



การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ
กลุ่มเครือข่าย 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ปัตตานี พันธุ์พานิชย์



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปติธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ
กลุ่มเครือข่าย 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ



ปัตตานี พันธุ์พานิชย์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

PERSONNEL ADMINISTRATION BASED ON THE SEVEN PRINCIPLES
OF SAPPURISADHAMMA FOR EFFICIENCY PROMOTION OF
SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER SPECIAL EDUCATION CENTER
NETWORK GROUP 9, SPECIAL EDUCATION BUREAU



PADTANEE PANPANICH

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATION ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION

MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

2025

COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ชื่อนักศึกษา	ปัตตานี พันธุ์พานิชย์
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

(พระครูศรีวิรุณสุนทร , ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:

ประธานกรรมการ

(พระเมธีวชิราภรณ์ , รองศาสตราจารย์ ดร.)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี)

กรรมการ

(ดร.ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์ พันสว่าง)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ชื่อนักศึกษา	ปัตตาณี พันธุ์พานิชย์
ชื่อปริญญา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

วิทยานิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 กลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหาร และครูผู้สอน จำนวน 191 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความตรงระหว่าง 0.67 – 1.00 และความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .91 และแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบค่าที (t-test) และสถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว F-test (One-Way ANOVA) และการวิเคราะห์เชิงพรรณนา

ผลการวิจัยพบว่า:

1. ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงค่าเฉลี่ยมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการออกจากราชการ ด้านวินัย และการรักษาวินัย และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตามลำดับ
2. การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3. แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 การบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณธรรมควรยึดหลัก ปัญญา ศีล และกัลยาณมิตตาในทุกกระบวนการ การพัฒนาและสร้างวินัย โดยเน้นความโปร่งใส

เป็นธรรม และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันและเปิดโอกาสให้
เติบโตอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความเข้าใจและเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อให้
บุคลากรมีคุณภาพและองค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล, หลักสัปปุริสธรรม 7, ผู้บริหารสถานศึกษา, กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม
ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9



ABSTRACT

Thesis Topic	PERSONNEL ADMINISTRATION BASED ON THE SEVEN PRINCIPLES OF SAPPURISADHAMMA FOR EFFICIENCY PROMOTION OF SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER SPECIAL EDUCATION CENTER NETWORK GROUP 9, SPECIAL EDUCATION BUREAU
Student's Name	PADTANEE PANPANICH
Degree Sought	Master of Education
Program	Education Administration
Anno Domini	2025
Advisor	Assistant Professor Vimonporn Suwansaentavee

The objectives of this thesis research were: 1) to study the personnel administration based on the Seven Qualities of a Noble Person (Sappurisa-dhamma 7) among school administrators in the Network for Enhancing the Efficiency of Special Education Centers, Network Group 9. 2) to compare the personnel administration based on the Seven Qualities of a Noble Person among school administrators in the same network, classified by position, educational level, and work experience. 3) to explore the guidelines for personnel administration based on the Seven Qualities of a Noble Person among school administrators in the Network for Enhancing the Efficiency of Special Education Centers, Network Group 9. The sample group consisted of 191 individuals, including school administrators and teachers. The instruments used for data collection were a five-point Likert scale questionnaire, which had a content validity index (IOC) ranging from 0.67 to 1.00, and an overall reliability coefficient of 0.91. In addition, structured interviews were used to collect qualitative data. The data were analyzed using frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, one-way analysis of variance (One-Way ANOVA), and descriptive analysis.

The results found that:

1) The overall level of personnel administration based on the Seven Qualities of a Noble Person (Sappurisa-dhamma 7) among school administrators in the Network for Enhancing the Efficiency of Special Education Centers, Network Group 9, under the Bureau of Special Education Administration, was found to be at a high level. When considered by individual aspects, ranked from highest to lowest mean score, the results were as follows: workforce planning and position designation; salary increment processes; recruitment and appointment; resignation or termination; discipline and disciplinary maintenance; and performance enhancement. 2) The comparison of personnel's opinions regarding personnel administration based on the Seven Qualities of a Noble Person among school administrators in the same network, when classified by position, showed no statistically significant difference, both overall and in each aspect. However, when classified by educational level and work experience, statistically significant differences were found at the .05 level. 3) Guidelines for Personnel Administration Based on the Seven Qualities of a Virtuous Person (Sappurisa Dhamma 7): Ethical personnel administration should be grounded in the principles of wisdom (paññā), morality (sīla), and spiritual friendship (kalyāṇamitta) in every process. It should focus on development and discipline through transparent and fair practices, with consideration for the well-being of personnel. Promoting collaborative learning and providing continuous opportunities for growth, along with cultivating a culture of understanding and shared values, will strengthen both individuals and the organization.

Keywords: Personnel Administration, Seven Principles of Sappurisdhamma, School Administrators, Special Education Center Efficiency Promotion Network Group 9

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีเนื่องจาก มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต ร้อยเอ็ด ได้เปิดการเรียนการสอนในสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ทำให้ผู้วิจัยได้มีโอกาสเข้ามา ศึกษาหาความรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ ผู้วิจัยขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี ที่ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ได้เมตตาให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เนื้อหาของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ พระครูชัยรัตนากร, ดร., ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์, นายบุรินทร์ สาริคำ ที่ได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย และให้ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งเป็นกลุ่ม ตัวอย่างการวิจัยและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ทุกท่าน ที่ได้เมตตาอบรม สั่สอนประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจนพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน ที่เป็นกำลังใจรวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีได้กล่าวนาม ไว้ ณ ที่นี้ ที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และให้กำลังใจด้วยดีเสมอมา

ขอขอบพระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ ครอบครัว และผู้มีอุปการคุณทุกท่าน เพื่อนพี่น้อง ที่คอยเป็นกำลังใจและให้คำแนะนำ ตลอดจนทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการทำวิทยานิพนธ์ให้สำเร็จ ลุล่วงด้วยดี

ปัตตานี พันธุ์พานิชย์

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	จ
ABSTRACT	ซ
กิตติกรรมประกาศ	ณ
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญรูปภาพ.....	ท
สารบัญคำย่อ.....	ฒ
บทที่ 1 บทนำ.....	17
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	17
1.2. วัตถุประสงค์การวิจัย	19
1.3. สมมติฐานของการวิจัย.....	19
1.4. ขอบเขตของการวิจัย.....	19
1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	20
1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ	20
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	25
2.1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	26
2.2. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	37
2.3. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	46
2.4. หลักสัปบุริธรรม 7	62
2.5. การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปบุริธรรม 7.....	64
2.6. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย	77
2.7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	84
2.8. กรอบแนวคิดในการวิจัย	90
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	93
3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	93
3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	94
3.3. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ	95

3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล	96
3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล	98
3.6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	99
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	102
4.1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	102
4.2. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	102
4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	103
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	128
5.1. สรุปผล	128
5.2. อภิปรายผล	132
5.3. ข้อเสนอแนะ	136
บรรณานุกรม.....	138
ภาคผนวก.....	146
ภาคผนวก ก	147
ภาคผนวก ข	148
ภาคผนวก ค	152
ภาคผนวก ง.....	154
ภาคผนวก จ	160
ภาคผนวก ฉ	162
ภาคผนวก ช	164
ภาคผนวก ซ.....	170
ภาคผนวก ฌ	173
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	182

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบของบริหารงานบุคคล	59
ตารางที่ 2.3 การวิเคราะห์และสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล	60
ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	94
ตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม	103
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยรวมและรายด้าน	105
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง	106
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	107
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	108
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการออกจากราชการ	110
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	111
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย	112
ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสปปฐรรวม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง	114
ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสปปฐรรวม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา	115
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การบริหารงานบุคคลตามหลักสปปฐรรวม 7 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน	116

ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน	117
ตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง.....	118
ตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	119
ตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการออกจากราชการ.....	119
ตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	120



สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 กระบวนการ POSDCoRB.....	35
ภาพที่ 2.2 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	92



สารบัญคำย่อ

การใช้อักษรย่อในวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยใช้การอ้างอิงจากพระไตรปิฎก ภาษาไทย ฉบับมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และพระสูตรและอรรถกถาแปล เล่มที่ 1 ภาคที่ 2 ตอนที่ 2 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยอันเป็นคัมภีร์สำคัญทางพระพุทธศาสนาเป็นหลักในการค้นคว้า ซึ่งมีคำย่อ และคำเต็มเรียงตามลำดับเล่ม ดังนี้

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระวินยปิฎก (ฉบับภาษาไทย)

คำย่อ	คำเต็ม
วิ.ม.	= วินยปิฎก มหาวิคค

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระสุตตันตปิฎก (ฉบับภาษาไทย)

คำย่อ	คำเต็ม
ที.สี.	= สุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย สีลขันธวรรค
ที.ม.	= สุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย มหาวิคค
ที.ปา.	= สุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย ปาฏิกวรรค
ม.มู.	= สุตตันตปิฎก มัชฌิมนิกาย มูลปณณาสก
ม.ม.	= สุตตันตปิฎก มัชฌิมนิกาย มัชฌิมปณณาสก
ส.นิ.	= สุตตันตปิฎก สญฺญตตนิกาย นินทานวรรค
ส.สพ.	= สุตตันตปิฎก สญฺญตตนิกาย สหายตวรรค
อง.ติก.	= สุตตันตปิฎก องคุตตรนิกาย ติกนินปาต
อง.จตุกก.	= สุตตันตปิฎก องคุตตรนิกาย จตุกกนินปาต
ขุ.ขุ.	= สุตตันตปิฎก ขุททกนิกาย ขุททกปาฐ
ขุ.ธ.	= สุตตันตปิฎก ขุททกนิกาย ธมมปา
ขุ.สุ.	= สุตตันตปิฎก ขุททกนิกาย สุตตนิปาต

คำย่อชื่อคัมภีร์ในพระอภิธรรมปิฎก (ฉบับภาษาไทย)

คำย่อ	คำเต็ม
อภ.สง.	= อภิธมมปิฎก ธมมสงคณิ

อรรถกถาพระอภิธรรมปิฎก (ภาษาไทย)

คำย่อ

คำเต็ม

อภิ.สง.อ.

=

อภิธัมมปิฎก

อภฺธฺสาลินี

ธมฺมสงฺคณฺโณภฺธฺกถา

สำหรับการอ้างอิงเลขที่อยู่หลังชื่อย่อคัมภีร์ พระไตรปิฎก มี 2 แบบคือ แบบ 3 ตอนสำหรับพระไตรปิฎก และแบบ 2 ตอนสำหรับอรรถกถา เช่น ขุ.ม.หา. 29/131/87. หมายถึง ขุททกนิกาย มหานิเทศ เล่มที่ 29/ ข้อ 13 / หน้า 87. และที.ม.อ. 2/34 หมายถึง ทีฆนิกาย สุมังคลวิลาสินี มหาศคคภฺธฺกถา เล่ม 2 ข้อ 34



บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 1 ตามมาตรา 6 ว่าด้วยการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญาความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มาตรา 10 การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกัน ในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้ทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถ พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 30 ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนา การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับ มาตรา 39 กล่าวว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยัง คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553) การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย คน และงาน ซึ่งต้องดำเนินไปอย่างเป็นระบบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมุ่งเน้นการสรรหา พัฒนา และดูแลบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดย “คน” เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะมีบทบาทหลักในการทำให้งานสำเร็จ ดังนั้น การบริหารงานบุคคลจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษา ส่งผลต่อคุณภาพและประสิทธิภาพของการศึกษาโดยตรง (Robert L. Mathis & John H. Jackson, 2004)

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสำคัญในการขับเคลื่อนบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา และมีความสุข การบริหารที่ยึดหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะ สัปปริสธรรม 7 จะช่วยให้การบริหารบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา (พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตโต), 2558) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องดำเนินการตามขอบข่ายทั้ง 6 ด้าน ได้แก่ การวางแผนกำลัง การสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ การพัฒนาศักยภาพ และการรักษาวินัย ทั้งนี้ควรบูรณา

การหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา คือ สัมปยุตธรรม 7 เข้าสู่กระบวนการบริหาร เพื่อยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น การรู้จักเหตุและผล (ธัมมัญญตา-อรรถัญญตา) ช่วยวางแผนบุคลากรอย่างมีเหตุผล รู้จักตนเอง (อรรถัญญตา) ส่งเสริมให้ผู้บริหารเข้าใจข้อจำกัดและศักยภาพของตน รู้จักประมาณ (มัตตัญญตา) ทำให้การตัดสินใจเหมาะสมกับบริบท รู้จักกาลและชุมชน (กาลัญญตา-ปริสสัญญตา) ช่วยให้สื่อสารและประสานงานได้ดี และการรู้จักบุคคล (บุคคลปโรปรัญญตา) ทำให้คัดเลือกบุคลากรตรงตามความเหมาะสม หลักธรรมเหล่านี้จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลมีคุณธรรม น่าเชื่อถือ และยั่งยืน (พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต). 2557)

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม เป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษานอกระบบหรือตามอัธยาศัยแก่คนพิการ ตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการจนตลอดชีวิต และจัดการศึกษาอบรมแก่ผู้ดูแลคนพิการ ครู บุคลากรและชุมชน รวมทั้งการจัดสื่อ เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก บริการและความช่วยเหลืออื่นใด ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในประกาศกระทรวง ซึ่งมีขอบข่ายงานตามโครงสร้างการบริหารงาน 4 ฝ่ายประกอบไปด้วย กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานทั่วไป ซึ่งในการปฏิบัติงานการให้บริการเด็กพิการนั้น ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรที่ให้บริการต้องมีความรู้ความสามารถที่ตรงกับความต้องการจำเป็นพิเศษของเด็กพิการแต่ละคน ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งนอกจากการมีวิสัยทัศน์และมีทักษะทางการบริหารจัดการในการกระตุ้นให้ครูและบุคลากรในสถานศึกษาได้ใช้ศักยภาพของตนเองในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะการบริหารงานบุคคล ถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษาการบริหารบุคลากร และงานที่ปฏิบัติต้องมีประสิทธิภาพ นำพาสถานศึกษาสู่เป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม, 2565)

แม้ว่าหลักสัมปยุตธรรม 7 จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีคุณธรรม แต่หากผู้บริหารขาดความเข้าใจหรือประยุกต์ใช้ไม่เหมาะสม อาจทำให้เกิดปัญหาด้านความเป็นธรรม การตัดสินใจที่ผิดพลาด การขาดแรงจูงใจของบุคลากร และความขัดแย้งภายในองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองและบริหารด้วยความรอบคอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัมปยุตธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพ ศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดการศึกษาในศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งจะทำให้ทราบถึงการนำหลักสัมปยุตธรรม 7 มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้จากการวิจัยไปเป็นแนวทางให้การบริหารบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ อีกทั้งจะได้นำไป ประกอบการวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการการศึกษาต่อไป

1.2. วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

1.3. สมมติฐานของการวิจัย

บุคลากรมีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 แตกต่างกัน

1.4. ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยครั้งนี้ไว้ดังนี้

1.4.1 ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารงานบุคคลตาม **หลักสัปปุริสธรรม 7** ของผู้บริหารสถานศึกษาในเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มที่ 9 โดยอ้างอิงแนวคิดและทฤษฎีจากนักวิชาการหลายท่าน (กระทรวงศึกษาธิการ, อีระ รุญเจริญ, มินทราย ไชยอาจิณ, ปาริชาติ สติภา) และสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานบุคคลออกเป็น 6 ด้าน คือ 1) การวางแผนกำลังและตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การออกจากราชการ 5) การเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) วินัยและการรักษาวินัย โดยเชื่อมโยงกับหลักสัปปุริสธรรม 7 ได้แก่ อัมมัญญตา อตถัญญตา อัตตัญญตา มัตตัญญตา กาลัญญตา ปริสสัญญตา และบุคคลปโรปรัญญตา

1.4.2 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอน ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ปีการศึกษา 2567 มีจำนวนสถานศึกษา 9 แห่ง มีประชากรผู้บริหาร จำนวน 13 และครูผู้สอน 364 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 377 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2567)

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และครูผู้สอน ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ปีการศึกษา 2567 โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามตารางเชชี และมอร์แกน (R.V. Krejcie and E.W.Morgan, 1970) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร จำนวน 13 คน และครูผู้สอน จำนวน 178 คน รวมทั้งสิ้น 191 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random sampling) โดยการใช้กลุ่มเครือข่ายในการแบ่ง จากนั้นทำการเทียบตามสัดส่วน และใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่จะสัมภาษณ์ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน ในสถานศึกษาที่มีความเลิศในด้านการบริหารงานบุคคล

1.4.3 ขอบเขตด้านสถานที่

สถานศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 จำนวนสถานศึกษา 9 แห่ง

1.4.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้ระยะเวลาดำเนินการในระหว่างปีการศึกษา 2567 – 2568

1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.2 ได้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลัก สับปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

1.5.2 เข้าใจสภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1.5.3 ได้แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก สับปุริสธรรม 7 สำหรับผู้บริหารในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มที่ 9

1.5.4 ศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มที่ 9 และผู้เกี่ยวข้องสามารถนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อ พัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6. นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 การบริหาร หมายถึง กระบวนการในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานเพื่อให้บุคคลหลายคนเข้ามามีส่วนร่วมกันทำงาน และการใช้ทรัพยากร โดยจัดการให้ระบบทั้งหมดดำเนินไปอย่างประสานสอดคล้อง และงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

1.6.2 การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนา

บุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ ในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยจะนำเสนอเป็น 6 ประเด็นใหญ่ ๆ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย และการรักษาวินัย

1.6.3 หลักสัปปุริสธรรม 7 หมายถึง ธรรมที่ทำให้คนเป็นคนดีอย่างสมบูรณ์ เหมาะต่อผู้นำ หรือหัวหน้าที่จะต้องรู้จักเหตุ รู้จักผล รู้จักตน รู้จักประมาณ รู้จักกาลเวลา รู้จักชุมชน และรู้จักบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1) ธัมมัญญตา หมายถึง ความสามารถในการรู้จักเหตุแห่งสิ่งทั้งหลายอย่างมีหลักเกณฑ์ และเหตุผล ผู้มีธัมมัญญตาจะต้องรู้หลักความจริง เข้าใจหลักการและกฎเกณฑ์ของธรรมชาติหรือระบบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรือสถานการณ์ได้อย่างถูกต้อง และรู้ว่าต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะก่อให้เกิดผลที่พึงประสงค์ เช่น นักเรียนย่อมรู้ว่าหากต้องการเรียนดี ต้องมีความตั้งใจและขยันหมั่นเพียร ครูต้องรู้หลักการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียน ภิกษุต้องรู้หลักธรรม และข้อปฏิบัติ พระมหากษัตริย์ย่อมต้องทรงทราบหลักการปกครองตามราชประเพณีและกฎหมาย บ้านเมืองอย่างถ่องแท้ ธัมมัญญตาจึงเป็นคุณธรรมที่ส่งเสริมให้บุคคลทำหน้าที่ของตนโดยยึดหลักการ มิใช่ใช้อารมณ์หรืออคติ ทำให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นธรรม และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีอย่างแท้จริง

2) อตถัญญตา หมายถึง ความสามารถในการรู้จักผล รู้ความหมาย ความมุ่งหมาย และประโยชน์ของการกระทำหรือหลักการต่าง ๆ อย่างถ่องแท้ ผู้มีอตถัญญตาจะไม่ปฏิบัติสิ่งใดโดยไร้จุดหมาย แต่จะเข้าใจว่าแต่ละการกระทำนั้นมีเป้าหมายใดเป็นที่ตั้ง และจะส่งผลต่อไปอย่างไร เช่น การรู้ว่าหลักธรรมข้อนั้นสื่อถึงอะไร ตั้งขึ้นเพื่ออะไร และเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะได้ผลอย่างไร รู้ว่าคำสอนหรือกฎเกณฑ์มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างระเบียบวินัยหรือส่งเสริมคุณธรรมใด การกระทำใดที่ตนเลือกทำย่อมมีผลสะท้อนกลับมา ไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือทางลบ ดังนั้นผู้มีอตถัญญตาจะวางแผนชีวิต และงานอย่างมีวิสัยทัศน์ คำนึงถึงผลลัพธ์และเป้าหมายที่แท้จริง ซึ่งช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดจากการมองข้ามผลที่ตามมา ทั้งยังส่งเสริมการตัดสินใจอย่างมีเหตุผลและสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวม

3) อัตตัญญตา หมายถึง ความสามารถในการมีสติรู้เท่าทันตนเองอย่างลึกซึ้ง ทั้งในด้านสถานภาพ บทบาท หน้าที่ และศักยภาพของตนเอง ผู้ที่รู้จักตนจะตระหนักถึงฐานะ ภาวะ เพศ ความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมของตน ว่ามีอยู่ในระดับใด ขณะนี้ตนเป็นใคร ควรทำหน้าที่ใด และควรวางแผนอย่างไรให้เหมาะสมกับบริบทแวดล้อม อีกทั้งยังสามารถประเมินข้อบกพร่องหรือสิ่งที่ควรพัฒนาได้อย่างตรงจุด ความรู้จักตนเช่นนี้เป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินชีวิตและการทำงาน เพราะช่วยให้สามารถปรับตัว พัฒนาดน และวางแผนเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่หลงตนหรือต่ำเกินศักยภาพตนเอง นำไปสู่ความเจริญอย่างมั่นคงและยั่งยืน

4) **มัตตัญญูตา** หมายถึง ความสามารถในการมีความพอดีและสมดุลในทุกด้านของชีวิต ผู้ที่รู้จักประมาณจะตระหนักถึงขอบเขตและขีดจำกัดของตนเองและสิ่งรอบตัว เช่น ภิกษุรู้จักประมาณในการรับและใช้ปัจจัยสี่อย่างพอเหมาะ ไม่มากเกินไปหรือขาดแคลน คฤหัสถ์รู้จักประมาณในการใช้จ่ายทรัพย์สินอย่างมีสติ ไม่ฟุ่มเฟือยหรือประหยัดจนเกินไป นักเรียนรู้จักประมาณกำลังตนเองในการเรียนและทำงาน ไม่หักโหมเกินไปจนเหนื่อยล้า รัฐบาลรู้จักประมาณในการวางแผนจัดเก็บภาษีและการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยไม่สร้างภาระเกินจำเป็น ความรู้จักประมาณช่วยให้ชีวิตและการบริหารงานเป็นไปอย่างสมดุล มีเหตุผล และยั่งยืน ทั้งยังป้องกันปัญหาจากการกระทำที่เกินความเหมาะสม

5) **กาลัญญูตา** หมายถึง ความสามารถในการรู้จักและตระหนักถึงเวลาและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ผู้บริหารที่มีความรู้จักกาลจะสามารถจัดสรรเวลาให้ตรงตามกำหนด ไม่ล่าช้าหรือเร็วจนเกินไป การทำงานจะเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีการใช้เวลาเพียงพอในการเตรียมการและดำเนินงานอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ยังรู้จักปรับเวลาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การประชุม การวางแผน หรือการแก้ไขปัญหา ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ความรู้จักกาลช่วยให้การบริหารงานราบรื่น ลดความสับสน และเพิ่มความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้บริหารในการจัดการเวลาที่ดี เป็นพื้นฐานสำคัญของความสำเร็จในองค์กรทุกระดับ

6) **ปริสฺสัญญูตา** หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจและรู้จักกลุ่มบุคคล หมู่คณะ หรือชุมชนที่ตนเกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง ผู้ที่มีปริสฺสัญญูตาจะรู้จักธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของชุมชนนั้น ๆ รวมถึงวิธีการประเพณีและกิจวัตรที่เหมาะสมเมื่อต้องพบปะหรือปฏิสัมพันธ์ เช่น การพูดจาที่สุภาพ การแสดงความเคารพ และการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมที่ชุมชนยอมรับ นอกจากนี้ยังรู้ว่าชุมชนใดควรได้รับความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนในด้านใด การรู้จักชุมชนอย่างนี้ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และทำให้งานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างความสามัคคีและความเข้าใจร่วมกันในสังคม

7) **บุคคลปโรปรัญญูตา** หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจและรับรู้ความแตกต่างของบุคคลแต่ละคน ทั้งในด้านอัธยาศัย ความสามารถ และคุณธรรมของแต่ละบุคคล ผู้ที่มีความรู้จักบุคคลจะสามารถประเมินลักษณะนิสัย เช่น ใครมีความหยิ่ง หรือใครมีความถ่อมตน รู้จักจุดแข็งและจุดอ่อนของแต่ละคน และสามารถปฏิบัติต่อบุคคลเหล่านั้นอย่างเหมาะสม เช่น รู้ว่าจะคบหาใกล้ชิดหรือเว้นระยะห่าง ควรใช้คำชม คำตำหนิ หรือให้คำแนะนำอย่างไร เพื่อส่งเสริมการพัฒนาของบุคคลนั้น ๆ ความรู้จักบุคคลช่วยให้การสื่อสาร การบริหารงาน และการสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน

1.6.4 การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่ กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การ

ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย โดยนำหลักสัปปริสธรรม 7 มาประยุกต์ใช้ซึ่งมีความเหมาะสมต่อผู้นำหรือหัวหน้าที่จะต้องรู้จักเหตุ รู้จักผล รู้จักตน รู้จักประมาณ รู้จักกาล รู้จักชุมชนและรู้จักบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1) ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับการปฏิบัติที่สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กัลัญญูตา รู้จักกาล) สถานศึกษานำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) สถานศึกษากำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการและเพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) สถานศึกษากำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปริสัญญูตา รู้จักชุมชน) สถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคคลอย่างชัดเจนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก (อตัลัญญูตา รู้จักผล) ผู้บริหารประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การดำเนินการที่สถานศึกษาสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (ปุคคลปโรปรัญญูตา) สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (ปุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาอย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ (ปุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (ปุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามความต้องการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล)

3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (ปุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินและกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน (อตัลัญญูตา รู้จักผล) สถานศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบสำหรับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน(ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ (ปริสัณญดา รู้จักชุมชน) สถานศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ)

4) **ด้านการออกจากราชการ** หมายถึง สถานศึกษามีกระบวนการและขั้นตอนในการให้ออกจากราชการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการ (มัตตัญญดา รู้จักประมาณ) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความ เป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อตัลัญญดา รู้จักผล) สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสัณญดา รู้จักชุมชน)

5) **ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ** หมายถึง ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญดา รู้จักประมาณ) ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (บุคคลโปรปริญญดา รู้จักบุคคล) ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญดา รู้จักกาล) ผู้บริหารกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร (อตัลัญญดา รู้จักตน) ผู้บริหารได้จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความรู้ และเสริมสร้างเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา (อตัลัญญดา รู้จักผล) สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลโปรปริญญดา รู้จักบุคคล) ผู้บริหารนำผลการประเมินการพัฒนาตนเองของบุคลากรไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ)

6) **ด้านวินัยและการรักษาวินัย** หมายถึง สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษารายงาน การดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (กาลัญญดา รู้จักกาล) ผู้บริหารได้ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (อตัลัญญดา รู้จักตน) สถานศึกษาการส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้ กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อตัลัญญดา รู้จักผล) สถานศึกษา

ดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (มัตตัญญู ตา รู้จักประมาณ) ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างมีมาตรฐาน รวดเร็ว ทัวถึง และเป็นธรรม (กาลัญญูตา รู้จักกาล) สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมภายใต้มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)

1.6.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 หมายถึง หน่วยงานของสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้แก่ 1) ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 9 จังหวัดขอนแก่น 2) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ 3) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดบึงกาฬ 4) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม 5) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเลย 6) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสกลนคร 7) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองคาย 8) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองบัวลำภู 9) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี

1.6.4 บุคลากร หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา จำแนกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน

1.6.5 ตำแหน่ง หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ดังนี้

1) **ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ในสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9

