ผู้บริหารให้คำแนะนำแนวทางบุคลากรเพื่อพัฒนาตนเองให้มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง (วัตตา)					
14	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา อย่างเปิดใจ ไม่อคติในการพิจารณาแต่งตั้ง (วณักขโม)					
15	ผู้บริหารใช้ข้อมูลหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของทาง ราชการเป็นแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้ง (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)					
16	ผู้บริหารไม่ชักจูงหรือสนับสนุนการแต่งตั้งที่ขัดต่อหลัก คุณธรรม (โน จัฎฐาเน นิโยชะเย)					
17	ผู้บริหารส่งเสริมให้คณะกรรมการสรรหาปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)					
18	ผู้บริหารติดตามและประเมินผลการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้ บุคลากรที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (วัตตา)					
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ						
19	ผู้บริหารให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรอย่างต่อเนื่อง (วัตตา)					
20	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนา งานนำไปปรับใช้ในการบริหาร (วณักขโม)					
21	ผู้บริหารจัดสรรทรัพยากร งบประมาณ ในการอบรมพัฒนา อย่างเป็นธรรม (ครู)					

ที่	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ						
22	ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน (ภาวนีโย)					
23	ผู้บริหารส่งเสริมให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน (ปิโย)					
24	ผู้บริหารไม่ส่งเสริมพฤติกรรมที่ขัดต่อคุณธรรม และระเบียบราชการ (โน จัฎฐาเน นีโยชะเย)					
25	ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร (วัตตา)					
26	ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร (วัตตา)					
27	ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (คัมภีรญจะ กะถัง กัตตา)					
4. วินัยและการรักษาวินัย						
28	ผู้บริหารกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณของวิชาชีพอย่างเคร่งครัด (ภาวนีโย)					
29	ผู้บริหารให้คำแนะนำและตักเตือนบุคลากรเมื่อมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ด้วยเหตุผล (วัตตา)					
30	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น คำชี้แจงของบุคลากรก่อนการตัดสินใจวินัยอย่างเป็นธรรม (วจนัคฺขโม)					
31	ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น คำชี้แจงของบุคลากรก่อนการตัดสินใจวินัยอย่างเป็นธรรม (วจนัคฺขโม)					
32	ผู้บริหารมีระบบตรวจสอบ ติดตามพฤติกรรมของบุคลากรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ (คัมภีรญจะ กะถัง กัตตา)					
33	ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้บุคลากรกระทำการสิ่งที่ไม่ดีต่อระเบียบวินัย (โน จัฎฐาเน นีโยชะเย)					

ที่	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
34	ผู้บริหารส่งเสริม ปลุกฝังจิตสำนึกด้านวินัย คุณธรรม ความรับผิดชอบในหมู่บุคลากร (ปิโย)					
35	ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาล ความเที่ยงธรรม มีเหตุผลในการ พิจารณาโทษทางวินัย (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)					
36	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัยด้วยความสมัครใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน (ปิโย)					
5. การออกจากราชการ						
37	ผู้บริหารดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการของบุคลากร ตามระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง (ครู)					
38	ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ที่ออกจากราชการด้วยความถูกต้อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความเป็นครู (ปิโย)					
39	ผู้บริหารชี้แจงแนวทาง ขั้นตอน สิทธิประโยชน์ในการออก จากราชการให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)					
40	ผู้บริหารให้คำแนะนำบุคลากรที่มีปัญหาด้านสุขภาพหรือวินัย ก่อนถึงขั้นต้องออกจากราชการ (วัดตา)					
41	ผู้บริหารรับฟังคำชี้แจงของบุคลากรอย่างเป็นธรรมก่อนการ ตัดสินใจให้ออกจากราชการ (วจนัภขโม)					
42	ผู้บริหารไม่เลือกปฏิบัติหรือชักจูงให้บุคลากรออกจากราชการ ด้วยเหตุผลส่วนตัวหรืออคติ (โน จัฏฐาเน นโยชะเย)					
43	ผู้บริหารดำเนินการรายงานผลการออกจากราชการต่อ หน่วยงานต้นสังกัดอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)					
44	ผู้บริหารจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร (ภาวนิโย)					
45	ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรม ความยุติธรรม ความโปร่งใสในการ ดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากราชการ (โน จัฏฐาเน นโยชะเย)					

แบบสอบถามสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง

เรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

2. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

3. แบบสัมภาษณ์มีทั้งหมด 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการผู้วิจัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านจึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวรุ่งนภา นามไพร

นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อนามสกุล

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

ระดับการศึกษา.....