2) **ครูผู้สอน** หมายถึง ข้าราชการครูผู้ปฏิบัติงานสอน ในสถานศึกษา

1.6.6 ระดับการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ในสถานศึกษา จำแนกเป็น ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

1.6.7 ประสบการณ์ทำงาน หมายถึง ผู้บริหารและครูผู้สอน ในสถานศึกษา จำแนกเป็น 1) ต่ำกว่า 5 ปี, 2) 5 - 10 ปี และ 3) 10 ปีขึ้นไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 และผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
- 2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
- 2.3 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 2.4 หลักสัปปุริสธรรม 7
- 2.5 การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7
- 2.6 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย
- 2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.8 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

จันทรานี สงวนนาม (2553, หน้า 4) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ โดยมีพื้นฐานจากหลักการ กฎเกณฑ์ และทฤษฎีทางวิชาการ จัดอยู่ในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ เช่น จิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ ขณะเดียวกัน การปฏิบัติการบริหารต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะของผู้บริหารในการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรลุเป้าหมาย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 43) ได้ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้กระบวนการในการบริหาร ได้แก่ การวางแผนงาน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การติดต่องาน การประเมินผล และการปฏิบัติงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้หน้าที่ของผู้บริหารจึงมีการจัดวางนโยบายการวางแผนและการจัดตั้งวัตถุประสงค์ การมอบหมายความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานการประสานงาน ติดต่อ การจัดสรรทรัพยากรรวมทั้งการติดตามประเมินผล

สัมมา ธรนิธย์ (2556, หน้า 37) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 ขึ้นไปโดยอาศัยกระบวนการวางแผนการจัดองค์การ การสั่งการ ควบคุมและการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สุทธิชัย ธีราศรี (2553, หน้า 23) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การที่ผู้นำองค์กรต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างมากเพื่อให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยยึดเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ เพื่อให้องค์กรมีความก้าวหน้าและดำรงอยู่อย่างมั่นคง อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง การทำให้คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือการทำงานกับคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

พิมภา ธรรมสิทธิ์ (2554, หน้า 4) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือการดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยการประสานสัมพันธ์ มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์และสามารถ ใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

พระมหาลำพึง ธีรปญโญ (เพ็ญภู) (2554, หน้า 24) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์กร เพราะเป็นเครื่องมืออันสำคัญในอันที่จะชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จ หรือล้มเหลว ความมีประสิทธิภาพ หรือความไร้ประสิทธิภาพของหน่วยงาน การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้า การบริหารเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์กร มีลักษณะการวินิจฉัยสั่งการ นักบริหารจะต้องคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เพราะการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและการเจริญเติบโตของการบริหาร ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวองค์กรโดยอ้อมเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจ และจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีวิตของบุคคลในสังคม

อุตรักษ์ คำถุน (2554, หน้า 14) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง ศิลปะ การแสดงศักยภาพของผู้นำองค์กรในการประสานความร่วมมือ ร่วมใจ ของสมาชิกในองค์กร เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นกระบวนการให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารัตนะ (2555, หน้า 1) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาศัยหน้าที่ในการบริหาร ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การชี้นำ (Leading) และการควบคุมองค์กร (Controlling)

ปัทมพร วงศ์เณร (2555, หน้า 10) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง กระบวนการนำทรัพยากร การบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์กร การชี้นำ และการควบคุม เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

สมหมาย เจริญภูมิ (2555, หน้า 12) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึงการดำเนินงานที่ผู้บริหารจะต้องยึดเป็นแม่บทในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บรรจบ บุญจันทร์ (2556, หน้า 38) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและสมาชิกในองค์การเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ

ภารดี อนันต์นาวิ (2557, หน้า 1) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งโดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

จรุณี แก้วเอียน (2557, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์การ

นัยนา ตรงบรรทัด (2557, หน้า 12) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง การบริหารเป็นการดำเนินกิจกรรมโดยกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุ การจัดการ เป็นเครื่องมือในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2557, หน้า 3) ได้ให้ความหมายการบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

ศิริ ถืออาสนา (2557, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมของกลุ่มตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดการทรัพยากรที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์จัดการกระบวนการบริหารหรือหน้าที่การบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดคณะทำงาน (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting)

แมสซี และดักลาส (Massie & Douglas, 1981, อ้างถึงใน สุทธิชัย ริทาศรี, 2553, หน้า 22) ได้แสดงทัศนะว่า การบริหารเป็นทั้ง ศิลป์ ศาสตร์ และวิชาชีพ

- **ศิลป์ (Art)** หมายถึงทักษะและความชำนาญที่ผู้บริหารพัฒนาขึ้นจากการฝึกฝนและเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ เช่น นักดนตรีหรือนักจิตรกร
- **ศาสตร์ (Science)** หมายถึงองค์ความรู้ที่เกิดจากการสืบค้น วิเคราะห์ และทดลองอย่างเป็นระบบ ผู้บริหารสามารถใช้ทฤษฎีและข้อมูลเหล่านี้ประกอบการตัดสินใจ
- **วิชาชีพ (Profession)** เกิดจากการผสมผสานศิลป์และศาสตร์ ทำให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเชี่ยวชาญ

โดยมีเกณฑ์ที่แสดงถึงความเป็นวิชาชีพใด ๆ ดังนี้

1. วิชาชีพเกิดขึ้นจากการมีองค์ความรู้ในวิชาชีพนั้น ๆ อย่างเป็นระบบโดยบุคคลในวิชาชีพนั้น ๆ จะต้องได้รับการพัฒนาในเชิงสติปัญญาอยู่เสมอ

2. วิชาชีพต้องการความมีทัศนคติเพื่อการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นบุคคลในวิชาชีพนั้น ๆ จะต้องมีการสืบค้นหาความคิดใหม่ (New Ideas) อยู่เสมอ

3. วิชาชีพให้บริการต่อผู้อื่น ดังนั้นในวิชาชีพหนึ่ง ๆ จึงต้องการหลักการเชิงจริยธรรมว่าเงินไม่ได้เป็นปัจจัยที่จะใช้วัดผลสำเร็จในวิชาชีพที่สำคัญ

4. วิชาชีพมีมาตรฐานทางวิชาชีพ ดังนั้นวิชาชีพหนึ่ง ๆ จะมีมาตรฐานทางวิชาชีพที่กำหนดขึ้นโดยสมาคมทางวิชาชีพนั้น การเข้าเป็นสมาชิกก็ต้องได้รับการยอมรับ มีการฝึกฝนอบรม และการปลูกฝังทัศนคติค่านิยมต่อวิชาชีพนั้น ๆ

วิลเลียม (Williams, 1980, อ้างถึงใน สุทธิชัย ริทาศรี, 2553, หน้า 22) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารมีกิจกรรมหลัก 3 ประการ ในการบริหาร คือ การดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมาย การบำรุงรักษาองค์การให้อยู่รอดและการป้องกันองค์กรจากสิ่งแวดล้อมภายนอก

คอลลินส์ (Collins, 1989, อ้างถึงใน สุทธิชัย ริทาศรี, 2553, หน้า 22) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์การและแนะแนวทางให้เห็นถึงหน้าที่ให้กับประเทศ บริษัท หรือสถาบัน

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์ คือ ความรู้ ความสามารถ และศิลป์ คือ ประสพการณ์จากการทำงานและทักษะ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ เงิน วัสดุ สิ่งของและวิธีปฏิบัติงาน ยังต้องอาศัยการดำเนินการร่วมกันของกลุ่มคน อาศัยความร่วมมือร่วมใจของทีมงาน หรือบุคคลในทุกระดับขององค์กร การวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารอยู่เสมอ ดังนั้นการบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของบุคคลในสังคม

2.1.2 ความสำคัญของการบริหาร

สัมมา ธนินัย (2553, หน้า 37) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมและการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปรัชญา เวสารัชช (2554, หน้า 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผลที่เที่ยงตรง และเชื่อถือได้

พิมพ์กา ธรรมสิทธิ์ (2554, หน้า 4) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือการดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประสานสัมพันธ์มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์ และสามารถใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 14) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารกิจการใด ๆ ให้ประสบความสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายนั้น การบริหารเป็นรูปแบบพฤติกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมการบริหารและพฤติกรรมภาวะผู้นำ เช่น การริเริ่มโครงสร้างใหม่ กระบวนการใหม่ เป้าหมายใหม่ขององค์กร

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 22) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และให้บรรลุจุดหมายขององค์กร

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2557, หน้า 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์กร

เกียรติศักดิ์ ช่างเรือน (2559, หน้า 11) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีระบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานและบริหารคนอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารจึงต้องทำหน้าที่จัดการเรื่องระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดระบบการผลิต การให้บริการหรือการดำเนินงานทุกด้านให้เป็นไปด้วยดีและสามารถประสานการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นกระบวนการในการดำเนินงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และให้บรรลุจุดหมายขององค์กร โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในองค์กร มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกา และวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุนในการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม การติดตาม และการประเมินผล การริเริ่มโครงสร้างใหม่ กระบวนการใหม่ เป้าหมายใหม่ขององค์กร โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.1.3 แนวคิดการบริหารการศึกษา

วิมลพร สุวรรณแสนทวี (2560, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดการทางการศึกษาให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักการและปัจจัยการบริหารเป็นสื่อของความสำเร็จนั้น มุ่งบริหารคนและบริหารงาน

จรัส อติวิทยากรณ์ (2553, หน้า 3) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาคือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม

โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม ที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สมเดช สรวันติ (2553, หน้า 32) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาคือ การใช้ศาสตร์และศิลปะในการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกระบวนการเรียนรู้และความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สัμμα ธรนิธย์ (2553, หน้า 93) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาคือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และมีการสั่งการ ควบคุม และจัดการเพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีจุดมุ่งหมาย ผลผลิตหรือผู้เรียนต้องมีคุณภาพสูงสุดและบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้

สมคิด มawangค์ (2554, หน้า 11) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาคือ การดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในทุกด้าน เกิดจากบุคลากรหลาย ๆ คนร่วมมือกันบริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพอาศัยวิธีการจัดการองค์กรเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่งจากแนวคิดในการบริหารสถานศึกษา

พระสุธิตักดิ์ สุกกิจโจ (2554, หน้า 22) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมของการศึกษาที่เกิดขึ้นจากบุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกด้าน โดยอาศัยวิธีการจัดการองค์การ การสั่งการ การอำนวยการความสะดวก และปรับปรุงเพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคมให้มีความรู้ ความสามารถและคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เป็นการดำเนินงานของผู้บริหารร่วมกับครูหรือบุคลากรในโรงเรียนเพื่อพัฒนาคนให้มีความรู้ ทักษะ ความคิด ความสามารถ ความเป็นคนดีและสมบูรณ์ ความหมายของการบริหารการศึกษานั้นมักจะอิงอยู่กับความหมายของการบริหารทั่วไป เพราะการบริหารทั่วไปมีอิทธิพลต่อการบริหารการศึกษามาโดยตลอด นักบริหารการศึกษาจึงได้รับเอาแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่าง ๆ ทางการบริหารทั่วไปมาใช้ ด้วยเหตุนี้ความหมายของการบริหารการศึกษา จึงสอดคล้องกับความหมายการบริหารทั่วไปอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ตัวอย่างเช่น การบริหารการศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน

ประภาพรณ รักเลี้ยง (2556, หน้า 24) กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการองค์การ และการควบคุมการใช้ทรัพยากรในการจัดกระบวนการเรียนรู้

เพื่อให้บุคคลและสังคมมีความเจริญงอกงามโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสวนทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาคือ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดการทางการศึกษาให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยบุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้เด็กเรียนมีความเจริญงอกงามทั้งทางด้านสติปัญญา ทักษะ จิตใจ สังคม มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดีและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพอาศัยวิธีการจัดการองค์กรเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่ง

2.1.4 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

วีรพงษ์ ไชยหงส์ (2561) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาสามารถนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้เพื่อออกแบบขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละกลยุทธ์ โดยประกอบด้วยหลักสำคัญ ได้แก่ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBM) เพื่อพัฒนาผู้เรียนและครู การนิเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมการมีส่วนร่วม การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ การเสริมแรง (Reinforcement) และการประยุกต์ใช้วงจรคุณภาพ PDCA เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เน้นการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความไว้วางใจและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา เป็นการนำทฤษฎีมาประยุกต์ใช้เพื่อบูรณาการออกแบบขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละกลยุทธ์ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การนิเทศ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง การมีส่วนร่วม การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการการเสริมแรง วงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การให้ความไว้วางใจผู้ได้บังคับบัญชารวมถึงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีการเสริมแรงทางบวก เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน

ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

1. ทฤษฎีระบบราชการ “Bureaucracy”

ทฤษฎีระบบราชการ “Bureaucracy” ของ แมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber) เป็นนักทฤษฎีองค์การชาวเยอรมัน ซึ่งอธิบายทฤษฎีเกี่ยวกับการครอบงำ (Domination) โดยเขาเห็นว่า ผู้นำหรือนักบริหาร จะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพได้ ขึ้นอยู่กับการที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชายินยอมที่จะปฏิบัติตาม และจะต้องมีระบบการบริหารมาดำเนินการให้คำสั่งมีผลบังคับได้

อำนาจการปกครองบังคับบัญชา (Domination)

1. การปกครองหรือการครอบงำโดยอาศัยจารีตประเพณี
2. การปกครองหรือการครอบงำโดยอาศัยบารมี
3. การปกครองหรือการครอบงำโดยวิธีกฎหมายและการมีเหตุผล
4. มีการควบคุมกันโดยการแบ่งลำดับชั้นของการบังคับบัญชา
5. การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนเป็นไปตามกฎระเบียบ
6. การจัดคนที่มีความรู้ความชำนาญเข้าด้วยกัน
7. การบริหารงานโดยไม่อาศัยเรื่องส่วนตัว
8. เน้นการยึดถือความสามารถทางวิชาการ
9. การเน้นความสำคัญของการพัฒนาบุคคล
10. แยกผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากตัวองค์กร

แนวคิดระบบราชการ (Bureaucracy) ตามทฤษฎีของ Max Weber เป็นกลไกการบริหารที่ผู้นำใช้อำนาจตามกฎหมายในการปกครอง โดยมีโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ 7 ประการ ได้แก่

1. หลักลำดับชั้น (Hierarchy) การจัดการแบบมีชั้นชั้นบังคับบัญชาเพื่อควบคุม แต่ในปัจจุบันกลับทำให้การบริหารล่าช้า จึงควรลดขั้นตอนและปรับโครงสร้างให้แนวราบมากขึ้น
2. ความรับผิดชอบ (Responsibility) เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของตน โดยอำนาจหน้าที่ต้องได้มาอย่างเป็นทางการตามกฎหมาย และสอดคล้องกับความรับผิดชอบ
3. ความสมเหตุสมผล (Rationality) การทำงานต้องอาศัยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความประหยัด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
4. การมุ่งสู่ผลสำเร็จ (Achievement orientation) การทำงานต้องมุ่งไปสู่เป้าหมาย โดยอาศัยการตัดสินใจที่ถูกต้อง การแบ่งงานตามความชำนาญ และการกำหนดวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบท
5. การมีความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization) ต้องแบ่งงานและจัดส่วนงานตามพื้นที่หน้าที่ ลูกค้า หรือกระบวนการ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและรับผิดชอบได้ตรงจุด
6. ระเบียบวินัย (Discipline) มีการกำหนดกฎระเบียบและบทลงโทษเพื่อควบคุมพฤติกรรมของสมาชิกในองค์กร
7. ความเป็นวิชาชีพ (Professionalization) ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานเต็มเวลา มีความรู้ความสามารถในกฎหมายและกฎระเบียบ ใช้หลักสมเหตุสมผลและการแบ่งงานตามความชำนาญ ทำให้ระบบราชการในอดีตสามารถจัดการภารกิจใหญ่และซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยสรุป ระบบราชการแบบ Weber มุ่งเน้นความเป็นทางการ มีระเบียบขั้นตอนที่ชัดเจน และเหมาะสมกับสังคมที่ยังเปลี่ยนแปลงช้า แต่ในปัจจุบันจำเป็นต้องปรับโครงสร้างให้ยืดหยุ่น ลดความซับซ้อน เพื่อให้ทันต่อความต้องการของประชาชนและบริบทสังคมที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว

ข้อดีของระบบราชการสามารถสรุปได้ว่า การจัดรูปแบบองค์การที่มีกฎเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ช่วยป้องกันการใช้อำนาจตามอำเภอใจ เนื่องจากทุกการดำเนินงานต้องอ้างอิงตามขั้นตอนและมีหลักฐานรองรับเสมอ การทำงานในระบบราชการจึงเปรียบเสมือนการผลิตสิ่งของด้วยเครื่องจักร ที่สามารถสร้างผลงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งการสั่งการที่เป็นไปตามสายบังคับบัญชา และการแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะด้าน ช่วยให้สามารถดำเนินงานที่มีความซับซ้อนและมีขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การที่บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และหลักฐานที่สมเหตุสมผล ยังช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงาน ทำให้ระบบการทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและเป็นธรรม

ข้อเสียของระบบราชการคือ การทำงานที่ต้องยึดตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ทำให้กระบวนการเต็มไปด้วยเอกสาร ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า เฉื่อยชา และอาจขาดประสิทธิภาพ อีกทั้งการบริหารที่เน้นการสั่งการตามลำดับชั้น ยังทำให้เกิดการรวมศูนย์อำนาจไว้ที่ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเสี่ยงต่อการใช้อำนาจโดยมิชอบ และลดความคล่องตัวของผู้ปฏิบัติงาน ขณะเดียวกัน ระบบราชการมักมองบุคลากรเป็นเพียงวัตถุหรือกลไกภายในองค์กร ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีบทบาทในการตัดสินใจ และถูกเปรียบเสมือนหุ่นยนต์ที่ทำงานตามคำสั่งเท่านั้น นอกจากนี้ ลักษณะของระบบราชการยังแข็งทื่อเหมือนกรงเหล็ก ขาดความยืดหยุ่น และต่อต้านการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากให้ความสำคัญกับขั้นตอนและเอกสารที่เป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ยากต่อการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้อย่างทันท่วงที

2. ทฤษฎีการบริหารแบบ “POSDCORB”

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 74-75) ได้รวบรวมนักทฤษฎีในยุคคลาสสิกอีกท่าน คือ Luther Gulick หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 กองทัพสหรัฐได้รวบรวมนักวิชาการเพื่อประเมินข้อผิดพลาดในการบริหารจัดการในกองทัพที่ผ่านมา เพื่อใช้ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพสูงสุด Luther Gulick ก็เป็นหนึ่งในกลุ่มนักวิชาการที่ได้มาร่วมตัวกันครั้งนั้น ในปี ค.ศ. 1937 ได้เสนอแนวคิดภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร POSDCoRB ในบทความ Paper on the Science of Administration: Notes on the Theory of Organization” POSDCoRB เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารเพื่อนำมาปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานโดยมุ่งเน้นไปที่การทำหน้าที่ของฝ่ายบริหารมากกว่าที่จะสนใจการทำงานของฝ่ายพนักงานระดับล่าง เป็นเทคนิคการบริหารในองค์กร

โดยที่กิจกรรมการบริหารงาน 7 ประการ ของ POSDCoRB ประกอบด้วย

P- Planning หมายถึง การวางแผน ได้แก่ การจัดวางโครงการและแผนงานต่าง ๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า

O- Organizing หมายถึง การจัดองค์การ ได้แก่ การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน โครงสร้างขององค์การ การกำหนดตำแหน่งงานต่าง ๆ พร้อมทั้งอำนาจหน้าที่

S- Staffing หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การจัดอัตราค่าจ้าง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์การเรื่อยไปจนกระทั่งการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง

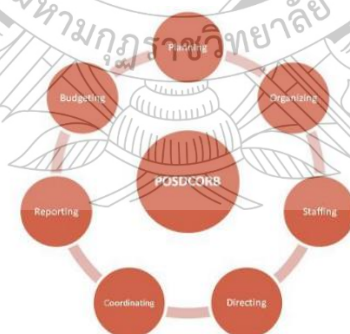
D- Directing หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานไปให้ผู้ใต้บังคับบัญชา หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำ ในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับในผู้บริหาร

Co- Coordinating หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อย ๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสาน สอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

R- Reporting หมายถึง การรายงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงาน ของบุคคลและหน่วยงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาได้รายงานมา การรายงานถือเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานด้วย

B- Budgeting หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานนั่นเอง

POSDCoRB ใช้เพื่อสร้างกลไก และโครงสร้างให้กับองค์กร จัดเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญ ต่างกันให้อยู่ในแผนกที่เหมาะสมกับองค์กร บุคลากรรู้หน้าที่ และผู้บริหารสามารถบริหารและสั่งการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วางกรอบการทำงานให้องค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการบริหาร ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันภายในองค์การ ดังแสดงในภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กระบวนการ POSDCoRB

ที่มา: สุนทร โคตรบรรเทา (2560)

ข้อดี

1. องค์กรมีโอการประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย มีสายบังคับบัญชาเดียว
2. สมาชิกองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์องค์กร และแบ่งสายงานชัดเจน ไม่สับสน
3. ในหน่วยงานเดียวกัน มีความเข้มแข็ง เพราะเลือกสายอาชีพเดียวกันมาร่วมกันทำงาน
4. ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า ถูกที่ถูกงาน
5. การประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความสะดวก
6. จัดเตรียมงบประมาณสนับสนุนแต่ละส่วนได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย

1. เมื่อมีสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน บางหน่วยงานอาจเสี่ยงปฏิบัติงานจนกว่าผู้บริหารจะสั่งการลงมาโดยตรง
2. อุปกรณ์หรือเครื่องมือบางชนิดที่อยู่นอกเหนือหน่วยงานตนเอง อาจต้องรอนกว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบมาเป็นเมื่อการดำเนินงานให้
3. ทุกคนล้วนอยากอยู่ในหน่วยงานบริหารหลักทำงานใกล้ชิดผู้บริหาร อาจเกิดความขัดแย้ง
ดังนั้น การบริหารในยุคดั้งเดิมจะมุ่งเน้นงานเป็นหลัก และการจูงใจของงานจะใช้ค่าตอบแทน การจูงใจ ด้านจิตวิทยาและด้านสังคมมีน้อย ส่งผลให้นักบริหารการศึกษาในยุคต่อไปนำเอาจุดอ่อนนี้ไปพัฒนา เป็นแนวความคิดการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับโครงสร้างของงานและการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้บริหารในการปรับปรุงการเพิ่มผลผลิตในการทำงาน แต่ไม่ได้ให้ความสนใจทางด้านมนุษย์หรือบุคคลในองค์กรเป็นผู้มีความสำคัญมากในการทำงานซึ่งทำให้เกิดมีปัญหาวิกฤติระหว่างบุคคลในองค์กร มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพและหาวิธีการจัดการที่ดีที่สุด และถึงแม้ว่าแนวความคิดแบบคลาสสิกจะเกิดขึ้นนานกว่า 100 ปีแล้ว ก็ไม่ได้หมายความว่าแนวความคิดนี้ล้าสมัย หลายองค์การยังคงใช้หลักของการแบ่งงานกันทำเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและประสิทธิภาพ เช่น ในโรงงานอุตสาหกรรมยังคงมีการจัดแบ่งงานตามสายการผลิตเพื่อให้ง่ายแก่การทำงาน บางแห่งยังคงมีการใช้เวลาและการเคลื่อนไหว (time and motion study) ในการออกแบบการผลิต รวมทั้งยังมีองค์กรแบบราชการอยู่ หลักของหน้าที่การจัดการก็ยังคงถูกนำมาปรับใช้เป็น แนวทางในการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการวางแผน การจัดการ และการควบคุมเป็นต้น นอกจากนี้ แนวความคิดแบบคลาสสิกก็ยังมีข้อจำกัดที่ไม่ควรมองข้าม เช่น แนวความคิดนี้มุ่งเน้นหาวิธีการทำงาน หรือแนวทางการจัดการที่ดีที่สุดสำหรับทุกสถานการณ์ ซึ่งนับว่าเป็นไปได้ยากมากในสภาพแวดล้อม การจัดการในปัจจุบันที่ปัจจัยต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งความซับซ้อนของปัจจัยต่าง ๆ ก็มีมากขึ้นอย่างมหาศาล อีกทั้งแนวคิดนี้ยังมองทรัพยากรมนุษย์ในฐานะที่เป็นเสมือนหนึ่งใน ปัจจัยการผลิตในองค์การซึ่งไม่ต่างไปจากเครื่องจักร

2.2. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา มีผู้ศึกษาไว้มากมายแต่ในที่นี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการบริหารสถานศึกษา ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

2.2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง (2561, หน้า 26) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมภายในสถานศึกษามีการวางแผน วิธีการ และขั้นตอนอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรมในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและสมบูรณ์ ผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมมือกันใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด

กมลทิพย์ ใจเที่ยง (2562, หน้า 22) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดูแลและกำกับด้านต่าง ๆ ขององค์การการศึกษา เช่น สถานศึกษา วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือสิ่งแวดลอมแห่งการเรียนรู้อื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดระเบียบ การประสานงาน และการควบคุมทรัพยากรและกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษา การจัดการศึกษาครอบคลุมความรับผิดชอบที่หลากหลาย รวมถึงการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การพัฒนาหลักสูตร การสรรหาและพัฒนาบุคลากร การรับนักศึกษาและการลงทะเบียนเรียน การจัดการงบประมาณและการเงิน การจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เชิงบวก การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ การดำเนินงานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเติบโตทางวิชาการและส่วนบุคคลของนักศึกษา ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างคณาจารย์และบุคลากร

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2562, หน้า 15) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการอย่างเป็นระบบในการวางแผน จัดระเบียบนำ และควบคุมด้านต่าง ๆ ขององค์การการศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษาและเกิดประสิทธิผลโดยรวมสูงสุด เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การกำหนดนโยบายการศึกษา การพัฒนาแผนกลยุทธ์ การจัดสรร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในเชิงบวกและเอื้อต่อการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับการสร้างความร่วมมือร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการปรับให้เข้ากับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของแนวการศึกษา

ภัทรา จรรยาธรรม (2564, หน้า 1) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการ ดำเนินงานของสถานศึกษาที่มุ่งสู่ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ได้แก่ 1) การวางแผนกำหนดกรอบ 2) การพัฒนาหลักสูตรของ

สถานศึกษา 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเอกชน 4) การคัดเลือกทรัพยากรบุคคล 5) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 6) การวางแผนงบประมาณต้องครอบคลุม และ 7) การสนับสนุนและใช้เทคโนโลยี เพื่อการบริหารจัดการศึกษา

รสริน อางโธสง, ประหยัด ภูมิโคกรักษ์, และพิกุล ภูมิโคกรักษ์ (2564, หน้า 447) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารและความเป็นผู้นำขององค์กรวิชาการ ซึ่งรวมถึง สถานศึกษา วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้อื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การตัดสินใจ และการดำเนินการตามนโยบายและการปฏิบัติที่เอื้อต่อการดำเนินงาน และการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพของสถาบัน การจัดการศึกษารวมถึงความรับผิดชอบที่หลากหลาย เช่น การกำหนดเป้าหมายทางการศึกษา การออกแบบและการใช้หลักสูตร การจัดการทรัพยากร มนุษย์และการเงิน การดูแลให้เป็นไปตามกฎระเบียบ การส่งเสริมสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เชิงบวก และการสร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

พิกุล นามสูง (2565, หน้า 39) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การฝึกฝนผสมผสานทั้งศาสตร์และศิลป์ มีความรู้ ความชำนาญ สามารถดำเนินกิจกรรมการบริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประกอบด้วยทักษะที่สำคัญ 6 ประการ ได้แก่ ทักษะ การสื่อสารและเทคโนโลยี ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะทาง เทคนิคจริยธรรม และทักษะความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม

พงศกร ศรีรังค์ทอง (2565, หน้า 150) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดูแลและประสานงานองค์ประกอบและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การการศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษาของสถาบัน โดยมีจุดมุ่งหมายสูงสุดของการจัดการศึกษา คือ การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เหมาะสมที่สุดที่ส่งเสริมความสำเร็จของนักเรียน ส่งเสริมการเติบโตทางวิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากร และประกันการพัฒนาโดยรวมและความสำเร็จของพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสถาบันการศึกษา

Spillane and Kenney (2012, p. 541) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง บทบาทการบริหารสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปและความสำคัญในการบริหารสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพในระบบการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ผู้บริการจะตระหนักดีว่า ในขณะที่ภาคการศึกษามีการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญในการกำหนดและเป็นผู้นำสถานศึกษาเพื่อตอบสนองความท้าทายและความต้องการที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งการบริหาร สถานศึกษา จะรวมถึงความเป็นผู้นำ การตัดสินใจ โครงสร้างองค์กร และการดำเนินนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษา

ในการบริหารสถานศึกษา และเน้นปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลและผลกระทบต่อผลลัพธ์ทางการศึกษาและตอบสนองความต้องการของนักเรียน ครู และชุมชนได้ดียิ่งขึ้น

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นการบริหารงานของผู้บริหารโดยการอำนวยการ การควบคุมและการดำเนินการในภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยคำนึงผลของการศึกษาและเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ ซึ่งกระบวนการบริหารภายในสถานศึกษาต้องอาศัยทรัพยากร เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2.2.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง (2561, หน้า 26) ได้กล่าวว่า การบริหารจัดการสถานศึกษาเป็นความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารที่ต้องจัดทำแผน วิธีการ และกระบวนการอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หากกระบวนการจัดการไม่ดีก็จะส่งผลเสียต่อส่วนต่าง ๆ ขององค์กรได้ ผู้บริหารที่ดีต้องเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การบริหารสถานศึกษาต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพราะไม่ใช่เป็นเพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารดำเนินการเพียงอย่างเดียว มันเกี่ยวข้องกับการทำงานร่วมกันของบุคคลจำนวนมากที่นำไปสู่ความสำเร็จของงาน สมาชิกในทีมแต่ละคนมีความสามารถทางสติปัญญา ทักษะ ความถนัด และความต้องการที่แตกต่างกัน เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้องนำเทคนิควิธีการที่เหมาะสม

สุภาพร แสงสมาน (2564, หน้า 39) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพมีความสำคัญต่อคุณภาพของสถานศึกษา ดังนั้น ผู้นำสถานศึกษาควรมีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีและปรัชญาของหลักสูตรต่าง ๆ ที่ใช้ในสถานศึกษา ความเข้าใจในวิธีการสอนที่แตกต่างกันและสนับสนุนครูในการใช้แนวปฏิบัติด้านการสอนที่เป็นนวัตกรรมและมีประสิทธิภาพควรให้ความสำคัญกับการบริหารสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและให้คำแนะนำเพื่อให้แน่ใจว่าการจัดการเรียนรู้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม คุณภาพของการบริหารสถานศึกษาเหล่านี้ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลักหลายประการ และปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งต้องมีภาวะผู้นำในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ปัญญา ส่องเสริม (2566, หน้า 389) ได้กล่าวว่า ปัจจุบัน สถาบันการศึกษาจำนวนมากกำลัง มุ่งเน้นการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพท่ามกลางทรัพยากรที่จำกัดและสภาพแวดล้อม ที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และรักษาความสามารถในการแข่งขัน ดังนั้น การคัดเลือกบุคลากรระดับบริหารที่มีความสามารถสูงโดยเฉพาะในระดับผู้นำจึงมีความสำคัญยิ่งบุคคลเหล่านี้ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

ผู้บริหารการศึกษาจึงต้องเป็นผู้นำที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงานของตน เช่น คณาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา หรือแม้แต่นักเรียน ทำให้เห็นว่าการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้นำและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในที่สุด

วัฒนา โอทาตะวงษ์ (2566, หน้า 273) ได้กล่าวว่า ในศตวรรษที่ 21 การบริหารสถานศึกษา ถือเป็นสมรรถนะที่ผู้บริหารต้องอาศัยหลักการบริหารที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาความเป็นผู้นำด้านการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากผู้บริหาร คือ บุคคลที่ขับเคลื่อนสถานศึกษาไปสู่เป้าหมาย พวกเขานำสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติ ตามพันธกิจ สร้างรากฐานที่มีคุณภาพสำหรับอนาคตตามทักษะในศตวรรษที่ 21 และดูแลและติดตาม การดำเนินงานอย่างแท้จริง เพื่อให้การจัดการสถานศึกษามีประสิทธิภาพในยุคนี้

Spillane and Kenney (2012, p. 541) ได้กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษาได้รับอิทธิพลจากปัจจัยภายนอก เช่น การปฏิรูปนโยบาย ความคาดหวังทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเน้นย้ำถึงความจำเป็นที่ผู้ดูแลระบบต้องปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ ในขณะที่ยังคงให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการเรียนการสอน นอกจากนี้ Spillane และ Kenney ให้เหตุผลว่า การบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพนั้นนอกเหนือไปจากงานด้านการบริหารจัดการเท่านั้น แต่ยังรวมถึงความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำด้านการสอน และการสร้างวัฒนธรรมสถานศึกษาเชิงบวก พวกเขามุ่งเน้นความสำคัญของการตัดสินใจร่วมกัน การสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับครู นักเรียน และผู้ปกครอง และส่งเสริมสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เกื้อกูลและครอบคลุม ดังนั้น ความท้าทายที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเผชิญ รวมถึงข้อจำกัดด้านทรัพยากร แรงกดดันด้านความรับผิดชอบ และความจำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องเน้นความสำคัญของการให้ความรู้ ทักษะ และการสนับสนุนที่จำเป็นแก่ผู้บริหารเพื่อรับมือกับความท้าทายเหล่านี้และนำสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการรับรองคุณภาพการศึกษา ดังนั้น ผู้นำสถานศึกษาควรมีภาวะผู้นำที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ต้องอาศัยหลักการบริหาร ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา สร้างความยั่งยืนทางการเงิน การสร้างความสำเร็จของนักเรียนและความเป็นอยู่ที่ดี ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาของครู การมีส่วนร่วมของชุมชน ด้วยการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาเอกชนจึงจะสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

2.2.3 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 6-8) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า สถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ

การบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมายที่มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนด ซึ่งการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็นไปตามกฎกระทรวงและระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มหรือฝ่ายหรืองาน ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งมีขอบข่ายดังนี้

1. การบริหารวิชาการ

- 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3) การวัดประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 7) การนิเทศการศึกษา
- 8) การแนะแนวการศึกษา
- 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2.การบริหารงบประมาณ

- 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) การบริหารการเงิน
- 6) การบริหารบัญชี
- 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3.การบริหารงานบุคคล

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4) วินัยและการรักษาวินัย

5) การออกจากราชการ

4.การบริหารทั่วไป

1) การดำเนินงานธุรการ

2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงบประมาณบุคลากรและบริหารทั่วไป

8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10) การรับนักเรียน

11) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบอกระบบและตามอัธยาศัย

12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

13) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

14) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

15) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กร

หน่วยงาน และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

16) งานประสานราชการกับเขตพื้นที่และหน่วยงานอื่น

17) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

18) งานบริการสาธารณะ

19) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง (2561, หน้า 26) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา มีขั้นตอนและกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมภายในสถานศึกษา ดังนี้

1) การประเมินความต้องการ คือ ระบุความต้องการ และเป้าหมายการพัฒนา

2) การตั้งเป้าหมายกับ วิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบัน

3) การออกแบบหลักสูตร

4) การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ทรัพยากรบุคคล สื่อการสอน อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการศึกษาและเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้

5) การวางแผนบทเรียน เป็นการพัฒนาแผนการสอนที่สรุปเนื้อหา วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ การสอน และวิธีการประเมินสำหรับ แต่ละวิชาหรือกิจกรรม สิ่งนี้ทำให้มั่นใจถึงแนวทางที่เป็นระบบ ในการเรียนการสอน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

6) การนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม ของครูและผู้อำนวยการความสะดวก ปฏิบัติตามวิธีการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

7) การติดตามและ ประเมินผล เป็นการติดตามความคืบหน้าและผลลัพธ์ของกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ประเมิน ประสิทธิภาพของนักเรียน ประเมินประสิทธิผลของวิธีการสอน และรวบรวมความคิดเห็นจากนักเรียน ครู และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สิ่งนี้ช่วยระบุส่วนที่ต้องปรับปรุงและแจ้งการวางแผนในอนาคต

8) การทำงานร่วมกันและการสื่อสาร เป็นการส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนและเอื้อต่อการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูล และสนับสนุน ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

9) การทบทวนและประเมิน ประสิทธิภาพของกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำและทำการปรับปรุงที่จำเป็น สะท้อนผลลัพธ์ รวบรวม ข้อมูล และวิเคราะห์ผลลัพธ์เพื่อปรับปรุงกระบวนการศึกษา และให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด ขอบข่ายการปฏิบัติตามกระบวนการที่เป็นระบบเหล่านี้ สถาบันการศึกษาสามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสูง พัฒนาความสามารถและทักษะของนักเรียน ปลุกฝังค่านิยมทางศีลธรรม และเตรียมพวกเขาให้พร้อมสำหรับความสำเร็จในชีวิตประจำวัน การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสำคัญต่อการบรรลุผลตามที่ต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา

สรุปคดี ปาเฮ (2562, หน้า 1) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัล มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ ความคิด หลักการ และวิธีการสอนอย่างรวดเร็วซึ่งได้รับอิทธิพลจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ดังนั้นระบบการจัดการศึกษาในยุคดิจิทัลจึงต้องมีการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเทคโนโลยีที่เหมาะสม สิ่งนี้เน้นย้ำถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับทั้งผู้เรียนและนักการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ สถานศึกษาจำเป็นต้องมีความพร้อมในทุกด้านเพื่อปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยและทรัพยากรที่ต้องพิจารณาเพื่อการจัดการที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

1) ทรัพยากรบุคคล พนักงานต้องตระหนักถึงความสำคัญของเทคโนโลยีและพร้อมที่จะนำมาใช้ในการทำงาน

2) งบประมาณ การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ เป็นสิ่งจำเป็นในการสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานด้านการศึกษาทั้งในด้าน การจัดการและการสอน

3) วัสดุอุปกรณ์ ความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสมและระบบ เครือข่าย อินเทอร์เน็ตมีความสำคัญต่อการสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

4) การจัดการ คำแนะนำที่มีประสิทธิภาพ การกำกับดูแล การติดตามและประเมินผลเป็น สิ่งสำคัญ เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพ

5) เทคโนโลยี การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้ ในกระบวนการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ผู้เรียน

6) เวลา การจัดสรรและ กำหนดเวลาที่ชัดเจนเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดการศึกษา การพิจารณาและจัดการกับปัจจัยเหล่านี้ สถาบันการศึกษาสามารถปรับปรุงแนวทางการจัดการและ สร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เหมาะสมที่สุด

สุภาพร แสงสมาน (2564, หน้า 41) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา จำเป็นต้องมีผู้นำที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณธรรมจริยธรรม คุณสมบัติของผู้บริหาร สถานศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากมีอิทธิพลต่อการจัดการเรียนรู้ของครู นักเรียน ชุมชน และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ความสำเร็จเกิดขึ้นได้โดยใช้กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง และการใช้ เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษา ตลอดจนการสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ใหม่ที่เอื้อต่อการ พัฒนาผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องผ่านโครงการพัฒนาให้มีความเข้าใจและมีคุณสมบัติเป็นผู้นำ ทางวิชาการที่เข้มแข็ง เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมี คุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการเรียนรู้และผลการปฏิบัติงานของ นักเรียน การให้กำลังใจและแรงจูงใจแก่ครูที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน การปรับปรุง และคุณภาพ การสอนของพวกเขา ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและองค์กรที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ต่อความสำเร็จการบริหารทั่วไปจึงต้องปรับให้เข้ากับความต้องการของสังคมตลอดเวลา และการใช้ เทคโนโลยีในการบริหารการศึกษา มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาครูและผลลัพธ์ที่ดีในการพัฒนานักเรียน

พิกุล นามขุข (2565, หน้า 39) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาของ ผู้บริหาร สถานศึกษาเป็นการฝึกฝนผสมผสานทั้งศาสตร์และศิลป์ ความรู้ ความชำนาญ สามารถ ดำเนิน กิจกรรมการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประกอบด้วยทักษะที่สำคัญ 6 ประการ ได้แก่ 1) ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยี ผู้บริหารสถานศึกษาควรสื่อสารได้ชัดเจน น่าเชื่อถือ และเข้าใจได้ง่ายทั้งภาษาพูดและภาษา 2) ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ผู้บริหารควรคิด นอกกรอบ มีส่วนร่วมในการคิดสร้างสรรค์วิเคราะห์ข้อมูลอย่างรวดเร็ว ระบุสาเหตุของปัญหา ดีความ และแปลข้อมูลอย่างถูกต้อง เชื่อมโยงข้อมูล และตัดสินใจอย่างมีคุณภาพบนพื้นฐานของระบบ สารสนเทศ 3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาควรทำงานร่วมกับผู้อื่น มี มนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการปรับตัว รู้จักคุณค่าและเคารพผู้อื่น สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริม ความไว้วางใจในที่ทำงาน ยอมรับและรับฟังความคิดเห็น และส่งเสริมการยอมรับ ซึ่งกันและกัน

4) ทักษะทางเทคนิคผู้บริหารควรใช้เทคนิค วิธีการ และกระบวนการใหม่ ๆ ในการทำงาน ใช้เครื่องมือทางเทคนิค สื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย 5) จริยธรรม ผู้บริหารควรปฏิบัติ ตามหลัก ศีลธรรมและจริยธรรม ยึดมั่นในหลักคำสอนของศาสนา มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และ 6) ทักษะความคิดสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม ผู้บริหารควรสามารถคว้าโอกาส สำหรับแนวคิดใหม่ แก้ไขและปรับปรุงข้อผิดพลาด ทำการปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงพัฒนาการใน การทำงานของตน

วัฒนา โอทาทะวงษ์ (2566, หน้า 273) ได้กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ของ ผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ต้องมีทักษะความเป็นผู้นำที่แข็งแกร่ง รวมถึงการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ การทำงานร่วมกัน และความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจและจูงใจผู้อื่น พวกเขาควรมีวิสัยทัศน์และมีความคิดก้าวหน้า นอกจากนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเปิดรับ ความคิดเห็นและแสวงหาข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ เช่น ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน สร้าง วัฒนธรรมแห่งความไว้วางใจ ความโปร่งใส และความรับผิดชอบร่วมกัน ส่งเสริมบรรยากาศ สถานศึกษาเชิงบวกที่ทุกคนรู้สึกมีค่าและมีอำนาจ จึงกล่าวได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารต้องยอมรับหลักการจัดการที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมตามบริบท ต้องมีพลวัตร สร้างสรรค์ และมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำหนดทิศทางของสถานศึกษา ความเป็นผู้นำ ด้าน การศึกษามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จและสร้างอนาคต ที่มีคุณภาพ ตามทักษะในศตวรรษที่ 21 ในขณะที่ดูแลและติดตามการดำเนินงานอย่างขยันขันแข็ง

จึงสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การวางแผนกำหนด กรอบ สถานศึกษาควรวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อจัดทำ แผนที่ครอบคลุมและเกี่ยวข้องกับบริบท 2) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 3) การจัดการเรียน การสอนในสถานศึกษาเอกชน 4) การคัดเลือกทรัพยากรบุคคล 5) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 6) การวางแผนงบประมาณต้องครอบคลุม และ 7) การสนับสนุนและใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหาร จัดการศึกษา รวมถึงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อพัฒนา แผนที่ครอบคลุมและเข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและจัดการกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ของสถานศึกษา ออกแบบกลยุทธ์การสอนที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาบุคลากรให้มี ความสามารถเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสำหรับนักเรียน ผู้บริหารควรมีความรู้ และทักษะความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับความหลากหลายทาง วัฒนธรรมในยุคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2.3. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ปัจจุบันนิยมใช้คำว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) เพราะเห็นว่ามนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า เป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จตามจุดหมายของการศึกษาได้ ทำให้สถานศึกษามีความก้าวหน้ามั่นคงและมีความสุขสมกับที่ว่า “คน สำคัญ งาน สำเร็จ” ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้จะใช้คำว่า การบริหารงานบุคลากร ซึ่งมีนักวิชาการและนักบริหารได้ให้ความหมาย ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2542, หน้า 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

พนัส หันนาคินทร์ (2542, หน้า 15) ได้อธิบายว่า “การบริหารงานบุคคล หมายถึง การที่องค์การจัดวางกระบวนการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการ และความจำเป็น เมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในอันที่จะบำรุงรักษาตอบแทน พัฒนา ประเมินผลการทำงาน ตลอดจนกำหนดวิธีการที่จะให้ความมั่นคงแก่ชีวิตการทำงานและการพิจารณาให้ออกจากงานตามวาระหรือด้วยสาเหตุอื่นเช่นไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้ไม่ว่าจะด้วยการด้อยความสามารถหรือการประพฤติที่ไม่สมควรก็ตาม ในกรณีดังกล่าวผู้บริหารและผูปฏิบัติงานอาจจะไม่เคยพบตัวกันเลยแต่ผูปฏิบัติจะต้องเดินไปตามเส้นทางที่วางไว้”

บรรยงค์ โตจินดา (2543, หน้า 16) ได้กล่าวว่า “การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะกับงานที่กำหนดไว้ทั้งผู้บริหารยังใช้เทคนิคการบริหารงาน เพื่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงานให้บุคคลที่ปฏิบัติงานมีการพัฒนาคุณภาพ และมีมือในการทำงานมีการประเมินผลงาน การธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่าเอาไว้ให้มีการจ่ายค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคคลที่อยู่ในองค์การการสร้างขวัญกำลังใจสร้างจริยธรรม และทัศนคติที่ดีต่อองค์การหรือวัฒนธรรมขององค์การที่เหมาะสม”

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2545, หน้า 15) ได้ให้ความเห็นว่า “การบริหารงานบุคคล คือ กระบวนการสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การ ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการสรรหา คัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้ามาทำงานพร้อมธำรงรักษา พัฒนาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพึ่งพาการร่วมงานกับองค์การให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต”

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2556, หน้า 10) กล่าวว่า “การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือการบริหารงานบุคคลเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์หรือเรียกว่าเป็นสหวิทยาการที่ต้องการผสมผสานศาสตร์

ต่าง ๆ ในการจัดการบุคคลให้ทำงานด้วยความเต็มใจและมุ่งมั่นในการทำงานให้ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ”

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (2547, หน้า 135) ได้สรุปความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า “การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารในการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก บรรจุและบำรุงรักษา เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด”

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลของนักวิชาการต่าง ๆ สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน อันประกอบไปด้วยการวางแผนงานบุคคล การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคคล การธำรงรักษาบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.3.2 หลักการบริหารงานบุคคล

หลักการสำคัญในการบริหารงานบุคคลคือการจัดสรรบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสมหรือเป็นการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job) เพื่อให้บุคคลมีขวัญและกำลังใจทุ่มเท และรับผิดชอบงานและถือว่าการปฏิบัติงานที่รับมอบหมายเป็นเกียรติยศศักดิ์ศรีมีความมั่นคงในอาชีพ ซึ่งมีการกล่าวถึงหลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

เสนาะ ตียาว (2543, หน้า 11) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. **ความเป็นธรรม** – ต้องยุติธรรมในเรื่องค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน และสภาพการทำงาน โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เช่น ค่าครองชีพ ความสามารถ และผลงาน เพื่อให้เกิดความพอใจทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง
2. **การสื่อสารข่าวสาร** – เปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้พนักงานทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจ ความไว้วางใจ และความร่วมมือระหว่างกัน
3. **การยอมรับคุณค่าและความสำคัญของพนักงาน** – ทำให้พนักงานรู้สึกว่าคุณค่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ และภาคภูมิใจในอาชีพ ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจ
4. **ความเป็นกันเองในการบริหาร** – ผู้บริหารควรติดต่อกับพนักงานอย่างมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่ยึดติดพิธีการเกินไป เพื่อสร้างความร่วมมือและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
5. **ค่าจ้างตามผลงานและความสามารถ** – การจ่ายค่าตอบแทนควรขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพและความสามารถ ไม่ใช่จากความสงสารหรือระบบอุปถัมภ์ เพื่อส่งเสริมเกียรติภูมิและแรงจูงใจในการทำงาน
6. **การมองเห็นความสามารถของพนักงานทุกคน** – ผู้บริหารต้องเชื่อมั่นว่าแต่ละคนมีศักยภาพ หากได้รับโอกาสและงานที่เหมาะสม ผลงานก็จะโดดเด่น ดังนั้นการใช้คนให้ถูกกับงานคือหัวใจสำคัญ

โดยสรุป หลักการบริหารงานบุคคลของเสนาะ ดิเยาว์ มุ่งเน้นที่ความเป็นธรรม การสื่อสารที่โปร่งใส การยอมรับคุณค่าของพนักงาน การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และการใช้ระบบค่าตอบแทนและการจัดสรรงานอย่างเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ

บรรยงค์ โตจินดา (2546, หน้า 54) ได้ให้หลักของการบริหารงานบุคคลไว้ 12 ประการ คือ

1. หลักความเสมอภาค – เปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีความสามารถสมัครงานได้อย่างเท่าเทียม
2. หลักความสามารถ – ใช้ความรู้ ความสามารถ และคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบ
3. หลักความมั่นคง – เน้นการทำงานระยะยาวและใช้เหตุผลในการแก้ปัญหา
4. หลักความเป็นธรรมทางการเมือง – ปฏิบัติงานโดยไม่ลำเอียงหรือเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
5. หลักการพัฒนา – สนับสนุนการฝึกอบรม การนิเทศ และการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวหน้า
6. หลักความเหมาะสม – จัดคนให้ตรงกับงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ
7. หลักความยุติธรรม – ยึดคุณธรรม ไม่เอาพรรคพวก กำหนดค่าตอบแทนตามปริมาณและคุณภาพของงาน และไม่เอาเปรียบทางเพศ
8. หลักสวัสดิการ – จัดบริการด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ
9. หลักเสริมสร้าง – ปลุกฝังจริยธรรมและคุณธรรม ป้องกันการกระทำผิดและการละเมิดวินัย
10. หลักมนุษยสัมพันธ์ – ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ราบรื่น
11. หลักประสิทธิภาพ – ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า เพื่อให้การทำงานเกิดผลสูงสุด
12. หลักการศึกษาวิจัยและพัฒนา – วิจัยและปรับปรุงการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อปัญหาและพัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้า

โดยสรุป หลักการทั้ง 12 ข้อของบรรยงค์ โตจินดา ครอบคลุมตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การจัดการค่าตอบแทน การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาศักยภาพ การรักษาความยุติธรรม ไปจนถึงการเสริมสร้างจริยธรรม และการวิจัยพัฒนา เพื่อให้องค์การมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2551, หน้า 54) ได้กำหนดหลักการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. มีการกำหนดภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน คือ ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและเป้าหมายผลงาน ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่คาดหวังจากพวกเขา
2. กระบวนการบริหารงานบุคคล มีความชัดเจนและเป็นที่รับรู้รับทราบโดยบุคลากรทุกคนขององค์การ กระบวนการนี้ถือเป็นกติกาที่ทุกคนรับรู้รับทราบ เช่น ความชัดเจนเรื่องการประเมินผล กระบวนการทางวินัย กระบวนการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เป็นต้น

3. มุ่งผลงานที่มีคุณภาพจากบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงาน การปฏิบัติราชการนั้น ต้องมุ่งเป้าหมายผลงานให้เกิดต่อสังคมเป็นหลัก ดังนั้นการบริหารงานบุคคลก็ต้องมุ่งให้ผู้ทำงานมีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่รัฐให้แก่ผู้ทำงานจึงวัดได้จากผลงานที่เป็นประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนด

4. เน้นหลักคุณธรรม คือ มีความคงเส้นคงวาไม่มีอคติไม่เห็นแก่หน้าใคร เน้นหลักการยึดถือผลงานเป็นหลัก หลักการนี้ถือเอาความรู้ความสามารถการปฏิบัติตนและผลการทำงานเป็นเครื่องวัดความดีความชอบ โดยไม่เอาความรู้สึกรู้สึกหรือความรู้สึกมักคั่นส่วนตนเป็นตัวกำหนด

กระทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 171) ได้กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลในปัจจุบันได้วิวัฒนาการมาจากแนวความคิดแบบเก่าจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดเป็นผู้ออกคำสั่งแต่เพียงฝ่ายเดียวมาเป็นผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนาขององค์การ มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. การบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) การดำเนินงานต้องมีการวางแผนมีระบบงานและกำหนดวิธีการขึ้นมาอย่างรัดกุมโดยนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาใช้เพื่อกำหนดระบบการทำงานที่เหมาะสมการวัดผลงานระบบค่าจ้างจะต้องมีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน

2. งานทางด้านสวัสดิการ (Welfare Movement) เป็นการช่วยเหลือทางด้านสวัสดิการทั่วไป ได้แก่สุขภาพอนามัยความช่วยเหลือทางสังคมและสภาพการทำงานเป็นต้นเพื่อให้บุคลากรในองค์การมีความพอใจในงานและส่งผลต่อการตั้งใจทำงาน

3. การบริหารการจ้างงาน (Employment Management) เป็นหน่วยงานหนึ่งในองค์การที่ถูกจัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่รับคนเข้าทำงานเลือกคนงานบรรจุแต่งตั้งการเก็บบันทึกเกี่ยวกับคนงานการฝึกอบรมและสวัสดิการเป็นต้น

4. จิตวิทยาอุตสาหกรรม (Industrial Psychology) เป็นการศึกษาถึงพฤติกรรมของคนแต่ละคนธรรมชาติของคนและการกระตุ้นให้คนทำงานตามความเสมอภาคของตนซึ่งเป็นประโยชน์ในการคัดเลือกอบรมการบรรจุการส่งเสริมสมรรถภาพของคนและการแก้ปัญหาอย่างอื่นเกี่ยวกับคน

5. สุขภาพและความปลอดภัย (Health and Safety) เป็นการทำให้มีการดูแลและประกันทางด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานคือให้คนงานมีประกันอุบัติเหตุได้รับการพยาบาลเมื่อได้รับการบาดเจ็บมีรายได้เลี้ยงตัวขณะที่ได้รับการรักษาและไม่สามารถทำงานได้หรือในกรณีทุพพลภาพ

6. ระบบสหภาพแรงงาน (Unionism) เป็นการรวมกลุ่มของฝ่ายพนักงานในรูปของสมาคมแรงงานเพื่อก่อให้เกิดอำนาจต่อรองกับนายจ้างเมื่อเกิดกรณีขัดแย้งสมาคมแรงงานจะเข้ามารับแทนพนักงานเพื่อทำข้อตกลงที่ยุติธรรมทั้งสองฝ่าย

7. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน (Wage and Salary Administration) เป็นการพิจารณาอัตราค่าจ้างที่จะต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเช่นค่าครองชีพลักษณะงานความรู้ความสามารถของ

ผู้ใช้แรงงาน และระดับการจ้างทั่ว ๆ ไปในตลาดแรงงานเพื่อให้ลูกจ้างได้รู้ล่วงหน้าว่าโครงสร้างของค่าจ้างและเงินเดือนเป็นอย่างไร

8. การพัฒนาและการฝึกอบรม (Development and Training) ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้เกิดการแข่งขันและเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในความสามารถของการทำงานให้มากขึ้นจึงจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งระดับผู้ปฏิบัติการและผู้บริหาร

สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (2560, หน้า 40) ได้กำหนดหลักการและแนวทางการบริหารงานบุคลากร เพื่อความเป็นธรรมในการทำงานและส่งเสริมปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น สถานศึกษาที่มีครูเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ครู ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน ผู้ประกอบการที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น และสถานศึกษามีบุคลากรทำหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา ดังนี้

- 1) ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลกระทบต่อคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 2) ระบบบริหารงานบุคลากรเป็นธรรม การสร้างขวัญกำลังใจและส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ
- 3) บุคลากรทุกประเภททุกระดับ ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะตามมาตรฐานตำแหน่งรวมทั้งบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 4) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทของภาพสังคม
- 5) ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการศึกษามีประสิทธิภาพ
- 6) ทุกภาคส่วนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในชุมชนในพื้นที่

จากแนวคิดสรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคล คือ การวางแผนจัดสรรบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นการจัดคนให้เหมาะสมกับงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยหลายส่วน ได้แก่ การบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ ในการวางแผนการกำหนดความเหมาะสม การจ้างงาน ความปลอดภัย ความเสมอภาค หลักมนุษยสัมพันธ์ หลักประสิทธิภาพ เป็นกลไกสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ส่งผลให้การบริหารบุคลากรในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.3 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานมีความสำคัญมากสำหรับองค์กร เพราะสามารถทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางใจได้ซึ่งก็คือความสำเร็จขององค์กร นักวิชาการหลายท่านได้อธิบายความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2540, หน้า 18-19) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. เนื่องจากสภาพองค์กรทุกวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีวิทยาการมีผลทำให้ทัศนคติและค่านิยมของคนเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อเข้าใจความต้องการทางจิตวิทยาหรือทางใจของพนักงาน
3. เพื่อให้ความสนใจกับการวิจัยศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลอย่างลึกซึ้งเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงหรือความรู้มากขึ้นที่จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลมีคุณภาพ

อาภัสสร ไชยคุนา (2542, หน้า 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. บุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กร เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหาร การบริหารบุคคลจึงมีความสำคัญที่สุดในองค์กร
2. บุคลากรในองค์กรเป็นผู้ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการสร้างผลงาน ดังนั้น ถ้าสามารถเข้ามาปฏิบัติงานหรือพัฒนาให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้บุคลากรดังกล่าวก็สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพลดความสิ้นเปลืองของวัสดุ อุปกรณ์งบประมาณและเวลาอันจะเป็นการช่วยลดต้นทุนในการผลิตลง
3. บุคลากรเป็นผู้ผลิตผลงาน ดังนั้น ถ้าสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคคลเหล่านั้นก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานที่ได้ก็จะมีประสิทธิภาพ

วรรณารถ แสงมณี (2543, หน้า 6) ได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. มีการแข่งขันมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม เศรษฐกิจและการเมืองทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคลากร บุคลากรไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่งแต่เพียงที่เดียว อาจโยกย้ายไปทำงานให้กับองค์กรใดก็ได้ตามสิทธิและความพอใจเพราะความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับบุคลากรด้วย ต่างฝ่ายต่างก็ต้องอาศัยซึ่งกันและกันผู้บริหารไม่ได้อาศัยงานเพียงอย่างเดียว แต่ต้องอาศัยเกียรติยศและความมั่นคงในการทำงานการยอมรับความสำคัญของคน ความสำเร็จในชีวิตและการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ
2. เกิดจากกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดงานและเงินทดแทนต่าง ๆ
3. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี เช่น มีการแบ่งงานทำตามหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูง จะต้องได้รับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติที่พร้อมจะทำให้ระบบในการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลรักษาส่งเสริม

สนับสนุนบุคลากรซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์กร ให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่มีรายได้ และสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อให้เขาเกิดความพึงพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

4. องค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น ทุกส่วนขององค์กรไม่ได้มีอิสระที่จะดำเนินงานเองโดยไม่ถูกระทบจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรมมีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์กรมีความยุ่งยาก

5. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ประสิทธิภาพการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือเอาวัตถุขององค์กร ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรจึงต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นอันดับแรก

6. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยค้นคว้าของผู้เชี่ยวชาญและนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม เช่น สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานจะก่อให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานในทางใดบ้าง

อำนาจ แสงสว่าง (2544, หน้า 35) ได้สรุปความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการวางแผน เพื่อจัดหาบุคลากรที่ดีมีคุณภาพมาเป็นบุคลากรที่ดีขององค์กร

2. ช่วยจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับประเภทและชนิดของงานที่ต้องทำ และปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด ตลอดจนช่วยประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร เพื่อสร้างผลสำเร็จในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

3. ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน โดยวิธีการฝึกอบรมทางวิชาการเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในการทำงานให้มากขึ้น

4. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับภายในองค์กรอย่างทั่วถึง โดยอาศัยกลยุทธ์และศิลปะแห่งการจัดการ

5. ช่วยพัฒนาสังคมภายในองค์กรให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ก่อให้เกิดความรักความสามัคคีซึ่งช่วยจัดการทะเลาะวิวาท การเอาวัดเอาเปรียบกัน ช่วยทำให้องค์กรเป็นสังคมที่มีความสงบสุข บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่สูงขึ้นสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขโดยทั่วกัน

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อผลการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรคือปัจจัยหลักที่สำคัญในการทำงานภายในองค์กร เริ่มจากการกำหนดวางแผนสรรหา การจัดบุคคลเข้าทำงาน การพัฒนาบุคคล การธำรงรักษาบุคคลและการประเมินผลการทำงาน ซึ่งล้วนเป็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคล ที่มีเป้าหมายสำคัญคือความสำเร็จขององค์กร

2.3.4 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ทฤษฎีของการบริหารเป็นศาสตร์ที่มีองค์ประกอบของความรู้หลักและกฎเกณฑ์ที่นำมาจาก ศาสตร์สาขาต่าง ๆ เพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการศึกษาความรู้เกี่ยวกับการบริหารแล้วนำไปสู่ การปฏิบัติ การบริหารที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้นก็ขึ้นอยู่กับความสามารถประสบการณ์และทักษะ ของผู้บริหาร การประยุกต์เอาทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการบริหารไปสู่การปฏิบัติจริงให้ได้ อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอทฤษฎี ของการบริหาร ดังนี้

ปราชญา กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2554, หน้า 43) ได้กล่าวถึงทฤษฎีการบริหารไว้ ดังนี้ ทฤษฎี A ทศณะการจัดการของอเมริกาที่เน้นการจ้างงานระยะสั้น มีความรับผิดชอบและการ ตัดสินใจเฉพาะบุคคล โดยพนักงานไม่มีส่วนร่วมด้วยทฤษฎีทศณะการจัดการแบบญี่ปุ่น ที่เน้นการจ้าง งานตลอดชีพมีความรับผิดชอบและการตัดสินใจร่วมกัน

ทฤษฎี Z ศึกษาการจัดการของญี่ปุ่น เปรียบเทียบกับสหรัฐอเมริกา เป็นทฤษฎีการจัดการ แบบผสมผสานระหว่างญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกาที่มุ่งเน้นการจ้างงานตลอดชีพ ความรับผิดชอบเฉพาะ ของบุคคลและการตัดสินใจทวิส่วนตัว มนุษย์และสัตว์นั้นเมื่ออยู่ผู้เดียวเดี่ยวโดดไม่ต้องแข่งขัน กับผู้ใดก็อยู่ไปตามสบาย เปรียบได้กับวัวตัวเดียวที่เล็มหญ้ากินโดยลำพังก็กินช้า ๆ แต่เมื่อเห็นวัวอีก ตัวหนึ่งเข้ามาใกล้ก็รู้สึกว่ามีคู่แข่งเกรงหญ้าที่กินอยู่จะไม่พอร้องรับกินเป็นการใหญ่ เกิดการแข่งขัน เต็มที่มนุษย์เราต้องการแข่งขัน เมื่อแข่งขันแล้วก็ต้องเป็นผู้ชนะทฤษฎีความเท่าเทียมกัน มุ่งเน้นที่ หลักการในการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงาน โดยยึดหลักว่า “งานเท่ากัน เงินต้องเท่ากัน” มีชื่อเรียก อีกอย่างหนึ่งว่า “ทฤษฎีความเสมอภาค” โดยปกติมนุษย์ชอบเปรียบเทียบงานที่ตนเองกระทำ กับงานของผู้อื่นอยู่เสมอ จิตวิทยาเช่นนี้ ทำให้ร้านขายอาหารต้องระมัดระวังในการเสิร์ฟอาหารที่ มองเห็นขนาด ขึ้นส่วนของอาหารด้วย เช่น สดักเมื่อเสิร์ฟลูกค้าจะมองว่า ที่ตนเองได้รับกับที่เพื่อน ได้รับ ขึ้นไหนเล็กใหญ่กว่ากัน หากได้ขึ้นเล็กก็จะโวยวายหากได้ขึ้นใหญ่กว่าก็พึงพอใจ ทฤษฎีแห่ง ความยุติธรรม มีเนื้อหาว่าการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมนั้น จะต้องอยู่ที่พื้นฐานบนมาตรฐานของความ เท่าเทียมกัน ความยุติธรรมและความไม่เข้าข้างฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ทฤษฎีแห่งสิทธิคาดหมายว่าการ ตัดสินใจที่มีจริยธรรมมากที่สุดนั้นก็คือการตัดสินใจซึ่งมุ่งรักษาสีติของบุคคลที่จะได้รับผลกระทบจาก การตัดสินใจนั้น ทฤษฎีการตัดสินใจวิเคราะห์การจัดการที่มุ่งเน้นไปที่การหาทางเลือกตัดสินใจตาม สถานการณ์ตามวิธีการตัดสินใจตัวแบบการตัดสินใจ แนวคลาสสิกยึดหลักการหาข้อมูลและการใช้ เหตุผลอย่างสมบูรณ์หาประโยชน์สูงสุดสำหรับทางเลือกตัวแบบการตัดสินใจแนวบริหารคำนึงถึงการ นำเอาผลการตัดสินใจไปปฏิบัติร่วมกัน

กระทรวงศึกษาธิการ (2556, หน้า 51-52) ได้กำหนดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและมีความสำคัญ ต่อการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นตอนของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs) มาสโลว์ชี้ให้เห็นว่าบุคคลถูกกระตุ้นจากปรารถนาที่จะสนองความต้องการเฉพาะอย่าง เช่น

1.1 บุคคลย่อมมีความต้องการอยู่เสมอและไม่สิ้นสุดขณะที่ความต้องการได้รับการตอบสนองแล้วความต้องการอย่างอื่นก็จะขึ้นมาอีกไม่มีวันสิ้นสุด

1.2 ความต้องการได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมต่อไปความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนองจึงเป็นสิ่งจูงใจในพฤติกรรมของคนนั้น

1.3 ความต้องการของบุคคลจะเรียงเป็นลำดับขั้นตอนความสำคัญเมื่อความต้องการระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้วบุคคลก็จะให้ความสนใจกับความต้องการระดับสูงต่อไป มาสโลว์ได้ให้ลำดับขั้นความต้องการของบุคคลไว้ 5 ขั้น คือความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) ความต้องการความปลอดภัย (Security Needs) ความต้องการมีส่วนร่วมหรือความรัก (Social or Love Needs) ความต้องการที่ได้รับการยกย่องนับถือ (Esteem or Egoistic Needs) และความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization Needs)

2. ทฤษฎีความต้องการของแอลเดอร์เฟอร์ (Alderfer's Modified Need Hierarchy Theory) แบ่งความต้องการของบุคคลออกเป็น 3 ประการ คือ

2.1 ความต้องการมีชีวิตอยู่

2.2 ความต้องการมีสัมพันธภาพกับคนอื่น

2.3 ความต้องการเจริญก้าวหน้า

3. ทฤษฎีเสริมแรงของสกินเนอร์ (Skinner's Reinforcement Theory) ทำได้ 4 วิธี คือ

3.1 การเสริมแรงทางบวกเป็นการบริหารรางวัลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่พึงปรารถนา

3.2 การเรียนรู้หลีกเลี่ยงปัญหาหรือการเสริมแรงด้านลบเป็นการจัดลำดับเหตุการณ์หรือปัญหาที่ไม่น่าพึงพอใจต่อจากพฤติกรรมที่พึงพอใจ

3.3 การยับยั้งพฤติกรรมเป็นการเลิกให้รางวัล เพื่อจุดมุ่งหมายในการยับยั้งพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งในอนาคตเป็นการลดพฤติกรรมที่มีผลด้านบวก เป็นการระงับพฤติกรรมบางอย่างโดยการลดการเสริมแรง

3.4 การลงโทษเป็นการปรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เงื่อนไขว่าการให้ผลลัพธ์ที่เป็นลบจะช่วยลดหรือยับยั้งพฤติกรรมเป็นการลบพฤติกรรมเนื่องจากผลลัพธ์ที่ไม่พึงพอใจ

4. ทฤษฎีความต้องการของแม็กเกรเกอร์ กล่าวว่ามนุษย์มีสัญชาตญาณที่จะหลีกเลี่ยงการทำงานทุกอย่างเท่าที่จะทำได้เนื่องจากไม่อยากทำงานจึงต้องมีการใช้อำนาจบังคับควบคุมแนะนำหรือขู่เข็ญว่าจะลงโทษเพื่องานสำเร็จตามวัตถุประสงค์เขาจึงตั้งทฤษฎีผสมผสานแรงจูงใจภายในและแรงจูงใจภายนอกเข้าด้วยกันและให้ชื่อทฤษฎีนี้ว่าทฤษฎี X และทฤษฎี Y

4.1 หลักการของทฤษฎี X ตั้งอยู่บนสมมติฐานของการควบคุมหรือการบังคับบัญชาที่มีหลักการ ดังนี้

- 1) มนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงานจะหลีกเลี่ยงการทำงานถ้ามีโอกาส
- 2) เนื่องจากการไม่ชอบทำงานของมนุษย์นี้เองจึงต้องใช้วิธีการบังคับบัญชาควบคุมขู่เชิญหรือลงโทษเพื่อเป็นตัวกระตุ้นให้งานสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่องค์กรต้องการ
- 3) มนุษย์โดยทั่วไปชอบการบังคับควบคุมชอบหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบมีความทะเยอทะยานเพียงเล็กน้อยและต้องการความมั่นคงปลอดภัย

4.2 หลักการของทฤษฎี Y ตั้งขึ้นตามพื้นฐานของการวิจัยที่เชื่อว่ามนุษย์สามารถกระตุ้นได้ด้วยแรงจูงใจมี ดังนี้

- 1) การใช้ความพยายามทางกายและสมองในการทำงานนั้นเป็นเสมือนการเล่นหรือการพักผ่อน
- 2) การควบคุมโดยปัจจัยภายนอกและการขู่ลงโทษไม่ช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- 3) การกำหนดจุดมุ่งหมายที่แน่นอนเป็นเสมือนเครื่องล่อใจที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ
- 4) มนุษย์โดยทั่วไปจะเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานโดยสภาวะสถานการณ์ที่เหมาะสมที่จะช่วยให้เขาแสวงหาความรับผิดชอบต่องานด้วย
- 5) ความสามารถที่จะคิดสร้างสรรค์หรือหาวิธีแก้ปัญหาขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญของมนุษย์ที่จะกระจายไปสู่เพื่อนร่วมงานอย่างกว้างขวาง
- 6) ความสามารถทางสติปัญญาของมนุษย์โดยทั่วไปถูกนำมาใช้เพียงบางส่วนเท่านั้น

จากทฤษฎีการบริหารงานบุคคล สรุปได้ว่า ในแต่ละทฤษฎีมีความเชื่อต่อความต้องการแตกต่างกัน ทำให้การบริหารงานแต่ละทฤษฎีต้องใช้วิธีการบริหารแตกต่างกัน

2.3.5 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

กระบวนการบริหารงานบุคคลกร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลัง การได้มาซึ่งบุคคล การให้ปฏิบัติงาน การพัฒนา การธำรงรักษา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงการให้พ้นจากงาน การบริหารงานบุคคลกรจึงต้องดำเนินการเป็นกระบวนการ ดังที่นักวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลกรไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1-63) ได้กำหนดกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาและครู 5 ด้าน คือ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 31) กล่าวว่า ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคลไว้ 20 ด้าน ดังนี้

- 1) การวางแผนอัตรากำลัง
- 2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 4) การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
- 5) การดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 6) การลาทุกประเภท
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 12) การออกจากราชการ
- 13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 14) การจัดทำบัญชีรายชื่อและการให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- 15) การส่งเสริมการประเมิน วิจัยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 16) การส่งเสริมและการยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณชีพ
- 18) การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

- 19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
- 20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 19) กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ได้แก่

- 1) การวางแผนกำลังคน กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน
- 4) วินัยและการดำเนินการทางวินัย

5) การให้พ้นจากงาน

สุเทพ เท่งประกิจ (2557, หน้า 23) ให้ความหมายกระบวนการบริหารงานบุคคล ว่าเป็น กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การทดลองปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนา การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการให้พ้นจากงาน ซึ่งเป็น กระบวนการที่เกี่ยวพันกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ในที่นี้ผู้ศึกษาจะนำเสนอเป็น 6 ประเด็น คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงรักษา และการประเมินผลการทำงานของบุคลากร

ธีระ รุญเจริญ (2553) ได้เสนอว่า ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ได้แก่

- 1) การวางแผนอัตรากำลัง
- 2) การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 4) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 5) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 6) การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ
- 7) เงินเดือนและค่าตอบแทน
- 8) การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 9) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 10) การลาศึกษาต่อ
- 11) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 12) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 13) การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการดำเนินการทางวินัย และการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 14) การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- 15) การออกจากราชการ
- 16) งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มินทราย ไชยอาจิณ (2558) กล่าวถึงขอบข่ายภารกิจงานบุคลากร ประกอบด้วย

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4) วินัยและการรักษาวินัย

5) งานออกจากราชการ

ปาริชาติ สติภา (2558, หน้า 5) สรุปขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1) การวางแผนบุคลากร

2) การคัดเลือกบุคลากร

3) การพัฒนาบุคลากร

4) การประเมินบุคลากร

5) การให้ผลตอบแทน

6) วินัยและการรักษาวินัย

กระทรวงศึกษาธิการ (2563) เป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่งในการบริหารงานบุคคล มีกรอบการดำเนินงานตามระบบ ดังนี้ 1. วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง เช่น การวางแผนกำลังคน การจัดสรรอัตรากำลังของครูและบุคลากรต่าง ๆ 2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รวมถึงโอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคลากรตามมาตรา 38 ค. (2) ของ พ.ร.บ. แก้วไข 3. การพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรม การประเมิน วิทยฐานะ และกิจกรรม PLC & ดิจิทัล 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น แนวทางเลื่อนเงินเดือน การประเมินตำแหน่ง และ วิทยฐานะ 5. การรักษาวินัยและการออกจากราชการ รวมถึงการประเมินวินัย ระบบร้องเรียนและ เกลี้ยไถ้หรือพ้นจากสภาพราชการอย่างเหมาะสม โดยสรุป ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรของ กระทรวงศึกษาธิการในปี 2563 ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนแบ่งอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนา การประเมินผล และการรักษาวินัยจนถึงการออกจากราชการทั้งหมด ซึ่งเป็นองค์รวมเพื่อผลักดันให้ บุคลากรทางการศึกษาเดินไปข้างหน้าอย่างมีคุณภาพและความยั่งยืน

มันดี และ นอ (Mondy and Noe, 1990) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3. การดูแลความ ปลอดภัยและสุขภาพ 4. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 5. การวิจัยเกี่ยวกับ ทรัพยากรมนุษย์ 6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

สตอเรีย (Story, 1991 อ้างถึงใน ดนัย เทียนพุด, 2539, หน้า 13 - 14) ได้ให้แนวคิดใน การ จัดการเรื่องคนที่สอดคล้องกับกระบวนการที่สนใจในการบริหารงานบุคคล คือ 1. ผลงาน 2. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ 4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้องสามารถ วิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวแปรในการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบของบริหารงานบุคคล

ประเด็นการบริหารงานบุคคล	1. กระทรวงศึกษาธิการ (2563)	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	ธีระ รุณเจริญ (2553)	มินทราย ไชยอาจิณ (2558)	ปาริชาติ สติภา (2558)	ความถี่
1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓		✓				2
3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	✓	✓	✓	✓	✓		5
4) การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา	✓		✓	✓			3
5) การดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนขั้นเงินเดือน	✓		✓	✓	✓	✓	5
6) การลาทุกประเภท	✓		✓	✓			3
7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		✓	✓			3
8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	✓		✓	✓			3
9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	✓		✓	✓			3
10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	✓		✓			✓	3
11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	✓		✓	✓			3
12) การออกจากราชการ	✓	✓	✓	✓		✓	5
13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	✓		✓		✓		3

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

14) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	✓		✓	✓	✓		4
15) การส่งเสริมการประเมิน วิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓		✓	✓			3
16) การส่งเสริมและการยกย่องเชิดชูเกียรติ	✓		✓	✓			3
17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณชีพ	✓		✓				2

ตารางที่ 2.2 การวิเคราะห์และสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2563)	กระทรวงศึกษาธิการ (2564)	กระทรวงศึกษาธิการ (2565)	ธีระ รุญเจริญ (2563)	นันทพร ไข้อยอดิล (2568)	ปาริชาติ สติภา (2558)	การสังเคราะห์ข้อมูลวิจัย
การวางแผน อัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง	การวางแผน อัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง	การวางแผน อัตรากำลัง	การวางแผน อัตรากำลัง	การวางแผน อัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง	การวางแผน บุคลากร	การวางแผน อัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง
การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง		การสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง
		การดำเนินการ เกี่ยวกับเลื่อนขั้น เงินเดือน	การเลื่อนขั้นเงินเดือน		การให้ผลตอบแทน	การดำเนินการ เกี่ยวกับเลื่อนขั้น เงินเดือน
การรักษาวินัยและ การออกจาก ราชการ	การออกจาก ราชการ	การออกจากราชการ	การออกจากราชการ	งานออกจาก ราชการ		การออกจาก ราชการ
	การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย	การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม สำหรับ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย	การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย	วินัยและการรักษา วินัย	การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษา วินัย

ตารางท 2.2 (ต่อ)

คณะกรรมการวิชาการ (2563)	คณะกรรมการวิชาการ (2546)	คณะกรรมการวิชาการ (2550)	อิสระ บุญเจริญ (2553)	มีนพราย ไชยอาภิน (2558)	ปรีชา สถิตกา (2558)	การสังเกตของผู้วิจัย
		การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		การคัดเลือกบุคลากร	
		การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา	การย้ายข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา		ก า ร ป ระ เมิ น บุคลากร	
การประชุมปีงบประมาณ ๒๕๖๓		การลาทุกประเภท	การลาทุกประเภท	การประชุมปีงบประมาณ ๒๕๖๓		



จากตารางที่ 2.1, 2.2 การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของการบริหารงานบุคคลจากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ผู้วิจัยกำหนดจากความถี่ตั้งแต่ 4 ขึ้นไป ได้ทั้งหมด 6 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 4) ด้านการออกจากราชการ
- 5) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย

2.4. หลักสัปปริสธรรม 7

สัปปริสธรรม 7 (คุณสมบัติของสัตบุรุษ หรือคนดี) โดยย่อ มีดังนี้

1. ธัมมัญญตา รู้จักธรรม รู้เหตุ รู้หลักการและกฎเกณฑ์ที่จะทำให้เกิดผล
2. อัตถัญญตา รู้จักอรรถ รู้ความหมาย มุ่งหมาย และประโยชน์ของสิ่งที่กระทำ
3. อัตตัญญตา รู้จักตนเอง ทั้งฐานะ ความสามารถ ความถนัด และข้อควรปรับปรุง
4. มัตตัญญตา รู้จักประมาณ ความพอดีในการใช้ชีวิตและการกระทำ
5. กาลัญญตา รู้จักกาลเวลา รู้ว่าอะไรควรทำเมื่อไร อย่างเหมาะสม
6. ปริสสัญญตา รู้จักบริษัท รู้จักชุมชน การเข้าสังคม และการปฏิบัติต่อหมู่ชนอย่างเหมาะสม
7. บุคคลัญญตา รู้จักบุคคล เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง

โดยรวมแล้ว สัปปริสธรรม 7 คือหลักธรรมที่เป็นปัญญาเชิงปฏิบัติ ช่วยให้บุคคลดำรงตนอย่างมีเหตุผล เหมาะสมกับตน เวลา สังคม และผู้อื่น ทำให้เป็น “สัตบุรุษ” หรือ “คนดีที่ควรคบหา”

ลำดับ	ชื่อ ธรรม (บาลี)	ความหมายสั้น ๆ	ตัวอย่างการปฏิบัติ
1	ธัมมัญญตา	รู้จักธรรม รู้เหตุ รู้หลักการ	ศึกษาหลักธรรมที่ศึกษา / ผู้บริหารรู้หลักการปกครองที่ถูกต้อง
2	อัตถัญญตา	รู้จักอรรถ รู้ความหมายและประโยชน์	เข้าใจความมุ่งหมายของคำสอนหรือกฎหมาย และนำไปใช้ให้เกิดผล
3	อัตตัญญตา	รู้จักตนเอง	รู้ความสามารถ จุดแข็ง-จุดอ่อน แล้วพัฒนาตนเองให้เหมาะสม
4	มัตตัญญตา	รู้จักประมาณ ความพอดี	ศึกษา รู้จักประมาณในการฉัน / คฤหัสถ์ รู้จักใช้จ่ายพอดี
5	กาลัญญตา	รู้จักกาลเวลาอันเหมาะสม	ทำงานตรงเวลา พูดหรือทำสิ่งที่ควรในเวลาที่เหมาะสม
6	ปริสสัญญตา	รู้จักบริษัทและสังคม	วางตนเหมาะสมกับที่ประชุม รู้จักการสงเคราะห์ชุมชน
7	บุคคลัญญตา	รู้จักบุคคล เข้าใจความแตกต่าง	เลือกคบคนดี ใช้คนให้เหมาะสม รู้จักชม ตักเตือน หรือสอนตามบุคลิก

สัปปุริสธรรม 7 เป็นหลักธรรมที่ทำให้คนเป็นสัตบุรุษ หรือเป็นพลเมืองที่ดี มีศีลธรรม เป็นคนดีและคนเก่ง โดยมี 7 ประการ ได้แก่

1. ธัมมัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักเหตุ
2. อัตถัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักผล
3. อตตัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักตน
4. มัตตัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักประมาณ
5. กาลัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักกาล
6. ปริสสัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักชุมชน
7. ปุคคลัญญตา หรือ ปุคคลปโรปรัญญตา คือ การเป็นผู้รู้จักบุคคล

พระครูวินัยธรจักรี ศรีจารุเมธีญาณ (2559) อธิบายว่า สัปปุริสธรรม 7 เป็นหลักธรรมที่หล่อหลอมให้คนเป็นสัตบุรุษหรือพลเมืองดี ซึ่งหมายถึงผู้ที่มีคุณธรรมและศีลธรรมเป็นพื้นฐานของชีวิต หลักธรรมนี้ช่วยปลูกฝังความรู้จักเหตุและผล ความรู้จักประมาณ และความรู้จักตนเอง ทำให้บุคคลดำเนินชีวิตอย่างมีสติและมีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ต่อสังคม การยึดถือสัปปุริสธรรม 7 ยังเป็นแนวทางสร้างคนที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต รู้จักคุณค่าของตนและผู้อื่น พร้อมทั้งเป็นพลังในการพัฒนาสังคมให้มีความสงบสุขและมั่นคงอย่างยั่งยืน

พระมหาสมควร สีสงคราม (2550) เห็นว่า เห็นว่า สัปปุริสธรรม 7 เป็นหลักธรรมของสัตบุรุษที่ทำให้คนเป็นคนดีสมบูรณ์ เหมาะสมอย่างยิ่งต่อการเป็นผู้นำ เพราะผู้บริหารหรือหัวหน้าต้องมีความรู้จักเหตุและผล รู้จักตนเองและผู้อื่น ตระหนักถึงกาลเทศะ และเข้าใจนิสัย ความต้องการ รวมถึงความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อที่จะสามารถจัดสรรงานให้เหมาะสมกับคนและตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและเกิดความร่วมมืออย่างแท้จริง

แก้ว ขิตตะขบ (2554) อธิบายว่า สัปปุริสธรรม หมายถึงหลักธรรมของสัตบุรุษ หรือข้อปฏิบัติของคนดีที่ดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง สัตบุรุษคือผู้ที่ประพฤติชอบทั้งทางกาย วาจา และใจ มีพฤติกรรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับทำนองคลองธรรม ไม่ก่อให้เกิดโทษแก่ตนเองหรือผู้อื่น บุคคลเช่นนี้มีจิตใจสงบจากอกุศลกรรม ไม่ทำสิ่งที่เป็นภัยหรือเบียดเบียนผู้อื่น อีกทั้งยังปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและเมตตา การถือปฏิบัติสัปปุริสธรรมช่วยให้บุคคลพัฒนาคุณธรรมส่วนตัว มีความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้คนรอบข้าง สร้างความสงบสุขและความสมดุลในชีวิตทั้งส่วนตัวและส่วนรวม

ดังนั้น สัปปุริสธรรม 7 จึงถือเป็นหลักธรรมสำคัญที่มุ่งเน้นการพัฒนาคนให้เป็นผู้มีคุณธรรมและความรับผิดชอบ ทั้งต่อตนเองและสังคม อีกทั้งยังเป็นคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารคนและงานได้อย่างเหมาะสม โดยอาศัยความรู้จักเหตุ รู้จักผล รู้จักตน รู้จักประมาณ รู้จักเวลา รู้จักสังคม และรู้จักบุคคล

องค์ประกอบของหลักสัปปริสธรรม หลักสัปปริสธรรม ธรรมของคนดี, หรือธรรมของสัตบุรุษ, หรือธรรมที่ทำให้เป็นสัตบุรุษ หรือคุณสมบัติของคนดี มีองค์ประกอบอยู่ 7 ประการดังต่อไปนี้

1. **ฉัมมัญญตา (ความรู้จักเหตุ)** – เข้าใจเหตุผล หลักการ และปัจจัยที่ก่อให้เกิดผล สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และใช้เหตุผลนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ
2. **อัตถัญญตา (ความรู้จักผล)** – เข้าใจเป้าหมาย ผลลัพธ์ และประโยชน์ของการกระทำ เพื่อให้ทุกการปฏิบัติเกิดผลดีต่อตนเองและสังคม
3. **อัตตัญญตา (ความรู้จักตนเอง)** – ตระหนักถึงสถานภาพ ความสามารถ จุดแข็ง-จุดอ่อนของตนเอง เพื่อปรับตัวและพัฒนาตนให้เหมาะสม
4. **มัตตัญญตา (ความรู้จักประมาณ)** – ดำเนินชีวิตอย่างพอดี ไม่มากเกินไปไม่น้อยเกินไป ใช้ทรัพยากรและความสามารถอย่างเหมาะสม
5. **กาลัญญตา (ความรู้จักกาล)** – ตระหนักถึงเวลาและโอกาสที่เหมาะสม ปฏิบัติหน้าที่ตรงเวลาและตามความเหมาะสม
6. **ปริสสัญญตา (ความรู้จักชุมชน)** – เข้าใจลักษณะและกฎเกณฑ์ของชุมชนหรือกลุ่มบุคคล เพื่อปฏิบัติตนเหมาะสมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
7. **บุคคลปโรปรัญญตา (ความรู้จักบุคคล)** – เข้าใจนิสัย ความสามารถ จุดแข็ง-จุดอ่อนของผู้อื่น เพื่อสื่อสารและปฏิบัติต่อบุคคลนั้นอย่างเหมาะสม (สัปปริสธรรม 7, ม.ป.ป.)