ประสบการณ์ในการทำงาน.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น.

สถานที่สัมภาษณ์

ผู้สัมภาษณ์บันทึกข้อมูล ผู้วิจัย (จดบันทึก,บันทึกเสียง)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

2.1 ท่านมีแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการวางแผน
อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 ท่านมีแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการสรรหา
และบรรจุแต่งตั้ง อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

...

2.3 ท่านมีแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.4 ท่านมีแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านวินัยและการรักษาวินัย อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.5 ท่านมีแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ด้านการออกจากราชการ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ตอบแบบสัมภาษณ์ครบทุกข้อ



วิเคราะห์ความเที่ยงตรงของเนื้อหาของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย (IOC)

ชื่อเรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

ชื่อนักศึกษา นางสาวรุ่งนภา นามไพร สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำชี้แจง

ขอให้ท่านโปรดพิจารณาข้อความในแบบสอบถามว่าเนื้อหาสาระของแต่ละข้อคำถาม สอดคล้องระหว่างข้อคำถาม(ตัวบ่งชี้) กับวัตถุประสงค์ นิยามศัพท์เฉพาะ และวัตถุประสงค์การวิจัย ตามเกณฑ์ประเมิน แล้วโปรดทำเครื่องหมายถูก (✓) ตามเกณฑ์ประเมินดังนี้

คะแนน +1 หมายถึง ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย

คะแนน 0 หมายถึง ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย

คะแนน -1 หมายถึง ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดไม่ได้ตามวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย

ในแต่ละหัวข้อหากผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเห็นว่าคำถามในข้อใดที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยตามความคิดเห็นของท่าน โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องความคิดเห็น

ให้คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความเหมาะสมกับเนื้อหา และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ให้คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความเหมาะสมกับเนื้อหาและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ให้คะแนน -1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่มีความเหมาะสมกับเนื้อหาและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ตารางหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective : IOC) ของแบบสอบถาม
งานวิจัย เรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรงของเนื้อหาของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย (IOC)

คำถาม ที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	N	$IOC = \frac{\sum R}{N}$	ผลการ วิเคราะห์
	ท่าน ที่ 1	ท่านที่ 2	ท่านที่ 3	ท่านที่ 4	ท่านที่ 5				
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
8	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
10	0	0	+1	+1	+1	3	5	0.60	สอดคล้อง
11	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
13	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
14	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
18	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง

คำถาม ที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	N	$IOC = \frac{\sum R}{N}$	ผลการ วิเคราะห์
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5				
19	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
21	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
22	+1	0	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
23	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
24	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
25	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
29	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
30	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
31	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
32	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
33	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
34	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
35	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
36	0	+1	+1	+1	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
37	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
38	0	0	+1	+1	+1	3	5	0.60	สอดคล้อง
39	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
40	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
41	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง

คำถาม ที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	N	$IOC = \frac{\sum R}{N}$	ผลการ วิเคราะห์
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5				
42	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
43	+1	+1	+1	0	+1	4	5	0.80	สอดคล้อง
44	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง
45	+1	+1	+1	+1	+1	5	5	1.00	สอดคล้อง



ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (ค่า IOC)

การวิจัย เรื่อง แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของผู้บริหาร