ดังนั้น สัปปริสธรรม 7 จึงเป็นหลักธรรมและแนวทางแห่งความสำเร็จที่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจะทำให้บุคคลเป็นคนดีสมบูรณ์ เหมาะอย่างยิ่งสำหรับผู้นำหรือหัวหน้าในการดำเนินชีวิตและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่ปฏิบัติตามจะต้องรู้จักเหตุและผล เข้าใจตนเอง รู้จักประมาณในการกระทำ รู้จักกาลเวลาในการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงรู้จักชุมชนและบุคคลรอบข้าง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการประสานงานอย่างราบรื่น การมีสัปปริสธรรม 7 ช่วยให้ผู้นำสามารถวิเคราะห์สาเหตุของสถานการณ์ต่าง ๆ เข้าใจหลักการและวิธีการที่เหมาะสม ทำให้การตัดสินใจและการกระทำเกิดผลดีต่อทั้งตนเองและส่วนรวม การปฏิบัติตามหลักธรรมนี้จึงเสริมสร้างความรอบคอบ มีคุณธรรม และความสำเร็จในชีวิตและการทำงาน

2.5. การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 โดยศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากนักวิชาการ ประกอบด้วย กระทรวงศึกษาธิการ (2563); กระทรวงศึกษาธิการ (2546); กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 31); ธีระ รุญเจริญ (2553); มินทราย ไชยอาจิณ (2558);

ปารีชาติ สติภา (2558) และสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการบริหารงานบุคคลได้ทั้งหมด 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) ด้านการออกจากราชการ 5) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ตามหลักสัปปริสธรรม 7 ได้แก่ 1) ธัมมัญญตา รู้จักเหตุ 2) อตถัญญตา รู้จักผล 3) อัตตัญญตา รู้จักตน 4) มัตตัญญตา รู้จักประมาณ 5) กาลัญญตา รู้จักกาล 6) ปริสสัญญตา รู้จักชุมชน 7) ปุคคลปโรปรัญญตา รู้จักบุคคล (พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตโต). 2557) โดยมีรายละเอียดของขอบข่ายการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง

การตี อนันต์นารี (2557, หน้า 298) กล่าวถึง การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง มีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังคน ได้แก่ การวิเคราะห์ภารกิจและ ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม เกณฑ์ที่ ก.ค.ศ กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

(2) การกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ สถานศึกษাজัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา, นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

(3) การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครูได้แก่ สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ กคศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 6) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังคน กำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับความต้องการ การกำหนดความรู้

ความสามารถ คุณลักษณะ และคุณสมบัติของบุคลากร รวมถึงการกำหนดจำนวนบุคลากรและการเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการพัฒนาวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โนริย์ ททรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งเป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ตั้งแต่ก่อนเข้าร่วมงาน ขณะปฏิบัติงาน และจนพ้นจากองค์กร เพื่อให้การบริหารงานบุคลากรใช้ทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

มนิระเรศ เจ๊ะมิง (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง กระบวนการสำรวจและวิเคราะห์ปริมาณงาน ประเมินความต้องการบุคลากรของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลัง รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความเพียงพอของบุคลากร รวมถึงจัดทำคู่มือและกำหนดคุณสมบัติความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 7-8) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับตำแหน่งงานขององค์กร โดยวิเคราะห์ภารกิจ ประเมินความต้องการกำลังคน กำหนดจำนวนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง และจัดทำภาระงาน

เตือนใจ คล้ายแก้ว (2560, หน้า 61) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้วางแผนการใช้กำลังคนในอนาคต และนำเสนอข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อการแต่งตั้งและจัดสรรอัตรากำลังให้บรรลุเป้าหมาย

วราดา ณ ลานคา (2560, หน้า 6) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง คือ การวางแผนกำลังคนโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย และมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้องค์การจัดหาบุคลากรได้เพียงพอและเหมาะสมทั้งกับความต้องการในอนาคตและกำลังคนปัจจุบัน ทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

นภัสภรณ์ มูลสิน (2561, หน้า 43-44) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีแนวปฏิบัติดังนี้: รวบรวมและรายงานข้อมูลบุคลากรต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา และเสนอแผนต่อสำนักงานฯ พร้อมความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2561, หน้า 59) กำหนดแนวปฏิบัติการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ วิเคราะห์ภารกิจและความต้องการกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลังตามเกณฑ์ ก.ค.ศ. นำแผนขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และส่งต่อ สพท. เพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ (กศจ.)

การตี อนันต์นารี (2557, หน้า 298-300) กล่าวถึงการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ได้แก่

1. สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งกรณีสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และกรณีพิเศษ พร้อมกำหนดวิทยฐานะและเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ ก.ค.ศ.
2. จ้างลูกจ้างประจำและชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณหรือรายได้ของสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. แต่งตั้ง ย้าย และโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแนวทางของ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
4. บรรจุกลับเข้ารับราชการ กรณีลาออก ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี หรือไปปฏิบัติราชการทหาร ตามมาตราและขั้นตอนที่กำหนด
5. รักษาราชการแทน ในกรณีตำแหน่งว่างหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยรองผู้อำนวยการหรือข้าราชการที่เหมาะสม

สรุปคือ แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุมตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การจ้าง การย้ายโอน การกลับเข้ารับราชการ และการรักษาการตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษามีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ภารกิจและประเมินความต้องการกำลังคนให้สอดคล้องกับงานและภารกิจของสถานศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พร้อมขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กัลยาญตา รู้จักกาล) นำเสนอแผนอัตรากำลังต่อ อ.ก.ค.ศ. ส่วนการบริหารงานการศึกษาพิเศษ และนำไปปฏิบัติ (ธัมมัญญตา รู้จักเหตุ)จัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนและความสามารถของบุคลากร (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)กำหนดตำแหน่งงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)ระบุความรู้ ความสามารถ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ปรีสัญญตา รู้จักชุมชน) กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคคลเพื่อใช้เป็นเกณฑ์คัดเลือก (อตัลัญญตา รู้จักผล) ผู้บริหารประเมินความต้องการกำลังคนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)กระบวนการดังกล่าวช่วยให้การบริหารงานบุคคลเป็นระบบ ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 6) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การบริหารงานบุคคลในเรื่องการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา โดยใช้งบประมาณและโดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้อำนาจและวิธีการที่สถานศึกษากำหนดเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความชำนาญในปริมาณที่เหมาะสมให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และการกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามความรับผิดชอบของตนเอง

มูนิธิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, หน้า 7) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติงานคู่มือการบริหารงานการประชาสัมพันธ์ มีการตั้งคณะกรรมการในการสรรหาให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามสมควร ตลอดจนจัดให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งหน้าที่เพื่อมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถอย่างอิสระ พิจารณากำหนดเงินเดือนอย่างเหมาะสม จะส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จในการบริหารจัดการ

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, หน้า 8) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ระดับการดำเนินการแสวงหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูง โดยแบ่งงานออกเป็นหลายฝ่ายตามลักษณะเฉพาะของงาน แต่งตั้งให้มีหัวหน้างาน การรับครูและบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานและทดลองปฏิบัติงานก่อน ด้วยขั้นตอนและวิธีการสรรหาและคัดเลือกที่มีหลักเกณฑ์และยุติธรรม โดยมอบอำนาจให้แก่งานบริหารงานบุคคล

วราดา ณ ลานคา (2560, หน้า 6) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการแสวงหา การสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถของแต่ละคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและครบตามจำนวนที่องค์การต้องการมาปฏิบัติงาน

นภัสภรณ์ มูลสิน (2561, หน้า 44) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ภาระงานตามขอบข่าย ดังนี้

(1) เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา โดยผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(3) ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(4) แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นลายลักษณ์อักษร

(5) ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุและเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย”

(6) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในส่วนของพนักงานราชการและลูกจ้างจะประเมินทุก ๆ หกเดือน

(7) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้ม

(8) ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด

กระทรวงศึกษาธิการ (2561, หน้า 59) กล่าวว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมีแนวทางการปฏิบัติ คือ 1) สพฐ. แจกจัดสรรอัตรากำลังให้เขตพื้นที่การศึกษา 2) สพท. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังและจัดสรรให้สถานศึกษานำเสนอ กศจ. 3) กศจ. พิจารณานุมัติและแจ้งไปยังสถานศึกษา และ 4) สถานศึกษารับทราบและบันทึกข้อมูลอัตราว่างในระบบ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การดำเนินการที่สถานศึกษาสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลปรัญญูตา) สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาอย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ (บุคคลปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (บุคคลปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามความต้องการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (บุคคลปรัญญูตา รู้จักบุคคล)

3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

มีนักวิชาการ และหน่วยงาน ผู้กล่าวถึงการเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

สุรชาติ จันทรา (2557, หน้า 20) สรุปไว้ว่า การเลื่อนขั้นเงินเดือน ได้แก่

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติ คือ ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบ โดยทั่วกัน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ในฐานะผู้บังคับบัญชา รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมิน และให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชา ทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง

2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ เช่น เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริง และความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังเขตพื้นที่ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม อันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายและวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

การเลื่อนขึ้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการ/ พนักงานได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้น เพื่อตอบแทนความดี ความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในรอบปีที่ผ่านมาแล้ว ผู้ใดปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิผล ภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจของทางราชการถือว่าผู้นั้น มีความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือ การได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามควรแก่กรณี

พระราชบัญญัติ เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 (2558) กล่าวถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ดังนี้

1. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนปกติ

1.1 ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ ให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา

1.3 รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการ เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา

1.4 แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือน

1.5 สั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ

2.1 เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

สรุปได้ว่า ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (บุคคลปรัญญูตา รู้จักบุคคล) สถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินและกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน (อตัถัญญูตา รู้จักผล) สถานศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ (ปรัญญูตา รู้จักชุมชน) สถานศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้กำหนดนโยบายสวัสดิการประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)

4. ด้านการออกจากราชการ

การติ อนันตนาวิ (2557, หน้า 306-309) กล่าวถึง การออกจากราชการ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การลาออกจากราชการ – ครูหรือบุคลากรยื่นลาออก ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุญาต และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองหรือต่ำกว่าเกณฑ์ – ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่หรือพัฒนาอย่างเข้ม ประเมินผล และส่งออกหากไม่ผ่าน พร้อมรายงานเขตพื้นที่
3. กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป – ตรวจสอบคุณสมบัติ หากพบขาดคุณสมบัติ ผู้อำนวยการสั่งออก และรายงานเขตพื้นที่
4. การให้ออกจากราชการไว้อ่อน – กรณีถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องในคดีร้ายแรง ส่งพักราชการหรือออกไว้อ่อน พร้อมรายงานเขตพื้นที่
5. การให้ออกจากราชการตามเหตุอื่น
 - (5.1) เจ็บป่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่อง
 - (5.2) ปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ
 - (5.3) ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 เช่น ไม่มีสัญชาติไทย เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรม หรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(5.4) สงสัยไม่เลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตย

(5.5) หย่อนความสามารถหรือประพฤติน่าไม่เหมาะสม

(5.6) มีมลทินมัวหมอง แต่สอบสวนไม่ชัดเจน

(5.7) ได้รับโทษจำคุกโดยศาลหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

สำหรับกรณีทั้งหมด ผู้อำนวยการสถานศึกษามีหน้าที่สั่งออกจากราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามระเบียบของ ก.ค.ศ.

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 6) กล่าวว่า การรักษาวินัยและการออกจากราชการ หมายถึง การบริหารงานบุคคลในการดำเนินการใด ๆ ของสถานศึกษาต่อข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของส่วนราชการในทางวินัย กรณีมีผู้กระทำความผิดวินัย อีกทั้งการดำเนินงานการยื่นเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม และการเสริมสร้างการป้องกันการกระทำผิด ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของส่วนราชการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นข้าราชการ ลูกจ้างของราชการ การออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งอาจ เกิดจากความเจ็บป่วยที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ การจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการ ย้ายโอน การลาออก การแสดงความยินดีแก่ผู้ที่ได้ย้าย โอน ลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

นภัสภรณ์ มูลสิน (2561, หน้า 48) กล่าวว่า การออกจากราชการ มีขอบข่ายงาน ดังนี้ 1) อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง 2) สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ออ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ด้านการออกจากราชการ หมายถึง กระบวนการและขั้นตอนในการให้ออกจากราชการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการ (มัตตัญญูดา รู้จักประมาณ) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (ธัมมัญญูดา รู้จักเหตุ) สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อรรถัญญูดา รู้จักผล) สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสัญญูดา รู้จักชุมชน)

5. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ภารดี อนันต์นาวิ (2557) กล่าวถึง ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มี 4 กรณี คือ 1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ 2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) 3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) และ 4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55)

(2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มี 3 กรณี คือ 1) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ 2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ผูกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติงานวิจัย

(3) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

(4) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(5) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(6) งานทะเบียนประวัติ คือ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง และงานการแก้ไขวันเดือนปีเกิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

(7) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(8) การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(9) งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 6) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การบริหารงานบุคคลในเรื่อง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งก่อนและระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง ทำให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนการได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดขวัญและกำลังใจทัศนคติที่ดีต่อ หน่วยงาน พึงพอใจงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีการตอบสนองความเหมาะสมมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน

โนริย์ ทรัพย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากร และมีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อมาปรับปรุง

มูลนิธิเราะห์ เจ๊ะมิง (2559, หน้า 7) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กระบวนการส่งเสริม ปรับปรุง เพิ่มพูน ประสิทธิภาพ เจตคติที่ดี และความรู้ความสามารถให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา การปฏิบัติด้านวิชาการ และการสร้างผลงานด้านต่าง ๆ อีกทั้งศึกษาดูงานในสถานศึกษาของภาครัฐและเอกชน สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 8) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง ระดับการดำเนินการในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้บุคลากร โดยมีความพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา มีการอบรมและพัฒนาและบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาความรู้และความสามารถมากขึ้น เพื่อให้ทันกับสังคม การเมือง เศรษฐกิจและเทคโนโลยียุคสมัยปัจจุบัน ชุมชน และฐานความรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

เตือนใจ คล้ายแก้ว (2560, หน้า 18) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง จัดปฐมนิเทศและอบรมบุคลากร โดยผู้บริหารในองค์กรหรือผู้เชี่ยวชาญงานบริหารบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีส่งเสริมบุคลากรโดยการจัดตั้งทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้บุคลากรอบรมเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วราดา ณ ลานคา (2560, หน้า 6) กล่าวว่า ด้านการส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง ความพยายามที่จะส่งเสริม ปรับปรุง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และเจตคติที่ดีให้แก่บุคคลในองค์กร สามารถนำความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพมาใช้ในการพัฒนางาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง ผู้บริหารจัดการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (บุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล) ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญูตา รู้จักกาล) ผู้บริหารกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร (อตัตัญญูตา รู้จักตน) ผู้บริหารได้จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความรู้ และเสริมสร้างเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา (อตัลัญญูตา รู้จักผล) สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล)

6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

การตี อนันต์นาวิ (2557, หน้า 304) กล่าวถึง วินัยและการรักษาวินัย มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง แนวทางการปฏิบัติคือ

(1.1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(1.2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน แล้วพบว่า ไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่า มีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(1.3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(2) กรณีความผิดวินัยร้ายแรง มีแนวทางการปฏิบัติคือ

(2.1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

(2.2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

(2.3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(2.4) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(3) การอุทธรณ์

(3.1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย แนวทางการปฏิบัติ คือ กรณีการอุทธรณ์ ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่ การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(3.2) กรณีการอุทธรณ์ความผิดร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ยื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(4) การร้องทุกข์ กรณีข้าราชการครูและบุคคลทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจาก ราชการให้ ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำสั่ง กรณีข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

(5) การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย แนวทางการปฏิบัติคือให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยควรแก่กรณี

ณัฐนิช ศรีลาคำ (2558, หน้า 6) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การบริหารงานบุคคลในการดำเนินการใด ๆ ของสถานศึกษาต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของส่วนราชการในทางวินัยกรณีผู้กระทำผิดวินัย อีกทั้งการดำเนินงาน การยื่นเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม และการเสริมสร้างการป้องกันการกระทำผิดตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการออก จากราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของส่วนราชการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โนริย์ ทริย์โสภณ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อยู่ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตรงต่อเวลา การอุทิศตนต่องานราชการ และการปฏิบัติตนทางวินัย อย่างเคร่งครัด

ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์ (2559, หน้า 8) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง ระดับการดำเนินการให้บุคลากรประพฤติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ความประพฤติที่ทางราชการกำหนดให้ยึดถือ และปฏิบัติพฤติกรรมที่แสดงออกมาในทางที่ถูกที่ควร โดยรวบรวมข้อมูลเท็จจริง โดยสืบสวนให้ได้ความจริง อันถ่วงแท้พิจารณาถึงลำดับขั้นของการลงโทษ พิจารณาการลงโทษเมื่อประจักษ์แจ้งในความผิด และติดตามผลหลังการลงโทษ

กระทรวงศึกษาธิการ (2561, หน้า 71) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การดำเนินงานวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครอบคลุม ตั้งแต่การส่งเสริมวินัยและป้องปราม มิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนรับเรื่องร้องเรียนสืบสวนข้อเท็จจริงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง การดำเนินการทางวินัยสิ้นสุด รวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ด้านวินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม (ธัมมัญญา รุจจักเหตุ) สถานศึกษารายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (กัลยาณูตา รุจจักกาล) ผู้บริหารได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (อรรถัญญา รุจจักตน) สถานศึกษาการส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อรรถัญญา รุจจักผล) สถานศึกษา

ดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างมีมาตรฐาน รวดเร็ว ทัวถึง และเป็นธรรม (กาลัญญูตา รู้จักกาล) สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมภายใต้มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)

2.6. สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.6.1 แนวคิดและหลักการสากลเกี่ยวกับศูนย์การศึกษาพิเศษ

การจัดการศึกษาพิเศษของประเทศไทยต้องอาศัยหลักการ แนวคิดการจัดการศึกษาของ องค์การ ระดับโลกมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ได้แก่

- 2.5.1.1 เป้าหมายการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (Education For All: EFA) ประเทศไทยร่วมกับองค์กรการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติหรือองค์การ UNESCO และองค์กรระหว่างประเทศหลายองค์กรเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระดับโลกว่าด้วยเรื่องการศึกษา เพื่อปวงชน หรือ World Conference on Education for all ที่จอมเทียน ประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ. 2533 และได้มีการรับรองปฏิญญาจอมเทียน โดยระบุเป้าหมายในการดำเนินงานร่วมกัน ดังนี้
1. ขยายการดูแลเด็กปฐมวัยและกิจกรรมเพื่อการพัฒนาอื่น ๆ โดยเฉพาะกลุ่ม เด็กด้อยโอกาสและเด็กพิการ
 2. ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึง ภายในปี พ.ศ. 2543
 3. ปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนผ่านมาตรฐานทางการเรียน
- ที่สูงขึ้น
4. ลดอัตราการไม่รู้หนังสือของผู้ใหญ่ในปี พ.ศ. 2543 ให้ได้อย่างน้อยครึ่งหนึ่งของอัตราในปี พ.ศ. 2533 โดยเน้นการเรียนรู้ของเด็กหญิงและสตรี
 5. ขยายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีพของเยาวชนและผู้ใหญ่
 6. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และค่านิยม ที่จำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคคลและครอบครัว

ต่อมาในปี พ.ศ. 2543 องค์การยูเนสโกได้จัดการประชุมเพื่อประเมินความก้าวหน้าในการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ณ กรุงดาการ์ ประเทศเซเนกัล แต่ผลปรากฏว่า ประเทศสมาชิกยังไม่

สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในปฏิญญาจอมเทียนได้ ดังนั้น ที่ประชุมจึงได้กำหนดเป้าหมายที่จะบรรลุการศึกษาเพื่อปวงชนภายในปี พ.ศ. 2558 ไว้ในกรอบปฏิญญาตากกัรดังนี้

1. ขยายและปรับปรุงการศึกษาและการดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียน โดยเฉพาะเด็กที่เปราะบางและด้อยโอกาส
2. จัดการศึกษาประถมศึกษาภาคบังคับแก่เด็กทุกคนโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
3. ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และทักษะชีวิตให้แก่เยาวชนและผู้ใหญ่
4. เพิ่มอัตราการรู้หนังสือของผู้ใหญ่เป็นร้อยละ 50 ภายในปี พ.ศ. 2558 โดยเฉพาะสตรี และการพัฒนาการเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานและต่อเนื่องสำหรับผู้ใหญ่ทั้งหมดให้เท่าเทียมกัน
5. ทำให้เกิดความเท่าเทียมทางเพศภายในปี พ.ศ. 2558
6. พัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.6.1.2 เป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDGs) หมายถึง เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDGs) เป็นกรอบทิศทาง การพัฒนาของโลกภายหลังปี ค.ศ. 2015 (พ.ศ. 2558) ที่องค์การสหประชาชาติ (United Nations: UN) กำหนดต่อเนื่องจากเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Millennium Development Goals: MDGs) ที่สิ้นสุดลงเมื่อเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2558 โดยประเทศสมาชิกทั่วโลกกว่า 113 ประเทศ ได้รับรองเอกสาร “การเปลี่ยนแปลงโลกเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในปี 2030” (Transforming Our World: The 2030 Agenda for sustainable Development) ซึ่งถือเป็นพันธะสัญญาทางการเมือง ในระดับผู้นำเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก ในอีก 15 ปีข้างหน้า เพื่อยืนยันเจตนารมณ์ทางการเมืองของประเทศสมาชิกในการแก้ไขปัญหาความยากจนและขจัดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ รวมถึงรูปแบบและการบรรลุวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสานต่อภารกิจที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จภายใต้ เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ ทั้งได้กำหนด 17 เป้าหมายและ 169 เป้าประสงค์ ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้ประเทศต่าง ๆ พัฒนาประเทศเพื่อขจัดความยากจนความหิวโหย รวมทั้งส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ความเท่าเทียม เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ อีกทั้งจัดทำเนื้อหาการพัฒนาที่ยั่งยืนให้ ครอบคลุมถึงทุกคนทุกกลุ่มโดยยึดถือหลักสำคัญว่า “No one left behind” หรือไม่ทิ้งใครไว้ข้าง หลัง ซึ่งสะท้อนให้เห็นจากการที่ SDGs มีการผนวกรวมประเด็นคนพิการไว้ใน 7 เป้าหมาย 8 เป้าประสงค์ และ 11 ตัวชี้วัดด้วยกัน และที่ผ่านมา “การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ได้เข้ามามีบทบาทอย่าง มากในกระแสการพัฒนาของสังคมโลก และถูกนำมาใช้ในเชิงวาทกรรมทั้งนโยบายในระดับประเทศไป จนถึงระดับองค์กร โดยในประเทศได้มีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และถือเป็นประเด็นสำคัญที่

นำมาใช้กำหนดกรอบและนโยบายการพัฒนาประเทศ อาทิ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และนโยบายไทยแลนด์ 4.0 เป็นต้น เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้ร่วมสร้างสังคมที่เป็นสุข ลดความเหลื่อมล้ำ ขจัดปัญหาความยากจน ส่งเสริมการเป็นเศรษฐกิจสีเขียว ตลอดจนมีการผลิต และบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2.6.2 หลักการพื้นฐานการจัดการศึกษาพิเศษ

สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการมีบทบาทหน้าที่ในการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ โดยมีสถานศึกษาในสังกัด คือ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยเฉพาะการศึกษาพิเศษมีทุกจังหวัดทั่วประเทศไทย รวม 77 จังหวัด สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2561, หน้า 1) ศูนย์การศึกษาพิเศษ หมายถึง สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษานอกระบบ หรือตามอัธยาศัยแก่คนพิการในลักษณะการให้บริหารช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม พื้นฟู และเตรียมความพร้อมจัดการศึกษาอบรมแก่ผู้ดูแลคนพิการ ครู บุคลากร และชุมชนรวมทั้งการจัดเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ได้กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษาไว้ 9 ประเภท คือ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้อน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น ได้แก่ เด็กเห็นเลือนราง และเด็กตาบอด มุ่งพัฒนาทักษะการใช้ประสาทสัมผัสที่เหลืออยู่ เช่น การมองเห็น การได้ยิน การสัมผัส การดมกลิ่น ฯลฯ โดยเด็กเห็นเลือนราง ฝึกใช้อุปกรณ์ช่วยการเห็น เช่น แว่นขยาย เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ขยาย ข้อความและภาพ สำหรับเด็กตาบอด ฝึกการสร้างควมคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว การเดินทางของคนตาบอด การใช้ลูกคิด การเตรียมความพร้อม การอ่าน และการเขียนอักษรเบรลล์ไทย

2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ได้แก่ เด็กหูตึงและเด็กหูหนวก โดยเด็กหู ตึง ฝึกฟัง ฝึกพูด ฝึกการใช้เครื่องช่วยฟัง ฝึกการใช้ประสาทหูเทียม และสำหรับเด็กหูหนวก ฝึกการใช้ ภาษามือ การอ่านริมฝีปาก การสะกดนิ้วมือ

3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา มุ่งเน้นฝึกปฏิบัติกิจวัตรประจำวันการ
รับผิดชอบงานบ้าน การดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลและความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน

4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ ฝึกการใช้
อุปกรณ์เครื่องช่วยเดิน กายอุปกรณ์เสริม กายอุปกรณ์เทียม อุปกรณ์ดัดแปลง สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวก และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลเพื่อป้องกัน
ภาวะแทรกซ้อน

5. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ฝึกความสนใจ ความเข้าใจภาษาการ
แสดงออกทางภาษา อารมณ์ ความรู้สึก การลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ การปฏิบัติตามกติกา
ของสังคม เตรียมความพร้อมด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณ

6. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา ฝึกการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารโดยการ
ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการใช้รูปภาพสัญลักษณ์ในการสื่อสาร

7. บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ฝึกการควบคุมอารมณ์ ความรู้สึก
ความสนใจ การตอบสนองต่อสิ่งเร้า เพื่อลดพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และปฏิบัติตามกติกาของ
สังคมได้อย่างเหมาะสม

8. บุคคลออทิสติก ฝึกการเข้าใจภาษา การแสดงออกทางภาษา อารมณ์ ความรู้สึก
โดยฝึกการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ความสนใจ การตอบสนองต่อสิ่งเร้า การลดพฤติกรรมที่ไม่พึง
ประสงค์ การปฏิบัติตามกติกาของสังคม การเลียนแบบ และการหลีกเลี่ยงอันตราย

9. บุคคลพิการซ้อน ฝึกโดยเน้นความบกพร่องที่จะพัฒนาศักยภาพเด็กพิการเพื่อพัฒนา
ศักยภาพด้านอื่น ที่ส่งผลต่อการดำรงชีวิต

2.6.3 บทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2555, หน้า 40-41) ได้กำหนด
บทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ดังนี้

1. จัดและส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะ แรกเริ่ม
(Early Intervention: EI) และการเตรียมความพร้อมของคนพิการ เพื่อเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนเรียนร่วม โรงเรียนเฉพาะความพิการ ศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการ และ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. พัฒนา และฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

3. จัดระบบและส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
(Individualized Education Program: IEP) สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลือ
อื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

4. จัดระบบบริการช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ (Transition Services)
5. ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน ด้วยกระบวนการทางการศึกษา
6. เป็นศูนย์ข้อมูล รวมทั้งจัดระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับคนพิการ
7. จัดระบบสนับสนุนการจัดการเรียนร่วม และประสานงานการจัดการศึกษา สำหรับคนพิการในจังหวัด
8. ภาระหน้าที่อื่นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการปฏิบัติหน้าที่อื่นของศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. 2553 กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
 - 8.1 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่คนพิการที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ซึ่งเจ็บป่วยเรื้อรังอยู่ในโรงพยาบาลหรือที่บ้านเป็นระยะเวลานานจนไม่สามารถไปเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตามปกติ
 - 8.2 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่คนพิการที่มีการเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งของรัฐและเอกชน
 - 8.3 จัดทำระบบส่งต่อ และส่งเสริมสนับสนุนช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ
 - 8.4 ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาศักยภาพด้านอาชีพให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการตามความเหมาะสมและจำเป็น
 - 8.5 ประสานและส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรคนพิการ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สามารถพัฒนา สนับสนุน และจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่มีการเรียน ร่วมทั้งของรัฐและเอกชน

2.6.2 กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

ศูนย์การศึกษาพิเศษเป็นศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention) ฟื้นฟูเตรียมความพร้อมเด็กพิการทุกประเภท เพื่อการส่งต่อไปยังโรงเรียนหรือสถานบริการที่เหมาะสมกับเด็กอีกทั้งบริการวิชาการ บริการและความช่วยเหลืออื่น ๆ ซึ่งมีศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา จำนวน 13 แห่ง ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดจำนวน 64 แห่ง ครอบคลุมจังหวัดทั่วประเทศและมี ศูนย์การศึกษาพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏอีก 6 แห่งอยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ ศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 เป็นสถานศึกษาในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งประกอบไปด้วย 1) ศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา 9 จังหวัดขอนแก่น 2) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม 3) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองคาย 4) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ 5) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี 6) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดบึงกาฬ 7) ศูนย์การศึกษาพิเศษ

ประจำจังหวัดเลย 8) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสกลนคร และ 9) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองบัวลำภู

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ

ศูนย์การศึกษาพิเศษมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดและสนับสนุนการศึกษาในลักษณะ **ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะเริ่มแรก (Early Intervention: EI)** พร้อมเตรียมความพร้อมของเด็กพิการให้เข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนเรียนร่วม โรงเรียนเฉพาะความพิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. พัฒนาและฝึกอบรม **ผู้ดูแลเด็กพิการและบุคลากรทางการศึกษา** เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการดูแลและจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม
3. จัดระบบและส่งเสริมการจัดทำ **แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program: IEP)** เพื่อให้การศึกษาตรงกับความต้องการและศักยภาพของผู้เรียน
4. จัดระบบบริการ **ช่วยเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ (Transitional Services)** เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านไปสู่การศึกษาและการพัฒนาต่อเนื่อง
5. ให้บริการ **ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ** ผ่านกระบวนการศึกษาโดยมีครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วม
6. เป็นศูนย์รวมข้อมูลและจัดระบบ **สารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับคนพิการ** เพื่อสนับสนุนการวางแผนและการตัดสินใจ
7. จัดระบบสนับสนุนการ **เรียนร่วม** และประสานงานการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในจังหวัด
8. ปฏิบัติ **ภาระหน้าที่อื่น** ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า ศูนย์การศึกษาพิเศษจึงมีบทบาทสำคัญในการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้คนพิการ และเสริมสร้างศักยภาพทั้งด้านการเรียน การพัฒนา และการมีส่วนร่วมในสังคม

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (2567) ได้เสนอบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งมีลักษณะเฉพาะที่แตกต่างจากสถานศึกษาทั่วไป เนื่องจากต้องรองรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และดูแลผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเฉพาะบุคคล โดยสามารถสรุปบทบาทหน้าที่ได้ดังนี้

2.6.3 บทบาทหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลในศูนย์การศึกษาพิเศษ

1. การวางแผนอัตรากำลัง

1.1 กำหนดจำนวนครูและบุคลากรที่เหมาะสมกับประเภทและจำนวนนักเรียนแต่ละกลุ่มความพิการ

1.2 ประเมินความจำเป็นในแต่ละสาขาวิชา เช่น ครูพิเศษเฉพาะด้าน (พฤติกรรมบำบัด , กายภาพบำบัด, ครูสื่อสารทางเลือก ฯลฯ)

2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

2.1 คัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม โดยเฉพาะผู้มีประสบการณ์ด้านการศึกษาพิเศษ

2.2 พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษอย่างเข้าใจและมีเมตตา

3. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

3.1 จัดอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กพิการแต่ละประเภท

3.2 ส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการในด้านเทคนิคการช่วยสอนเฉพาะทาง เช่น การใช้สื่อ AAC, การฝึกทักษะชีวิต

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.1 ประเมินอย่างต่อเนื่องทั้งด้านวิชาการ จิตวิญญาณความเป็นครู และความเข้าใจในความต้องการพิเศษของนักเรียน

4.2 ใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับลักษณะงานและประเภทของนักเรียนที่รับผิดชอบ

5. การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ

5.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมความสุขในการทำงาน เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพจิต กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

5.2 พัฒนาระบบดูแลและให้คำปรึกษาภายในองค์กร (Coaching & Mentoring)

6. การบริหารจัดการด้านคุณธรรมจริยธรรม

6.1 กำหนดแนวทางจรรยาบรรณสำหรับครูและบุคลากรที่ทำงานกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

6.2 ส่งเสริมวินัย ความเสียสละ และความอดทนในการทำงานกับกลุ่มเปราะบางทางสังคม

7. การดูแลและรักษาบุคลากร

7.1 จัดให้มีระบบให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดภาวะเครียดจากการทำงานหรือ burnout

7.2 สนับสนุนให้บุคลากรได้มีเวลาพักผ่อนหรือหมุนเวียนงานตามความเหมาะสม

การบริหารงานบุคคลในศูนย์การศึกษาพิเศษถือเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพชีวิตและการศึกษาของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การบริหารบุคลากรในบริบทนี้จำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะเฉพาะของเด็กพิการ รวมถึงสามารถจัดระบบการทำงานที่เหมาะสม สร้างแรงจูงใจและพัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรให้พร้อมรองรับภารกิจที่ท้าทายมากขึ้นในยุคปัจจุบัน มีบทบาททางการบริหารที่สำคัญดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง การบริหารงานบุคคลในศูนย์การศึกษาพิเศษเริ่มจากการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประเภทของนักเรียนและจำนวนผู้เรียน โดยต้องพิจารณาจากสัดส่วนครูต่อนักเรียนตามเกณฑ์ของ สพฐ. เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้และการดูแลที่มีคุณภาพ
2. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ควรมีการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านการศึกษาพิเศษ มีเจตคติที่ดีต่อเด็กพิการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้ปกครองและชุมชนได้อย่างสร้างสรรค์
3. การพัฒนาและฝึกอบรม จำเป็นต้องมีการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ แก่บุคลากร ทั้งในด้านเทคนิคการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก และทักษะทางจิตวิทยา
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องมีการประเมินผลที่สอดคล้องกับภารกิจเฉพาะของศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยเน้นประสิทธิภาพในการดูแลและสนับสนุนนักเรียนแต่ละราย
5. การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ การสนับสนุนด้านจิตใจ การให้รางวัล หรือจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างสุขในการทำงาน จะช่วยลดความตึงเครียดและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปและข้อเสนอแนะ การบริหารงานบุคคลในศูนย์การศึกษาพิเศษจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบด้าน ทั้งในเชิงยุทธศาสตร์และจิตวิทยา ผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบสนับสนุนที่ยืดหยุ่น พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการดูแลและความเข้าใจในมนุษย์อย่างแท้จริง เพื่อให้ศูนย์การศึกษาพิเศษสามารถบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาเด็กพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาค

2.7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7.1 งานวิจัยในประเทศ

เทพรัตน์ ดาวเรือง (2560) วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประณตศึกษาเขต 2 พบว่า ภาพรวมและรายด้านอยู่ใน ระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประณตศึกษาเขต 2 จำแนกตามตัวแปร เพศ ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงาน พบว่า ผู้สอนในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประณตศึกษาเขต 2 ที่มีเพศ ขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานและประสบการณ์การทำงานต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3) ผลการประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประณตศึกษาเขต 2 ได้แก่ การจัดสรรอัตรากำลังครูส่วนใหญ่ไม่ตรงกับวิชาเอกที่ต้องการข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประณตศึกษาเขต 2 ได้แก่ ควรให้โรงเรียนมีอำนาจในการพิจารณาบรรจุใหม่ให้ตรงกับสาขาที่โรงเรียนต้องการ ควรมีการย้ายสับเปลี่ยนครูให้ตรงกับวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการควรพิจารณาให้ตรงสาขาเดียวกัน

วาราดา ณ ลานคา (2560) วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ตามความคิดเห็นของครู โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของครู ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่าด้านการพัฒนาบุคลากร แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน 3) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อจำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน 4) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ที่มีจำนวนมากที่สุดในแต่ละด้าน มีดังนี้ คือ ด้านการวางแผนกำลังคน ได้แก่ ควรมีการวางแผนให้บุคลากรสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้แก่ ควรปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ควรเปิดโอกาสให้ครูทุกคนได้รับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ ควรปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ธีระศักดิ์ บึงมูม, พรพิพัฒน์ เพิ่มผล (2560) ได้ศึกษา การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณตศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า : 1. การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่า ธัมมัญญา (ด้านการฝึกอบรม) อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ อัตถัญญา (ด้านการศึกษาดูงาน) อยู่ในระดับมาก และน้อยที่สุด คือ ปริสัญญญา (ด้านการสืบเปลี่ยน หมุนเวียน) 2. การเปรียบเทียบการพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 เมื่อจำแนกตามสถานภาพของ บุคลากร และขนาดสถานศึกษา ทั้ง 7 ด้าน พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05

พระครูพิศาลปริยัตยานุกูล (อนันต์ วฑฒโน) (2561) ได้ศึกษา แนวทางการบริหารงาน บุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเขตบางขุนเทียน สังกัด กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า 1. ความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า บุคลากรมีความ คิดเห็นต่อการบริหารงาน บุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เขตบาง ขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม และรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก 2. ผลการ เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริส ธรรม 7 ของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า บุคลากรที่มีเพศ อายุ และประสบการณ์การทำงาน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงาน บุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา เขตบางขุนเทียน สังกัด กรุงเทพมหานคร โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนบุคลากรที่มีระดับ การศึกษา ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา เขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมไม่ แตกต่างกัน 3. ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา เขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรวาง แผนการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบทั้งด้านการสรรหาการกำหนดหน้าที่การประเมินงาน รวมถึง ควรจัดประชุมในการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็น อย่างดี ทั้งนี้ต้องกำหนดเป้าหมายในการบริหารงานบุคคลให้ชัดเจนส่งเสริมขับเคลื่อนงานและ ตรวจสอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้มีการเปิดโอกาสให้บุคลากร ชี้แจงข้อคิดเห็นพร้อมรับฟังความคิดเห็นและช่วยเหลือเอื้อเฟื้อกัน นอกจากนี้ควรมีบุคลิกภาพที่น่า เชื่อถือสร้างศรัทธาให้เกิดแก่บุคคลทั่วไปและควรพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการ เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและตั้งตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม และจะต้องวางตนเหมาะสม และปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างในการรักษาระเบียบวินัย โดยไม่มีการเลือกที่รักมักที่ชัง โดยกำหนดนโยบาย และมี การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร มา พัฒนา ปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพการทำงานเสมอ พร้อม

ทั้งตั้งมั่นอยู่ในความพอเพียงและความพอดีทั้ง การทำงานและการดำเนินชีวิต อีกทั้งควรเปิดเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรได้รับเสมออย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับเวลา โดยจะต้องตรงต่อเวลาและรู้ กาลเทศะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นและสร้างจิตสำนึกให้เกิดแก่คนในองค์กร นอกจากนี้ ควรจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้ทำกิจกรรมร่วมกันก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่ คณะ เป็นการสนับสนุนสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชนให้ความร่วมมือและทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนเป็น ระยะเวลา ๆ จะต้องสนับสนุนบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อให้เกิดการตั้งใจในการทำงาน ที่สำคัญควรศึกษาและทำความเข้าใจความแตกต่างของแต่ละบุคคลเพื่อให้การบริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพ

ศศิวิมล คนเสี้ยม (2563) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครนายก ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายกสภาพปัจจุบัน โดยรวมอยู่ในระดับ มาก และสภาพที่พึงประสงค์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) แนวทางการพัฒนาการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ (1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง มีการ วิเคราะห์ภารกิจและความต้องการกำลังคนของสถานศึกษา (2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีการเสนอความต้องการอัตรากำลัง การดำเนินการแต่งตั้ง การย้ายและการโอนข้าราชการครู (3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีการแจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการ ดำเนินการ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษารับทราบ (4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย มีการประชุม สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (5) ด้านการออก จากราชการ มีการติดตามผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุกับสถานศึกษาของตน (6) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานมีการ ประเมินผลและติดตามการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา

พระจิณณ์วเรณีย์ อัครมโม พระสอนดำ วาสทโท, ดร., ดร.จุฬาพรณภรณ์ ธนะ แพทย์ (2564) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัย พบว่า 1. การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่า โดยภาพรวมและรายด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านธัมมัญญตา รองลงมาคือ ด้านอัตถัญญตา และต่ำสุดคือ ด้านปุคคัลญญตา 2. แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลัก สัปปุริสธรรม 7 คือ 1) ควรให้บุคลากรมีส่วนร่วมวางแผนงานบุคคล 2) ควรบริหารงานด้วยความ โปร่งใส 3) ควรวางแผนกำลังคนอย่างชัดเจน 4) ควรมีการจัดสรร งบประมาณพัฒนาบุคลากร 5) ควรมีความยุติธรรมในการกำหนดเกณฑ์การสอบเข้าเป็นบุคลากร 6) ควรยกย่องชมเชยบุคลากรที่ ประสพผลสำเร็จ 7) ควรมีความเป็นกลางในการส่งเสริมบุคลากร

วิจิตตรา จันซอนแก่น (2565) ได้ศึกษา แนวทางการพัฒนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ผลการวิจัยพบว่า 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันของบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับน้อย สภาพที่พึงประสงค์ โดยรวมและราย ด้านอยู่ในระดับมากที่สุดและความต้องการจำเป็นเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการกำหนดนโยบายและแผนงาน ด้านการกำหนดทรัพยากรที่ต้องการจากนโยบายและแผนงาน ด้านการติดตาม นิเทศ ประเมินผลการใช้ทรัพยากร ด้านการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ ด้านการจัดสรรทรัพยากร และด้านการแสวงหาทรัพยากร 2) แนวทางพัฒนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษา คือ โปรแกรมพัฒนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหาร ทรัพยากร ทางการศึกษาประกอบด้วย 1) หลักการ 2) วัตถุประสงค์ 3) เนื้อหา 4) กิจกรรมการพัฒนา และ 5) การวัดและประเมินผล มี 4 โมดูล คือ ได้แก่ โมดูล 1 ด้านการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ โมดูล 2 ด้านการกำหนดนโยบายและแผนงาน และการกำหนดทรัพยากรที่ต้องการจากนโยบายและแผนงาน โมดูล 3 ด้านการแสวงหาทรัพยากร และการจัดสรรทรัพยากร และโมดูล 4 ด้านการติดตาม นิเทศ ประเมินผลการใช้ทรัพยากรซึ่งผลการประเมินโปรแกรมโดยรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุดและมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

2.7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Edward and Helen (2004) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งเน้นที่ค่าธรรมเนียมด้านการศึกษาและผลกระทบด้านการให้ทุนการศึกษาพบว่า การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่มีผลกระทบต่อครอบครัวชั้นกลางแต่กระทบต่อเด็กด้อยโอกาส ทำให้คุณภาพการศึกษาไม่พัฒนาเท่าที่ควร **Tooley and Guthrie (2007)** ได้ศึกษาเรื่อง การจัดทำงบประมาณในนิวซีแลนด์ของ โรงเรียนมัธยมศึกษาในการเปลี่ยนเงินทุนเพื่อการจัดการทางการบริหาร สิ่งแวดล้อม โดยทำการศึกษา จุดหมายและผลของการใช้ระบบการบริหารการเงินแบบใหม่ที่เรียกว่า The New Public Financial Management (NPFM) ซึ่งเป็นระบบการบริหารงบประมาณที่มุ่งเน้น โรงเรียนเป็นฐานและใช้ เทคโนโลยีทางด้านบัญชีและกระบวนการที่ทันสมัยเป็นอิสระมาใช้ โดยมีการเริ่มนำมาใช้บริหารงาน ในระบบการศึกษาของประเทศนิวซีแลนด์ นับตั้งแต่มีการปฏิรูประบบการบริหารงานของรัฐใน ช่วงปี 1989 ทั้งนี้การวิจัยครั้งนี้ได้ทำการศึกษาในหน่วยงานด้านการจัดการ งบประมาณของโรงเรียน จำนวน 4 แห่ง เป็นกรณีศึกษาและทำการเก็บข้อมูลในช่วงปี 1997-1999 ผลการศึกษาสรุปได้ ว่าระบบการบัญชีและเทคโนโลยีในการบริหารดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายเชิงการ ปกครองและก่อให้เกิด ประโยชน์ในเชิงการนำเอาเทคโนโลยีไปใช้ปฏิบัติมากกว่าจะได้รับการยอมรับ ในเชิงเป็นบรรทัดฐาน ในการบริหารจัดการโรงเรียน ซึ่งสิ่งที่ปรากฏทำให้เกิดข้อคำถามเกี่ยวกับการ

ปฏิรูประบบบริหารตาม แนวคิด New Public Management (NPFM) ว่าจะเกิดศักยภาพและมีประโยชน์จริง

McKenzie and Bishop (2009) ได้ศึกษาเรื่อง การได้รับรางวัลด้านการจัดการงบประมาณ โอกาสที่จะเพิ่มการวางแผนเชิงกลยุทธ์โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนและเขตพื้นที่ที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้เข้าใจถึงมาตรฐานสูงสุดของการพัฒนางบประมาณ การดำเนินงานและการกำกับดูแลค่าใช้จ่าย กับการจัดการงบประมาณของโรงเรียนจะต้องได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชนในความสามารถ ด้านการจัดทำงบประมาณการรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณและโปรแกรมที่ได้รับรางวัลที่สนับสนุน โดยองค์กรวิชาชีพจะช่วยให้ผู้นำเขตพื้นที่พัฒนาคุณภาพเอกสารงบประมาณให้สูงขึ้นเพื่อทำหน้าที่ เป็นเครื่องมือสื่อสารที่มีประสิทธิภาพข้อเสนอรางวัลงบประมาณเป็นโปรแกรมที่ได้รับรางวัลผ่าน ASBO ซึ่งต้องมียุทธศาสตร์ระหว่างประเทศที่จะส่งเอกสารงบประมาณอธิบายเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ขององค์กร การใช้จ่ายงบประมาณ และรายได้ข้อสรุปด้านการเงิน และประสิทธิภาพการทำงาน การวัดที่เชื่อมโยงกับการจัดสรรทรัพยากร การเตรียมส่งงบประมาณเพื่อให้ได้รับรางวัลมีผลประโยชน์ อย่างมากซึ่งรวมถึง 1) การปรับปรุงการวางแผนเชิงกลยุทธ์ 2) คณะกรรมการต้องสร้างความเชื่อมั่น ด้านการศึกษาแก่ประชาชนและ 3) การเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

David and P. Szatmary (2011) ได้ศึกษาเรื่อง กิจกรรมจากการจัดทำงบประมาณในการศึกษาในระดับสูงโดยมีมหาวิทยาลัยทั่วประเทศต่อสู้กับความท้าทายทางการเงินหน่วยงานเกี่ยวกับการศึกษาต่อสามารถตอบสนองบทบาทในฐานะผู้บุกเบิกในการพัฒนาใหม่ทางการเงินและระบบงบประมาณซึ่งเผชิญหน้ากับความล้มเหลวทางการเงินอย่างรุนแรงในช่วงสามทศวรรษที่ผ่านมาผู้บริหารมหาวิทยาลัยจึงเริ่มให้ความสำคัญกับงบประมาณใหม่และรูปแบบการจัดสรรรายได้และรูปแบบการจัดสรรงบประมาณเพื่อโครงการที่มีแนวโน้มที่จะจัดทำในอนาคตและช่วยในการตัดสินใจรูปแบบเหล่านี้ได้แก่ 1) งบประมาณที่เพิ่มขึ้น 2) การจัดการงบประมาณที่ใช้ 3) การจัดทำงบประมาณแบบดั้งเดิม 4) งบประมาณที่ใช้ในการจัดกิจกรรมและ 5) งบประมาณในการขยายกิจกรรมรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ใช้มีประสิทธิภาพสูงสุดและตรงตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์มากที่สุดสำหรับมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ที่มีจำนวนของบริการที่แตกต่างและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบริการเหล่านั้นรูปแบบการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดกิจกรรมสามารถรองรับรูปแบบการจัดการแบบรวมศูนย์ การกระจายอำนาจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือการรวมกันของทั้งสองรูปแบบซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพทางการเงินภายในและระหว่างหน่วยงานวิชาการสำหรับคนที่ตัดสินใจ

Waters (2012) ได้ศึกษาถึงบทบาทในการบริหารบุคลากรครูในโรงเรียนรัฐบาล ส่วนท้องถิ่นของแคลิฟอร์เนียกับการเปลี่ยนแปลงทางการบริหารบุคลากรที่เกิดขึ้นในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา ผลของการศึกษาพบว่า ในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา ความต้องการผู้นำที่ทำหน้าที่บริหารบุคลากรเพิ่มขึ้นมากที่สุด ในรูปของความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ร้อยละ 16 ของผู้ตอบ

แบบสอบถาม ใช้ที่ปรึกษา จากภายนอกเป็นตัวแทนในการประชุมและให้คำปรึกษา ร้อยละ 93 ของผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากร เกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องการประชุมและการให้คำปรึกษา ร้อยละ 54 ของผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากรต้องทำหน้าที่อย่างอื่นด้วย นอกเหนือไปจากการบริหารงานบุคลากร หน้าที่ที่ต้องการให้ผู้บริหารทำ คือ เป็นตัวแทนของครูประเมินผลงานครูและเป็นผู้ออกไปรับรองให้ครู ร้อยละ 63 ของผู้ตอบแบบสอบถามเห็น ว่าการดำเนินงานบริหารบุคลากรเป็นไปตามมติของส่วนรวม ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง และลูกจ้าง เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องพัฒนาในอนาคต มีความต้องการอย่างมากที่จะให้การฝึกผู้ทำหน้าที่บริหารบุคลากร โดยเฉพาะในด้านความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้าง กับนายจ้าง เทคนิคการบริหารบุคลากรแบบใหม่ ๆ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งการบริหารงานบุคคลในการปฏิบัติงานจะสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์กร ถ้าหากองค์กรใดมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพก็จะส่งผลให้งานในองค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นกัน การบริหารงานบุคคลที่ประกอบด้วย 1) การวางแผน กำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การออกจากราชการ 5) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) วินัยและการรักษาวินัย ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ได้แก่ 1) ธัมมัญญตา รู้จักเหตุ 2) อตถัญญตา รู้จักผล 3) อัตตัญญตา รู้จักตน 4) มัตตัญญตา รู้จักประมาณ 5) กาลัญญตา รู้จักกาล 6) ปริสสัญญตา รู้จักชุมชน 7) ปุคคลปโรปรัญญตา รู้จักบุคคล (พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตโต). 2557) เป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษาเพราะการบริหารงานบุคคลเป็นการประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฝ่ายงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาให้เกิดการทำงานร่วมกัน ช่วยกันนำพาสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.8. กรอบแนวคิดในการวิจัย