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
1) ผู้บริหารมีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบเพื่อให้เหมาะสมกับภาระงานของบุคลากร (ภวนันโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
2) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการจัดสรรอัตรากำลังตามหลักความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม (ครู)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
3) ผู้บริหารมีเมตตา เอาใจใส่บุคลากรในการพิจารณาตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ (ปิโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
4) ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดวางอัตรากำลังและตำแหน่งในสถานศึกษา (วณิชขโม)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5) ผู้บริหารให้คำแนะนำชี้แนะแนวทางในการพัฒนาตนเอง เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่ง (วัดตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
6) ผู้บริหารใช้ข้อมูลและหลักเกณฑ์ทางวิชาการประกอบการตัดสินใจในการ กำหนดตำแหน่งบุคลากร(คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
7) ผู้บริหารไม่ชักจูงให้บุคลากรดำเนินการในทางที่ผิดเพื่อให้ได้ตำแหน่งหรือผลประโยชน์ส่วนตน (โน จัญฐาเน นิโยชะเย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
8) ผู้บริหารสนับสนุนให้มีการวางแผน อัตรากำลังล่วงหน้าเพื่อรองรับการเกษียณอายุ ราชการหรือการโยกย้ายบุคลากร (ภาวนิโย)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
9) ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ต้นสังกัดเพื่อให้การจัดอัตรากำลังและการ กำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน (ปิโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10) ผู้บริหารดำเนินการสรรหาบุคลากรด้วย ความโปร่งใส ยึดหลักคุณธรรมและความเที่ยง ธรรม (ครุ)	0	0	+1	+1	+1	3	0.60
11) ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตาม ความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติที่เหมาะสม กับตำแหน่ง (ภาวนิโย)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
12) ผู้บริหารมีเมตตาเอาใจใส่และให้โอกาส บุคลากรอย่างเสมอภาค (ปิโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
13) ผู้บริหารให้คำแนะนำแนวทางบุคลากรเพื่อ พัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (วัตตา)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
14) ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษาอย่างเปิดใจไม่อคติ ในการพิจารณาแต่งตั้ง (วจนกขโม)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
15) ผู้บริหารใช้ข้อมูลหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการเป็นแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้ง (คัมภีร์ัญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
16) ผู้บริหารไม่ชักจูงหรือสนับสนุนการแต่งตั้งที่ขัดต่อหลักคุณธรรม (โน จัฎฐาเน นิโยชะเย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
17) ผู้บริหารส่งเสริมให้คณะกรรมการสรรหาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ (คัมภีร์ัญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
18) ผู้บริหารติดตามและประเมินผลการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (วัตตา)	0	0	+1	+1	+1	3	0.60
19) ผู้บริหารให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (วัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
20) ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนางานนำไปปรับใช้ในการบริหาร (วจนักขโม)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
21) ผู้บริหารจัดสรรทรัพยากร งบประมาณ ในการอบรมพัฒนาอย่างเป็นธรรม (ครุ)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
22) ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานอย่างมีวินัย เสียสละ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพงาน (ภาวนีโย)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
23) ผู้บริหารส่งเสริมให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน (ปิโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
24) ผู้บริหารไม่ส่งเสริมพฤติกรรมที่ขัดต่อ คุณธรรม และระเบียบราชการ (โน จักรฐาเน นิโยชะเย)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
25) ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร (วัดตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
26) ผู้บริหารกระตุ้นให้บุคลากรทำงานเป็นทีม ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร (วัดตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
27) ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ใช้ผลการ ประเมินในการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
28) ผู้บริหารประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ที่ดี มีวินัย และยึดมั่นในกฎระเบียบของทาง ราชการ (ครู)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
29) ผู้บริหารกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณของวิชาชีพ อย่างเคร่งครัด (ภาวนีโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
30) ผู้บริหารให้คำแนะนำและตักเตือนบุคลากร เมื่อมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ด้วยเหตุผล (วัดตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
31) ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็น คำชี้แจงของ บุคลากรก่อนการตัดสินใจวินัยอย่างเป็นธรรม (วณกขโม)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
32) ผู้บริหารมีระบบตรวจสอบ ติดตาม พฤติกรรมของบุคลากรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
33) ผู้บริหารไม่สนับสนุนให้บุคลากรกระทำสิ่ง ที่ขัดต่อระเบียบวินัย (โน จัณฐาเน นโยชะเย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
34) ผู้บริหารส่งเสริม ปลุกฝังจิตสำนึกด้านวินัย คุณธรรม ความรับผิดชอบในหมู่บุคลากร (ปิโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
35) ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาล ความเที่ยง ธรรม มีเหตุผลในการพิจารณาโทษทางวินัย (คัมภีร์ธูจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
36) ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย ด้วยความสมัครใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ผู้เรียน (ปิโย)	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
37) ผู้บริหารดำเนินการเกี่ยวกับการออกจาก ราชการของบุคลากรตามระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง (ครุ)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
38) ผู้บริหารปฏิบัติต่อผู้ที่จะออกจากราชการ ด้วยความถูกต้อง ให้เกียรติในศักดิ์ศรีของความ เป็นครู (ปิโย)	0	0	+1	+1	+1	3	0.60
39) ผู้บริหารชี้แจงแนวทาง ขั้นตอน สิทธิ ประโยชน์ในการออกจากราชการให้บุคลากร ทราบอย่างชัดเจน(คัมภีร์ธูจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
40) ผู้บริหารให้คำแนะนำบุคลากรที่มีปัญหา ด้านสุขภาพหรือวินัยก่อนถึงขั้นต้องออกจาก ราชการ (วัตตา)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
41) ผู้บริหารรับฟังคำชี้แจงของบุคลากรอย่าง เป็นธรรมก่อนการตัดสินใจให้ออกจากราชการ (วณักขโม)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	ท่าน ที่ 1	ท่าน ที่ 2	ท่าน ที่ 3	ท่าน ที่ 4	ท่าน ที่ 5		
42) ผู้บริหารไม่เลือกปฏิบัติหรือชักจูงให้บุคลากรออกจากราชการด้วยเหตุผลส่วนตัวหรืออคติ (โน จัฏฐาเน นโยชะเย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
43) ผู้บริหารดำเนินการรายงานผลการออกจากราชการต่อหน่วยงานต้นสังกัดอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ (คัมภีร์ญจะ กะถัง กัตตา)	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80
44) ผู้บริหารจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร (ภาวนีโย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
45) ผู้บริหารใช้หลักคุณธรรม ความยุติธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากราชการ (โน จัฏฐาเน นโยชะเย)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00



ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.865	45

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1	210.70	48.493	.229	.865
x2	210.60	47.903	.352	.862
x3	210.60	48.110	.318	.863
x4	210.53	48.395	.307	.863
x5	210.57	47.909	.370	.862
x6	210.50	47.845	.441	.861
x7	210.53	47.775	.419	.861
X8	210.57	48.737	.229	.865
X9	210.47	48.257	.400	.862
X10	210.53	47.637	.445	.861
X11	210.57	48.116	.335	.863
X12	210.50	48.397	.333	.863

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X13	210.50	47.983	.414	.861
X14	210.50	48.121	.387	.862
X15	210.60	48.869	.195	.865
X16	210.53	47.982	.382	.862
X17	210.57	48.323	.299	.863
X18	210.53	47.775	.419	.861
X19	210.60	48.593	.240	.865
X20	210.60	48.524	.251	.864
X21	210.60	48.179	.307	.863
X22	210.53	48.326	.319	.863
X23	210.63	48.447	.252	.864
X24	210.57	48.185	.323	.863
X25	210.57	47.840	.382	.862
X26	210.60	48.179	.307	.863
X27	210.50	48.466	.320	.863
X28	210.57	48.806	.218	.865
X29	210.53	48.120	.357	.862

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X30	210.50	47.638	.481	.860
X31	210.60	49.145	.151	.866
X32	210.47	48.464	.356	.862
X33	210.50	47.638	.481	.860
X34	210.57	48.116	.335	.863
X35	210.57	48.047	.347	.862
X36	210.47	47.913	.474	.861
X37	210.60	48.317	.285	.864
X38	210.50	48.741	.267	.864
X39	210.50	48.534	.307	.863
X40	210.57	48.323	.299	.863
X41	210.53	48.671	.258	.864
X42	210.53	47.706	.432	.861
X43	210.47	47.913	.474	.861
X44	210.57	48.599	.253	.864
X45	210.53	48.533	.282	.864

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ	รุ่งนภา นามไพร
วัน เดือน ปี เกิด	08 มกราคม 2538
สถานที่เกิด	เกิดที่บ้านเลขที่ 56 หมู่ 8 ตำบลบ้านดู่ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด 45160
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.) วิชาเอก ภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ปีที่จบการศึกษา 2561
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 56 หมู่ 8 ตำบลบ้านดู่ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด 45160
ผลงานตีพิมพ์	แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักกัลยาณมิตรธรรม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2
รางวัลที่ได้รับ	Click or tap here to enter text.