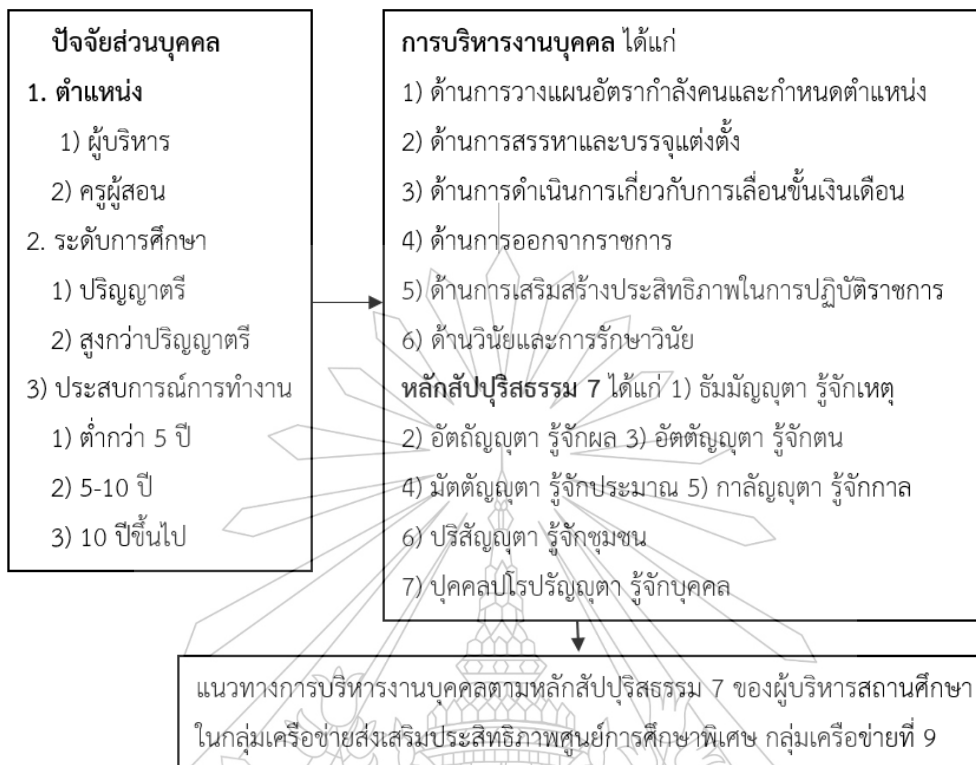
การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 โดยศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากนักวิชาการ ประกอบด้วย กระทรวงศึกษาธิการ (2563); กระทรวงศึกษาธิการ (2546); กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 31); ธีระ รุญเจริญ (2553); มินทราย ไชยอาจิณ (2558); ปาริชาติ สติภา (2558) และสังเคราะห์องค์ประกอบของกระบวนการบริหารงานบุคคลได้ทั้งหมด 6 ด้าน ดังนี้ 1) การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การออกจากราชการ 5) การเสริมสร้าง

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) วินัยและการรักษาวินัย ตามหลักสัปปุริสธรรม 7) ได้แก่
1) ธรรมัญญาตา รู้จักเหตุ 2) อุตตัญญาตา รู้จักผล 3) อุตตัญญาตา รู้จักตน 4) มัตตัญญาตา รู้จักประมาณ
5) กาลัญญาตา รู้จักกาล 6) ปริสสัญญาตา รู้จักชุมชน 7) ปุคคลปโรปรัญญาตา รู้จักบุคคล (พระพรหม
คุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตฺโต), 2557) ดังภาพที่ 2.2



ตัวแปรอิสระ
(Independent Variables)

ตัวแปรตาม
(Dependent Variables)



ภาพที่ 2.2 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์การวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

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

3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอนในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปีการศึกษา 2567 มีจำนวนสถานศึกษา 9 แห่ง มีประชากรที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 37 คน และครูผู้สอน จำนวน 340 คนจำนวนทั้งสิ้น 377 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และครูผู้สอน ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ปีการศึกษา 2567 โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามตารางเครซี และมอร์แกน (R.V. Krejcie and E.W.Morgan, 1970) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร จำนวน 19 คน และครูผู้สอน จำนวน 172 คน รวมทั้งสิ้น 191 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster sampling) โดยการใช้กลุ่มเครือข่ายในการแบ่ง จากนั้นทำการเทียบตามสัดส่วน และใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้วิธีจับสลาก

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่จะสัมภาษณ์ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

- 1) นางเกเตอร์อินท์ พัททะโคชญากุล ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 9 จังหวัดขอนแก่น
- 2) นายบุรีทร์ สารีคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม
- 3) นายสันติ สกุดเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ
- 4) นาย เจษฎา เวียงพล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์
- 5) นางสาวธนกร ฤทธิผลอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ในสถานศึกษาที่มีความเลิศในด้านการบริหารงานบุคคล สถานศึกษาที่มีบุคลากรได้รับรางวัลหรือการยกย่องบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นผ่านรางวัลต่าง ๆ ดังนี้ รางวัลครูผู้สอนดีเด่น: มอบโดยคุรุสภา เพื่อยกย่องครูที่มีผลงานการสอนยอดเยี่ยมและเป็นแบบอย่างที่ดีในวิชาชีพ รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC Awards) จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่นในระดับชาติ รางวัลครูสุตติ มอบโดยคุรุสภาให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่นและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รางวัลหนึ่งแสนครูดี จัดโดยสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เพื่อยกย่องครูที่มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการศึกษาและนักเรียน และรางวัลครูดีในดวงใจ มอบให้แก่ครูที่ได้รับการยอมรับจากนักเรียนและชุมชนในความทุ่มเทและความเป็นครูที่แท้จริง

ในการสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า 4 คน อีก 1 คนผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ด้วยวิธีการโทรศัพท์

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ผู้บริหารสถานศึกษา	37	19
ครูผู้สอน	340	172
รวม	377	191

3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 แบบ ได้แก่ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

1) แบบสอบถาม

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นจากการศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือเพื่อการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วน ประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ เกณฑ์ค่าระดับคะแนนในช่อง ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560)

5 หมายถึง มีการปฏิบัติ	อยู่ในระดับ มากที่สุด
4 หมายถึง มีการปฏิบัติ	อยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติ	อยู่ในระดับ ปานกลาง
2 หมายถึง มีการปฏิบัติ	อยู่ในระดับ น้อย
1 หมายถึง มีการปฏิบัติ	อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

2. แบบสัมภาษณ์ เพื่อสัมภาษณ์แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

3.3. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

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

3.3.1 แบบสอบถาม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดกรอบแนวคิด และประเด็นในการสร้างแบบสอบถาม

2) สร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับโดยสอบถามระดับการบริหารบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

3) นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่ใช้ นำมาปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของเครื่องมือแล้วนำมาคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item-Objective Congruence) โดยข้อคำถามกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ

กำหนดระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

- 1) +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นมีความตรงตามเนื้อหา
- 2) 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นตรงหรือไม่ตรงตามเนื้อหา
- 3) -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่ตรงตามเนื้อหา

มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item-Objective Congruence) ระหว่าง 0.67-1.00

5) นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์แล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับบุคลากรในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างแต่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น

(Reliability) ของเครื่องมือ โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของ Cronbach (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, หน้า 117) มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .91

6) นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขและจัดทำให้เป็นฉบับสมบูรณ์แล้วนำเสนอขอความเห็นชอบต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการวิจัยต่อไป

3.3.2 แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1) ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปुरुชธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่จะนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ เพื่อการศึกษาและการเก็บรวบรวมข้อมูล

2) วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้เกี่ยวกับ กรอบแนวคิด ทฤษฎี ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูล

3) สร้างแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปुरुชธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่นำมาปรับปรุงแก้ไข

4) นำแบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ ไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

5) ปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วจึงจัดทำแบบวิเคราะห์เอกสาร และแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

6) นำแบบสัมภาษณ์ ไปสัมภาษณ์ กลุ่มเป้าหมายที่ทำการศึกษา

3.4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

แบบสอบถาม

3.4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้บริหาร และครูผู้สอนการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปुरुชธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

3.4.2 ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จากผู้บริหาร และครูผู้สอน การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

3.4.3 ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามไปดำเนินการเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ผ่าน QR Code ในโปรแกรม Google Form โดยจะทำการชี้แจงรายละเอียดของแบบสอบถาม ให้ทราบวัตถุประสงค์ และขอความร่วมมือเพื่อให้ได้ผลตามความเป็นจริง

3.4.4 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้จากการตอบ แล้วนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์ เพื่อจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

แบบสัมภาษณ์

ผู้วิจัยได้เดินทางไปติดต่อขอเข้าถึงสัมภาษณ์ด้วยตัวเองใช้เวลาในห้วงเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ

ขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบสัมภาษณ์

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์

1.1 เพื่อเก็บรวบรวมข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9

1.2 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล 6 ด้าน ดังนี้ 1) การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การออกจากราชการ 5) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) วินัยและการรักษาวินัย

2. ออกแบบเครื่องมือสัมภาษณ์

2.1 แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง

2.2 แบบสัมภาษณ์ในภาคผนวก ซ

3. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน ในสถานศึกษาที่มีความเลิศในด้านการบริหารงานบุคคล

3.2 ติดต่อและขอความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูล โดยการส่งหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์ถึงผู้ให้ข้อมูลพร้อมนัดวันและเวลาเพื่อเข้าทำการสัมภาษณ์

4. เตรียมการสัมภาษณ์

4.1 สถานที่และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม หรือห้องเงียบ สำหรับการสัมภาษณ์แบบพบหน้ากัน

4.2 คู่มือหรือแบบสัมภาษณ์ (Interview Guide / Interview Schedule)

4.3 เครื่องบันทึกเสียง (Voice Recorder / Audio Recorder) ใช้บันทึกคำตอบของผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อความแม่นยำ และควรแจ้งผู้ให้สัมภาษณ์ล่วงหน้าและขออนุญาต

4.4 กล้องถ่ายภาพ / วิดีโอ ใช้บันทึกท่าทาง สีหน้า หรือสภาพแวดล้อม กรณีต้องวิเคราะห์พฤติกรรมหรือบริบท (ต้องได้รับความยินยอมก่อน)

4.5 แบบบันทึกภาคสนาม (Field Notes) ใช้จดบันทึกข้อสังเกต ข้อมูลประกอบ เช่น อารมณ์ ท่าที สิ่งแวดล้อมระหว่างสัมภาษณ์ และเป็นข้อมูลเสริมในการวิเคราะห์

5. ดำเนินการสัมภาษณ์

สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองด้วยการทักทายอย่างสุภาพและอบอุ่น

6. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

6.1 ทบทวนและสรุปข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

6.2 ตรวจสอบความครบถ้วนและความสอดคล้องของข้อมูล

7. วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล

7.1 จัดกลุ่มข้อมูลตามหัวข้อ

7.2 วิเคราะห์และสรุปผลเพื่อใช้ในการศึกษา

8. นำเสนอผลการสัมภาษณ์

การวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) เพื่อสรุปเป็นภาพรวมแล้วนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

3.5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับขั้นดังนี้

3.5.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามโดยหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

3.5.2 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 ทั้งโดยภาพรวม รายด้านและรายข้อ โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (บุญชม ศรีสะอาด, 2560) ดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3.5.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 โดยจำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา โดยการทดสอบที (t - test แบบ Independent Samples)

3.5.4 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - way ANOVA) เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

3.5.5 วิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 โดยวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ข้อมูลในการวิเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นภาพรวมแล้วนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

3.6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิจัยเพื่อดำเนินวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยดังนี้

3.6.1 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม

1) ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (IOC: Index of Item Objective Congruence)

สูตร	$IOC = \frac{\sum R}{N}$	
เมื่อ	IOC แทน	ดัชนีความสอดคล้อง
	$\sum R$ แทน	ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ
	N แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ
โดยที่	+1	แน่ใจว่าสอดคล้อง
	0	ไม่แน่ใจว่าสอดคล้อง
	-1	แน่ใจว่าไม่สอดคล้อง

2) ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

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

เมื่อ α เป็นสัมประสิทธิ์แอลฟา

k เป็นจำนวนข้อคำถาม

S_i^2 เป็นความแปรปรวนของคะแนนข้อที่ i

S_t^2 เป็นความแปรปรวนของคะแนนรวม t

3.6.2 สถิติพื้นฐาน

1) ร้อยละ (Percentage)

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

P = ค่าร้อยละ

$\sum X$ = จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

N = จำนวนประชากร

2) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

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

เมื่อ $(\bar{X})$ แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

3) สูตรหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้สูตร ดังนี้ (บุญธรรม กิจปรีดา บริสุทธิ, 2543, หน้า 352)

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

เมื่อ S.D. แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของกำลังสองของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

3.6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

1) ค่า t-test ในการเปรียบเทียบตัวแปรอิสระแก่กัน (Independent) คำนวณจากสูตร (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2563) ดังนี้

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่จะใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจกแจงแบบ t เพื่อทราบความมีนัยสำคัญ

$\bar{X}_1$ $\bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

S_1^2 S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

n_1 n_2 แทน จำนวนสมาชิกกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2

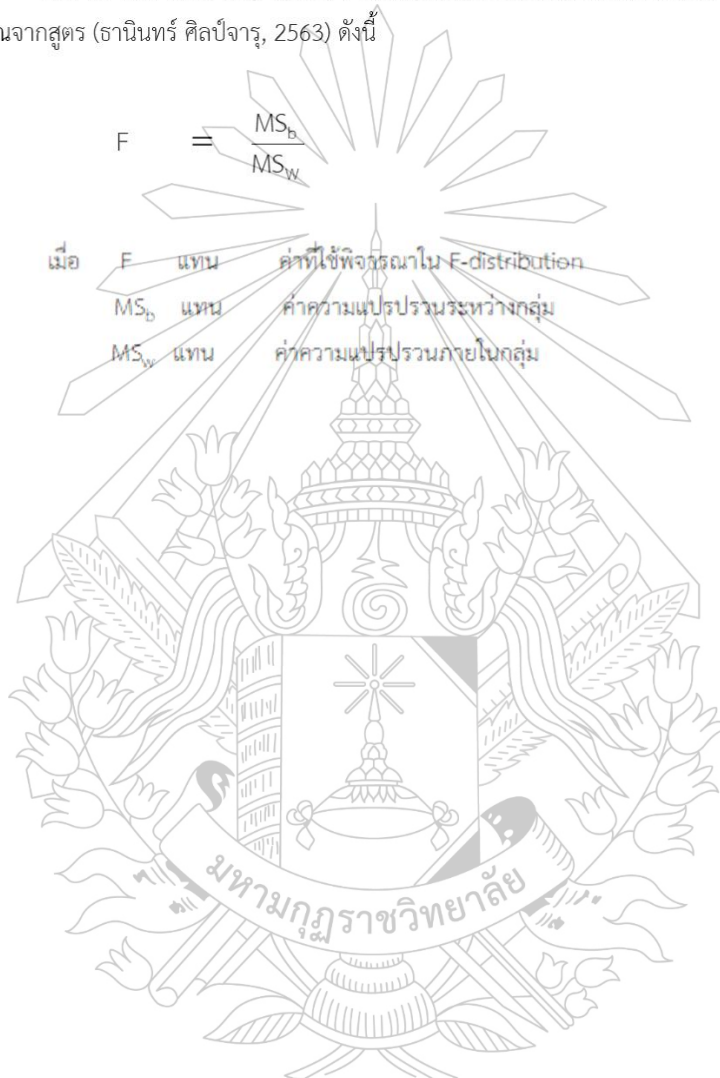
2) ค่า F-test (One-Way ANOVA) ในการเปรียบเทียบตัวแปรอิสระตั้งแต่สามกลุ่มขึ้นไป
คำนวณจากสูตร (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2563) ดังนี้

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

เมื่อ F แทน ค่าที่ใช้พิจารณาใน F-distribution

MS_b แทน ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ 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 2 กลุ่ม (F-test)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
df	แทน	ระดับขั้นของความเป็นอิสระ (degree of freedom)
Sig	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติ (Significant level)
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีตำแหน่ง และระดับการศึกษา ต่างกัน โดยการทดสอบที (t – test แบบ Independent Samples)

ตอนที่ 4 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีประสพการณ์การทำงานต่างกัน โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe')

ตอนที่ 5 วิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ข้อมูลในการวิเคราะห์ เพื่อสรุปเป็นภาพรวมแล้วนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการพรรณนา

4.3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสพการณ์การทำงาน

ในการวิจัยเรื่องนี้ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ได้แก่ ผู้บริหาร และครูผู้สอน ปีการศึกษา 2567 จำนวน 191 คน ซึ่งมีคุณลักษณะข้อมูลทั่วไป คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสพการณ์การทำงาน ใช้การแจกแจงหาค่าความถี่ (Frequency) และคำนวณร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปราบกฏดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
1. ผู้บริหาร	19	9.90
2. ครูผู้สอน	172	90.10
รวม	191	100.00

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
1. ปริญญาตรี	108	56.50
2. สูงกว่าปริญญาตรี	83	43.50
รวม	191	100.00

ประสพการณ์การทำงาน

1. ต่ำกว่า 5 ปี	72	37.70
2. 5-10 ปี	44	23.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหาร จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 9.90 ครูผู้สอน จำนวน 172 คน คิดเป็นร้อยละ 90.10 มีระดับปริญญาตรี จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 56.50 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 43.50 ประสบการณ์การทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 37.70, 5-10 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 23.00 มากกว่า 10 ปี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 39.30

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการวิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังตารางที่ 4.2-4.7



ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน

การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7	ระดับการปฏิบัติ			
	$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง	4.22	0.70	1	มาก
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.20	0.76	3	มาก
3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.21	0.76	2	มาก
4. ด้านการออกจากราชการ	4.16	0.77	4	มาก
5. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	4.07	0.85	6	มาก
6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.12	0.81	5	มาก
รวมเฉลี่ย	4.16	0.78	-	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.16$, S.D.=0.78) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุดได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}=4.22$, S.D.=0.70) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ($\bar{X}=4.21$, S.D.=0.76) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}=4.20$, S.D.=0.76) ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X}=4.16$, S.D.=0.77) ด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\bar{X}=4.12$, S.D.=0.81) และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}=4.07$, S.D.=0.85)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก
 สัมปฤทธิธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง

ข้อ	ตำแหน่ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	4.42	0.69	1	มาก
2	สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กมลัญญูตา รู้จักกาล)	4.17	0.63	6	มาก
3	สถานศึกษานำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)	4.06	0.72	7	มาก
4	สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	4.04	0.83	8	มาก
5	สถานศึกษากำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการและเพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	4.29	0.69	3	มาก
6	สถานศึกษากำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปรีสัญญูตา รู้จักชุมชน)	4.38	0.67	2	มาก
7	สถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคคลอย่างชัดเจนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก (อรรถัญญูตา รู้จักผล)	4.18	0.70	5	มาก
8	ผู้บริหารประเมินสภาพความต้องการ	4.19	0.71	4	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.22$, S.D.=0.70) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ($\bar{X}=4.42$, S.D.=0.69) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษากำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปริสญญูตา รู้จักชุมชน) ($\bar{X}=4.38$, S.D.=0.67) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ($\bar{X}=4.04$, S.D.=0.83)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	สถานศึกษาดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลโปรปรียญตา)	4.44	0.76	1	มาก
2	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)	4.26	0.76	2	มาก
3	สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)	4.06	0.77	6	มาก
4	สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาอย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)	4.09	0.77	5	มาก
5	สถานศึกษาแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)	4.19	0.73	3	มาก
6	สถานศึกษาสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามความต้องการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)	4.18	0.78	4	มาก
รวมเฉลี่ย		4.20	0.76	-	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.20$, S.D.=0.76) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลโปรปริญญาตา) ($\bar{X}=4.44$, S.D.=0.76) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (อัมมัญญาตา รู้จักเหตุ) ($\bar{X}=4.26$, S.D.=0.76) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลโปรปริญญาตา รู้จักบุคคล) ($\bar{X}=4.06$, S.D.=0.77)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (บุคคลโปรปริญญาตา รู้จักบุคคล)	4.16	0.77	6	มาก
2	สถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินและกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน(อรรถัญญาตา รู้จักผล)	4.18	0.77	4	มาก
3	สถานศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน (อัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	4.18	0.80	5	มาก
4	สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ(ปริสัญญาตา รู้จักชุมชน)	4.31	0.70	1	มาก
5	สถานศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ (อัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	4.26	0.82	3	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น เงินเดือน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
6	สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ใน การประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	4.28	0.74	2	มาก
7	สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณ งาน และความเหมาะสมในการเลื่อนชั้น เงินเดือน (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	4.10	0.75	7	มาก
รวมเฉลี่ย		4.21	0.76	-	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.21, S.D.=0.76) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ (ปรีสัญญาตา รู้จักชุมชน) ($\bar{X}$ =4.31, S.D.=0.70) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนชั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ) ($\bar{X}$ =4.28, S.D.=0.74) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ) ($\bar{X}$ =4.10, S.D.=0.75)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการออกจากราชการ

ข้อ	ด้านการออกจากราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	สถานศึกษามีกระบวนการและขั้นตอนในการให้ออกจากราชการอย่างเป็นระบบชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการ (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	4.16	0.67	3	มาก

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการออกจากราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
2	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)	4.19	0.77	2	มาก
3	สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อตัลัญญูตา รู้จักผล)	4.23	0.81	1	มาก
4	สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสัณญูตา รู้จักชุมชน)	4.07	0.86	4	มาก
รวมเฉลี่ย		4.16	0.77	-	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$, S.D.=0.77) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อตัลัญญูตา รู้จักผล) ($\bar{X} = 4.23$, S.D.=0.81) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) ($\bar{X} = 4.19$, S.D.=0.77)

และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจาก
ราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปรีชญูตา รู้จักชุมชน) ($\bar{X}=4.07$,
S.D.=0.86)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลัก
สัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อ	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตาม ความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ใน การปฏิบัติงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	3.90	0.83	7	มาก
2	ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและ จรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากรก่อนกร มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (บุคคลป โรปริญญตา รู้จักบุคคล)	4.05	0.80	4	มาก
3	ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อน การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญูตา รู้จักกาล)	4.24	0.95	1	มาก
4	ผู้บริหารกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้ สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาตนเองของบุคลากร (อตัตัญญูตา รู้จัก ตน)	4.13	0.78	3	มาก
5	ผู้บริหารได้จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมและ พัฒนาทักษะ ความรู้ และเสริมสร้างเจตคติ ที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา (อตัตัญญ ตา รู้จักผล)	4.01	0.98	6	มาก
6	สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับ บุคลากร (บุคคลปโรปริญญตา รู้จักบุคคล)	4.16	0.83	2	มาก
7	ผู้บริหารนำผลการประเมินการพัฒนาตนเอง	4.05	0.81	5	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.07$ S.D.=0.85) เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญูตา รู้จักกาล) ($\bar{X}=4.24$, S.D.=0.95) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลบโรปรัชญูตา รู้จักบุคคล) ($\bar{X}=4.16$, S.D.=0.83) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ($\bar{X}=3.90$, S.D.=0.83)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อ	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)	4.04	0.82	6	มาก
2	สถานศึกษารายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (กาลัญญูตา รู้จักกาล)	4.05	0.83	5	มาก
3	ผู้บริหารได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (อัตตัญญูตา รู้จักตน)	4.20	0.80	3	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อ	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
6	ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ ผู้ได้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย (อัมมัญญา รัฐจักเขต)	4.32	0.93	2	มาก
7	ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้าน ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ อย่างมี มาตรฐาน รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (กาสัญญา รัฐจักกาล)	4.10	0.75	4	มาก
8	สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากร ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมสมภายใต้ มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญา รัฐจัก ประมาณ)	3.94	0.82	8	มาก
รวมเฉลี่ย		4.12	0.81	-	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหาร
สถานศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.12$ S.D.=0.81) เมื่อพิจารณา

รายชื่อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ($\bar{X} = 4.32$, S.D.=0.77) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ) ($\bar{X} = 4.32$, S.D.=0.93) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมภายใต้มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) ($\bar{X} = 3.94$, S.D.=0.82)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีตำแหน่ง และระดับการศึกษาต่างกัน

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีตำแหน่ง และระดับการศึกษาต่างกัน โดยการทดสอบที (t – test แบบ Independent Samples) ดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง

การบริหารงานบุคคลตาม หลักสัปปุริสธรรม 7	ตำแหน่ง				t	Sig
	ผู้บริหาร		ครูผู้สอน			
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง	4.12	0.60	4.23	0.50	-.877	.381
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.05	0.60	4.22	0.60	-1.145	.254
3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.10	0.57	4.22	0.62	-.843	.400
4. ด้านการออกจากราชการ	4.01	0.68	4.18	0.61	-1.099	.273
5. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.83	0.75	4.10	0.67	-1.618	.107
6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.89	0.68	4.15	0.62	-1.728	.086
รวมเฉลี่ย	4.00	0.60	4.18	0.56	-1.339	.182

จากตารางที่ 4.9 พบว่า การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา

การบริหารงานบุคคลตาม หลักอภิธานิยธรรม 7	วุฒิการศึกษา				t	Sig
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี			
	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง	4.27	0.49	4.15	0.54	1.557	.121
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.30	0.60	4.07	0.59	2.669	.008*
3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.32	0.59	4.07	0.61	2.768	.006*
4. ด้านการออกจากราชการ	4.23	0.54	4.07	0.69	1.859	.065
5. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	4.19	0.60	3.92	0.75	2.726	.007*
* มี 6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.23	0.56	3.98	0.68	2.644	.009*
รวมเฉลี่ย	4.26	0.51	4.04	0.60	2.573	.011*

ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวม และด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง, ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน, ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ, ด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง และด้านการออกจากราชการไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 วิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน โดยใช้การวิเคราะห์

ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe') ปรากฏดังตารางที่ 4.11 - 4.16 ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) การบริหารงานบุคคลตามหลักสี่ปฐพีธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

การบริหารงานบุคคล ตามหลักสี่ปฐพี ธรรม 7	ประสบการณ์การทำงาน								
	ต่ำกว่า 5 ปี			5-10 ปี			มากกว่า 10 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล	$\bar{X}$	S.D.	แปล ผล
1. ด้านการวางแผน กำลังและกำหนด ตำแหน่ง	4.25	0.48	มาก	4.25	0.41	มาก	4.17	0.59	มาก
2. ด้านการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง	4.26	0.54	มาก	4.39	0.55	มาก	4.04	0.65	มาก
3. ด้านการดำเนินการ เกี่ยวกับการเลื่อนขั้น เงินเดือน	4.31	0.59	มาก	4.33	0.47	มาก	4.04	0.67	มาก
4. ด้านการออกจาก ราชการ	4.05	0.61	มาก	4.38	0.41	มาก	4.14	0.69	มาก
5. ด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ	3.98	0.59	มาก	4.38	0.48	มาก	3.98	0.81	มาก
6. ด้านวินัยและการ รักษาวินัย	4.06	0.56	มาก	4.38	0.47	มาก	4.03	0.73	มาก
รวมเฉลี่ย	4.15	0.56	มาก	4.35	0.47	มาก	4.07	0.69	มาก

สถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ปรากฏดังนี้

1. ต่ำกว่า 5 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.15, S.D.=0.56) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ($\bar{X}$ =4.31, S.D.=0.59) รองลงมา คือ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.26, S.D.=0.54) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}$ =3.98, S.D.=0.59)

2. 5-10 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.35, S.D.=0.47) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ($\bar{X}$ =4.39, S.D.=0.55) รองลงมา คือ ด้านการออกจาก

ราชการ ($\bar{X}$ =4.38, S.D.=0.41) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}$ =4.25, S.D.=0.41)

3. มากกว่า 10 ปีขึ้นไป โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.07, S.D.=0.69) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง ($\bar{X}$ =4.17, S.D.=0.59)

รองลงมา คือ ด้านการออกจากราชการ ($\bar{X}$ =4.14, S.D.=0.69) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\bar{X}$ =3.98, S.D.=0.81)

ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

การบริหารงานบุคคลตาม หลักสัปปุริสธรรม 7		ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการวางแผนกำลังและ กำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม		.300	2	.150	.574	.564
	ภายในกลุ่ม		49.197	188	.262		
	รวม		49.498	190			
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม		3.700	2	1.850	5.344	.006*
	ภายในกลุ่ม		65.083	188	.346		
	รวม		68.783	190			
3. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการ เลื่อนขั้นเงินเดือน	ระหว่างกลุ่ม		3.590	2	1.795	4.994	.008*
	ภายในกลุ่ม		67.585	188	.359		
	รวม		71.175	190			
4. ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม		3.005	2	1.502	4.131	.018*
	ภายในกลุ่ม		68.375	188	.364		
	รวม		71.380	190			

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคลตาม หลักสัปปุริสธรรม 7		ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
5. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม		5.436	2	2.718	6.107	.003*
	ภายในกลุ่ม		83.659	188	.445		
	รวม		89.095	190			
6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม		3.661	2	1.830	4.835	.009*
	ภายในกลุ่ม		71.167	188	.379		
	รวม		74.827	190			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.12 พบว่า การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่งไม่แตกต่างกัน เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

ตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ประสบการณ์การทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี ($\bar{x}$ =4.26)	5-10 ปี ($\bar{x}$ =4.39)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{x}$ =4.04)
ต่ำกว่า 5 ปี($\bar{x}$ =4.26)	-	-	-
5-10 ปี($\bar{x}$ =4.39)	-	-	.35*
มากกว่า 10 ปี($\bar{x}$ =4.04)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปฐริธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประสบการณ์การทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี ($\bar{X}$ =4.31)	5-10 ปี ($\bar{X}$ =4.33)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X}$ =4.04)
ต่ำกว่า 5 ปี($\bar{X}$ =4.31)	-	-	.27*
5-10 ปี($\bar{X}$ =4.33)	-	-	.29*
มากกว่า 10 ปี($\bar{X}$ =4.04)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปฐริธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี กับ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป และ 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปฐริธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการออกจากราชการ

ประสบการณ์การทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี ($\bar{X}$ =4.05)	5-10 ปี ($\bar{X}$ =4.38)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X}$ =4.14)
ต่ำกว่า 5 ปี($\bar{X}$ =4.05)	-	-	-
5-10 ปี($\bar{X}$ =4.38)	.33*	-	-
มากกว่า 10 ปี($\bar{X}$ =4.14)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการออกจากราชการ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5-10 ปี มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ประสบการณ์การทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี ($\bar{X}$ =3.98)	5-10 ปี ($\bar{X}$ =4.38)	มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\bar{X}$ =3.98)
ต่ำกว่า 5 ปี($\bar{X}$ =3.98)	-	-	-
5-10 ปี($\bar{X}$ =4.38)	.40*	-	.40*
มากกว่า 10 ปี($\bar{X}$ =3.98)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี กับ 5-10 ปี และ 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 5 วิเคราะห์แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 4) การออกจากราชการ 5) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 6) วินัยและการรักษาวินัย ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ได้แก่ 1) ธัมมัญญตา รู้จักเหตุ 2) อตถัญญตา รู้จักผล 3) อัตตัญญตา รู้จักตน 4) มัตตัญญตา รู้จักประมาณ 5) กาลัญญตา รู้จักกาล 6) ปริสัญญุตตา รู้จักชุมชน 7) ปุคคปโรปรัญญตา รู้จักบุคคล โดยสัมภาษณ์ ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 จำนวน 5 คน ตามรายละเอียดข้อมูลการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในสถานศึกษาควรใช้หลักปัญญา โดยพิจารณาอย่างรอบคอบถึงจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรที่จำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษา การกำหนดตำแหน่งงานจึงต้องเหมาะสมกับบทบาทและภารกิจที่แท้จริงขององค์กร ทั้งนี้ควรคำนึงถึงความสมดุลระหว่างปริมาณบุคลากรกับคุณภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การวางแผนล่วงหน้าและการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน จะช่วยให้สถานศึกษาสามารถปรับตัวและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“...ผู้บริหารควรเน้นการใช้หลักสัปปุริสธรรมเป็นแนวทาง โดยเฉพาะเรื่องความเห็นอกเห็นใจ (เมตตา) ในการวางแผนกำลังคน พิจารณาความเหมาะสมของบุคลากรแต่ละคนกับตำแหน่งงาน เพื่อให้ได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ และกำหนดตำแหน่งอย่างเป็นธรรมไม่ลำเอียง...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 4 มิถุนายน 2568)

“...ผู้บริหารควรยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตและการทำงานถูกต้อง (สัมมาทิฐิ) เป็นหัวใจสำคัญ การกำหนดตำแหน่งต้องโปร่งใส ชัดเจน มีเหตุผลรองรับ ไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัว และทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้เกิดความยุติธรรมและสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากร...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 4 มิถุนายน 2568)

“...ผู้บริหารควรมีสติปัญญา (ปัญญา) และความอดทน (ขันติ) รับฟังความคิดเห็นอย่างตั้งใจ และให้คำแนะนำด้วยความใจเย็น บางครั้งต้องอธิบายให้เห็นถึงเหตุผลของการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน และไม่เกิดความขัดแย้งซ้ำซ้อน รักษาความเป็นกลางและไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 11 มิถุนายน 2568)

“...ผู้บริหารไม่ควรเห็นแก่ตัว (อิตตา) มองผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับใครฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพอย่างเท่าเทียม นอกจากนี้ การพูดจาไพเราะและให้เกียรติซึ่งกันและกันช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานด้วย...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 11 มิถุนายน 2568)

“...ผู้บริหารควรยึดหลักสัปปุริสธรรมเป็นกรอบความคิดที่ดีช่วยให้บริหารงานบุคคลด้วยความเป็นธรรม มีความอดทน และซื่อสัตย์ ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการวางแผนกำลังคนและกำหนดตำแหน่ง...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

2. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรควรยึดหลักจากคะแนนและศีล โดยเลือกผู้ที่มีความเสียสละ มีความประพฤติดี และเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม ควบคู่กับการใช้หลักสุตะและปัญญาในการพิจารณาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมทั้งด้านจริยธรรมและวิชาการ การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้ระบบที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ทั้งนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและความยั่งยืนให้กับองค์กรในระยะยาว ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“...ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับหลักสุตะและปัญญาโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เหมาะสมกับบริบทโรงเรียน สามารถสื่อสาร แก้ปัญหา และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรใช้หลักจากคะแนนและศีลเป็นแนวทางในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง โดยเลือกผู้ที่มีเสียสละ ไม่แสวงหาตำแหน่งเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งต่อนักเรียน และเพื่อนร่วมงาน พร้อมพิจารณาประวัติและเจตคติการทำงานด้วย...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรดำเนินตามหลักอารักขาโดยตั้งคณะกรรมการกลาง ดำเนินตามระเบียบราชการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส พร้อมยึดหลักศรัทธาสร้างความเชื่อมั่นในระบบยุติธรรมแก่บุคลากรทุกคน...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรเน้นกัลยาณมิตรภาพโดยเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี แบ่งปันช่วยเหลือ ไม่สร้างปัญหาในทีม และยึด ‘ศีล’ ด้วยความประพฤติดีทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรรักษาสมดุลระหว่างปัญญาและศีลธรรม คนเก่งแต่ขาดคุณธรรมอาจเป็นภัยต่อองค์กร จึงต้องเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และจริยธรรมควบคู่กัน พร้อมทั้งยึดหลักจากคะแนนและศีล โดยเลือกคนที่มีเสียสละเพื่อส่วนรวม ไม่ใช่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

3. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า การ

ประเมินผลบุคลากรควรยึดหลักปัญญาและศีลเป็นพื้นฐาน โดยพิจารณาทั้งผลงานและพฤติกรรม อย่างรอบคอบและเป็นธรรม กระบวนการประเมินต้องมีความโปร่งใส ใช้ข้อมูลที่ชัดเจน และมุ่งเน้น การพัฒนาไม่ใช่ว่าตัดสินเพียงอย่างเดียว การให้ข้อเสนอแนะควรมุ่งสร้างแรงบันดาลใจและแนวทาง ในการเติบโต เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จะช่วยยกระดับคุณภาพของ องค์กรและเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในที่ทำงาน ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“...ผู้บริหารควรยึดหลักปัญญาและศีลในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยใช้ข้อมูล ชัดเจน เป็นธรรม และพิจารณาผลงานจริง ผู้ได้รับเลื่อนต้องมีความประพฤติดีและทำงานเต็ม ความสามารถ พร้อมประเมินอย่างโปร่งใสและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา ไม่ใช่แค่ให้หรือไม่ให้...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารใช้หลักการรักษา คือดูแลให้กระบวนการทั้งหมดตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล และ ให้โอกาสบุคลากรได้แสดงความคิดเห็น...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรใช้หลักกัลยาณมิตตา เป็นที่ปรึกษาที่ดี พูดคุยแบบเข้าใจ ไม่ตำหนิ และ เสนอแนะแนวทางพัฒนา โดยไม่ใช่อารมณ์ เชื่อว่าทุกคนมีโอกาสเติบโตได้...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรเชื่อมั่นในระบบที่ยุติธรรม ไม่ใช่อำนาจเอื้อประโยชน์ใคร มีจิตใจเสียสละ และวางตัวเป็นกลาง เพื่อสร้างความศรัทธาและไว้วางใจในองค์กร...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรใช้แบบประเมินอิงเกณฑ์ชัดเจน และให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เข้า มาร่วมประเมินตามหลักสุตะ และ ปัญญา คือฟังข้อมูลจากหลายแหล่ง ประกอบกับสังเกตการณ์ ทำงานจริง เพื่อให้การประเมินมีมิติที่ครบถ้วน และไม่ใช่ความรู้สึกส่วนตัว...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

4. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการออกจากราชการ จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า การพิจารณาให้บุคลากรออกจากราชการควรยึดหลักปัญญาและศรัทธา โดยคำนึงถึงเหตุผลส่วนบุคคลและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม รอบคอบ และสอดคล้องกับระเบียบขั้นตอนที่ ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความรู้สึกไม่เป็นธรรมและรักษาบรรยากาศที่ดีในองค์กร นอกจากนี้ควรดูแล และให้เกียรติแก่บุคลากรที่พ้นจากราชการอย่างเหมาะสม เพื่อแสดงถึงความเคารพในคุณค่าของการ

ทำงานที่ผ่านมา และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปี่ยมด้วยเมตตาและความเข้าใจ ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี

“...ผู้บริหารควรยึดหลักกัลยาณมิตตาและจาคะ โดยให้เกียรติและเชิดชูบุคลากรที่ทุ่มเททำงานตลอดชีวิต พร้อมวางแผนเกษียณล่วงหน้า เช่น แนวนโยบายการเงิน จัดพิธีมฤตดาจิตร และให้ความรู้เรื่องสุขภาพ เพื่อเป็นการตอบแทนความเสียสละแก่โรงเรียน...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรพิจารณาอย่างมีเหตุผล ไม่ใช่อารมณ์ เคารพเหตุผลส่วนตัวหรือสุขภาพของผู้ลาออก และดำเนินการตามขั้นตอนราชการโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นครู...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรยึดหลักกฎหมายและคุณธรรมสูงสุด ให้คำแนะนำและตักเตือนก่อน หากจำเป็นต้องดำเนินการจริง ต้องเคารพศักดิ์ศรี ไม่ประจานหรือก่อความเสียหายเกินควร...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารยึดหลักสัทธา เชื่อในคุณค่าของทุกคน และดูแลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรอบคอบ เก็บเป็นความลับ ใช้เฉพาะจำเป็น เพื่อรักษาความเป็นมืออาชีพและสิทธิส่วนบุคคล...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรให้เกียรติ พุดคุย ให้กำลังใจ และจัดกิจกรรมสร้างความทรงจำร่วมกัน เช่น การเลี้ยงส่ง การให้คำชื่นชมผ่านเวทีของโรงเรียน จากกันด้วยดีมีความสุข...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

5. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่าการพัฒนาบุคลากรควรส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะตามหลักปัญญา โดยเน้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างลึกซึ้งและนำไปใช้ได้จริง การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เช่น PLC และเวิร์กช็อปเป็นแนวทางที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์และการทำงานร่วมกันอย่างมีคุณค่า นอกจากนี้การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาอย่างรอบด้านและยั่งยืน องค์กรจึงสามารถเติบโตไปพร้อมกับศักยภาพของคนในองค์กรอย่างสมดุล ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี

“...ผู้บริหารควรจัดอบรมส่งเสริมความรู้ทั้งทางวิชาการและจิตวิญญาณ เพื่อให้ครูทันสมัยและประยุกต์ใช้ในการสอนได้อย่างมีคุณภาพ...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรสร้างความเชื่อมั่นในระบบประเมินที่เป็นธรรม เปิดโอกาสแสดงความสามารถ และส่งเสริมวัฒนธรรมแบ่งปันแทนการแข่งขัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ยั่งยืน...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรประเมินอย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา มุ่งพัฒนา ไม่ใช่ลงโทษ พร้อมติดตามอย่างต่อเนื่อง และวางแผนพัฒนาเฉพาะราย เพื่อให้ทุกคนเห็นโอกาสเติบโต...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่าง สื่อสารจริงใจ แนะนำอย่างเป็นมิตร สร้างวินัยด้วยความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถในบรรยากาศที่เป็นมิตร...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรพัฒนาครูให้ทันสมัย มีทักษะดิจิทัล และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ด้วยกิจกรรม PLC และเวิร์กช็อป เพื่อเสริมแนวคิดและทักษะอย่างต่อเนื่อง...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

6. สรุปแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านวินัยและการรักษาวินัย จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า การเสริมสร้างวินัยในองค์กรควรยึดหลักกัลยาณมิตตา โดยใช้การสื่อสารด้วยความเข้าใจและเมตตา ไม่มุ่งเน้นการลงโทษเพียงอย่างเดียว แต่เน้นการแก้ไขและเตือนสติอย่างสร้างสรรค์ ควรมีระบบติดตามพฤติกรรมที่เป็นธรรม และเปิดช่องทางรับข้อร้องเรียนที่ปลอดภัยเพื่อให้ทุกคนกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา การพิจารณาปัญหาควรทำด้วยความเป็นกลาง เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แก้ไขตัวเอง และได้รับคำแนะนำจากเจตนาดี ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออาทรและมีวินัยในตนเอง ดังบทสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“...ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่าง สร้างบรรยากาศพูดคุยเรื่องวินัยอย่างเป็นมิตร เพื่อให้เข้าใจว่าวินัยคือเครื่องมือพัฒนาตนเองและองค์กร ไม่ใช่เพียงการบังคับ...”

(คนที่ 1, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารพิจารณาอย่างรอบคอบ ให้โอกาสชี้แจง แนะนำด้วยความปรารถนาดี และใช้การตักเตือนแทนการลงโทษในกรณีผิดเล็กน้อย เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงตนเอง...”

(คนที่ 2, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารชี้แจงระเบียบสม่ำเสมอ ติดตามพฤติกรรม เปิดรับร้องเรียนอย่างปลอดภัย เพื่อให้ทุกคนเข้าใจกติกาและรักษาวินัยได้โดยไม่ต้องบังคับ...”

(คนที่ 3, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรซื่อสัตย์ เสียสละ ไม่ลำเอียง และดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในองค์กร...”

(คนที่ 4, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

“...ผู้บริหารควรสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ เสริมแรงบวก และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนแนวทางวินัย เพื่อสร้างพลังในการรักษาวินัยด้วยตนเอง...”

(คนที่ 5, สัมภาษณ์ เมื่อ 1 เมษายน 2568)

สรุป แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1. การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง

- 1.1 ใช้หลักปัญญาในการวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรและกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม
- 1.2 คำนึงถึงความสมดุลของจำนวนและคุณสมบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา
- 1.3 วางแผนล่วงหน้าและเตรียมพร้อมการเปลี่ยนแปลง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- 2.1 ยึดหลักจากคะแนนคัดเลือกผู้ที่มีความเสียสละและความประพฤติดี
- 2.2 ใช้หลักสุตะและปัญญาในการคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถและทัศนคติที่เหมาะสม
- 2.3 มีระบบที่โปร่งใสและเป็นธรรม

3. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- 3.1 ยึดหลักปัญญาและศีลในการประเมินผลงานและพฤติกรรม
- 3.2 การประเมินต้องโปร่งใส มีข้อมูลชัดเจน และเน้นการพัฒนา
- 3.3 ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการเติบโต ไม่ใช่แค่การให้หรือไม่ให้

4. การออกจากราชการ

- 4.1 ปฏิบัติตามหลักปัญญาและศรัทธา เคารพเหตุผลส่วนบุคคล
- 4.2 ดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเป็นธรรมและรอบคอบ
- 4.3 ดูแลและให้เกียรติบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสม

5. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- 5.1 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและทักษะตามหลักปัญญา
- 5.2 จัดกิจกรรมเรียนรู้ร่วมกัน เช่น PLC และเวิร์กชอป
- 5.3 สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีส่วนร่วม

6. วินัยและการรักษาวินัย

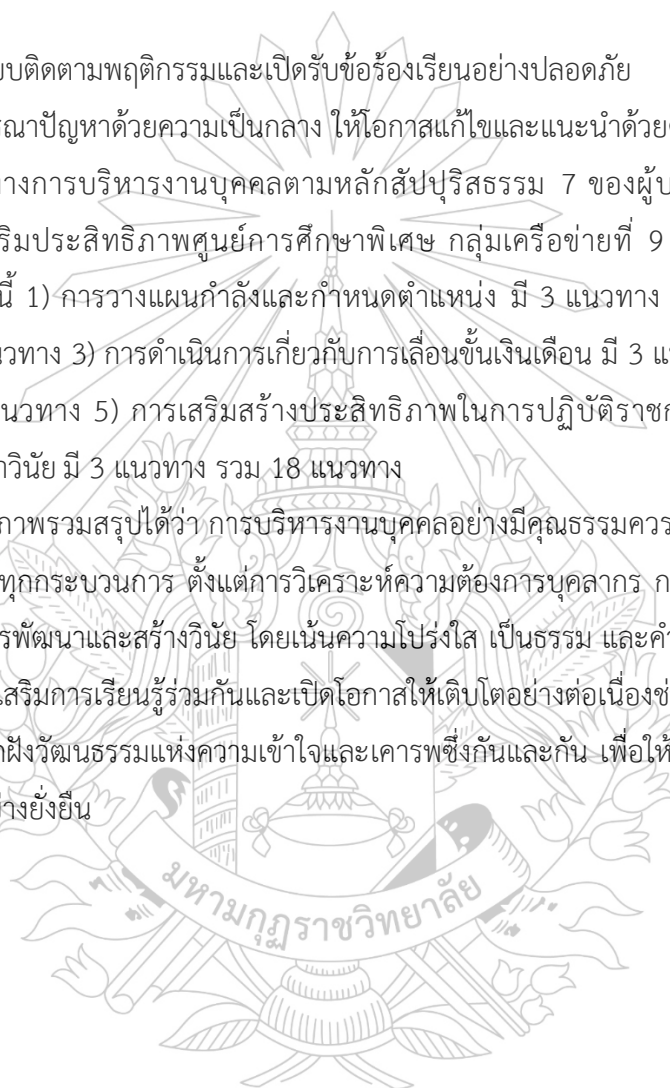
6.1 ใช้หลักกัลยาณมิตตาในการสื่อสารและสร้างวินัยด้วยความเข้าใจ ไม่เน้นการลงโทษ
อย่างเดียว

6.2 มีระบบติดตามพฤติกรรมและเปิดรับข้อร้องเรียนอย่างปลอดภัย

6.3 พิจารณาปัญหาด้วยความเป็นกลาง ให้โอกาสแก้ไขและแนะนำด้วยความปรารถนาดี

สรุป แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงาน
การศึกษาพิเศษ ดังนี้ 1) การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง มี 3 แนวทาง 2) การสรรหาและ
บรรจุแต่งตั้ง มี 3 แนวทาง 3) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน มี 3 แนวทาง 4) การออก
จากราชการ มี 3 แนวทาง 5) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มี 3 แนวทาง
6) วินัยและการรักษาวินัย มี 3 แนวทาง รวม 18 แนวทาง

ในภาพรวมสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณธรรมควรยึดหลักปัญญา ศีล
และกัลยาณมิตตาในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร การสรรหา คัดเลือก
ประเมินผล จนถึงการพัฒนาและสร้างวินัย โดยเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงคุณภาพชีวิต
ของบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันและเปิดโอกาสให้เติบโตอย่างต่อเนื่องช่วยสร้างองค์กรแห่ง
ความรู้ พร้อมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความเข้าใจและเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ
และองค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1. สรุปผล

1) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการออกจากราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏดังนี้

1.1) ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษา กำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปรีสัญญูตา รู้จักชุมชน) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษา จัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)

1.2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลโปรปรียญุดา) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลโปรปรียญุดา รู้จักบุคคล)

1.3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ (ปริสญญดา รู้จักชุมชน) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ)

1.4) ด้านการออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อรรถัญญดา รู้จักผล) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (ธัมมัญญดา รู้จักเหตุ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสญญดา รู้จักชุมชน)

1.5) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญดา รู้จักกาล) รองลงมา ได้แก่ สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลโปรปรียญุดา รู้จักบุคคล) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญดา รู้จักประมาณ)

1.6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปต่ำ ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (มัตตัญญดา รู้จักประมาณ) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย (ธัมมัญญดา

รู้จักเหตุ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมภายใต้มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)

2) การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง และด้านการออกจากราชการไม่แตกต่างกัน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่งไม่แตกต่างกัน

3) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดังนี้

1. การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากรในสถานศึกษาควรใช้หลักปัญญา โดยพิจารณาอย่างรอบคอบถึงจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรที่จำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษา การกำหนดตำแหน่งงานจึงต้องเหมาะสมกับบทบาทและภารกิจที่แท้จริงขององค์กร ทั้งนี้ควรคำนึงถึงความสมดุลระหว่างปริมาณบุคลากรกับคุณภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การวางแผนล่วงหน้าและการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน จะช่วยให้สถานศึกษาสามารถปรับตัวและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรควรยึดหลักจากคะแนนและศีล โดยเลือกผู้ที่มีความเสียสละ มีความประพฤติดี และเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม ควบคู่กับการใช้หลักสุตะและปัญญาในการพิจารณาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมทั้งด้านจริยธรรมและวิชาการ การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้ระบบที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ทั้งนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและความยั่งยืนให้กับองค์กรในระยะยาว

3. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

การประเมินผลบุคลากรควรยึดหลักปัญญาและศีลเป็นพื้นฐาน โดยพิจารณาทั้งผลงานและพฤติกรรมอย่างรอบคอบและเป็นธรรม กระบวนการประเมินต้องมีความโปร่งใส ใช้ข้อมูลที่ชัดเจน และมุ่งเน้นการพัฒนาไม่ใช่การตัดสินเพียงอย่างเดียว การให้ข้อเสนอแนะควรมุ่งสร้างแรงบันดาลใจ

และแนวทางในการเติบโต เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จะช่วยยกระดับคุณภาพขององค์กรและเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในที่ทำงาน

4. การออกจากราชการ

การพิจารณาให้บุคลากรออกจากราชการควรยึดหลักปัญญาและศรัทธา โดยคำนึงถึงเหตุผลส่วนบุคคลและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมรอบคอบ และสอดคล้องกับระเบียบขั้นตอนที่ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความรู้สึกไม่เป็นธรรมและรักษาบรรยากาศที่ดีในองค์กร นอกจากนี้ควรดูแลและให้เกียรติแก่บุคลากรที่พ้นจากราชการอย่างเหมาะสม เพื่อแสดงถึงความเคารพในคุณค่าของการทำงานที่ผ่านมา และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปี่ยมด้วยเมตตาและความเข้าใจ

5. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การพัฒนาบุคลากรควรส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะตามหลักปัญญา โดยเน้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างลึกซึ้งและนำไปใช้ได้จริง การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เช่น PLC และเวิร์กช็อป เป็นแนวทางที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์และการทำงานร่วมกันอย่างมีคุณค่า นอกจากนี้การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมจะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาอย่างรอบด้านและยั่งยืน องค์กรจึงสามารถเติบโตไปพร้อมกับศักยภาพของคนในองค์กรอย่างสมดุล.

6. วินัยและการรักษาวินัย

การเสริมสร้างวินัยในองค์กรควรยึดหลักกัลยาณมิตตา โดยใช้การสื่อสารด้วยความเข้าใจและเมตตา ไม่มุ่งเน้นการลงโทษเพียงอย่างเดียว แต่เน้นการแก้ไขและเตือนสติอย่างสร้างสรรค์ ควรมีระบบติดตามพฤติกรรมที่เป็นธรรม และเปิดช่องทางรับข้อร้องเรียนที่ปลอดภัยเพื่อให้ทุกคนกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา การพิจารณาปัญหาควรทำด้วยความเป็นกลาง เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แก้ไขตัวเอง และได้รับคำแนะนำจากเจตนาดี ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออาทรและมีวินัยในตนเอง

ในภาพรวมสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณธรรมควรยึดหลักปัญญา ศีล และกัลยาณมิตตาในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร การสรรหา คัดเลือก ประเมินผล จนถึงการพัฒนาและสร้างวินัย โดยเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันและเปิดโอกาสให้เติบโตอย่างต่อเนื่องช่วยสร้างองค์กรแห่งความรู้ พร้อมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความเข้าใจและเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ และองค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.2. อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าสนใจเพื่อนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1) ระดับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารมีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ยึดหลักธรรมในการบริหารอย่างสม่ำเสมอ มีการวางแผนงานที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรและการสื่อสารที่สร้างความเข้าใจ ส่งผลให้บุคลากรเกิดความไว้วางใจและร่วมมือในการพัฒนาองค์กรอย่างเข้มแข็ง โดยการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน ประกอบด้วย กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย สอดคล้องกับแนวคิดของ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (2547, หน้า 135) ได้สรุปความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า “การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารในการใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ดำเนินกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคคล ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก บรรจุและบำรุงรักษา เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด” และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธีระศักดิ์ บึงมุ่ม, พรพิพัฒน์ พิณผล (2560) ได้ศึกษา การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านผู้วิจัยนำด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดและต่ำสุดมาอภิปรายผลดังนี้

1.1) ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่งเป็นกระบวนการสำรวจความต้องการเพิ่มหรือลดจำนวนบุคลากร โดยจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการและเพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร การกำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดคุณลักษณะหรือคุณสมบัติบุคคล ประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานโดยนำหลักสัปปุริสธรรม 7 มาประยุกต์ใช้ซึ่งมีความเหมาะสมต่อผู้นำหรือหัวหน้าที่จะต้อง

รู้จักเหตุ รู้จักผล รู้จักตน รู้จักประมาณ รู้จักกาล รู้จักชุมชนและรู้จักบุคคล สอดคล้องกับแนวคิดของ พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตฺโต) (2546) กล่าวว่า เป็นหลักธรรมที่ช่วยกำกับให้บุคคลประพฤติชอบ และมีความเจริญทั้งตนเองและสังคม ประกอบด้วยหลัก 7 ประการ ดังนี้ ฉัมนญาณ รู้จักเหตุผล เข้าใจ ธรรมชาติหรือหลักความจริง อุตถญาณ รู้จักเป้าหมายหรือประโยชน์ที่แท้จริง อุตถญาณ รู้จักตนเอง เข้าใจความสามารถและข้อจำกัดของตน มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ มีความพอเหมาะพอดีในทุกด้าน กาลัญญูตา รู้จักกาลเวลา เหมาะสมต่อสถานการณ์ ปริสัญญูตา รู้จักชุมชนหรือสังคม เข้าใจผู้คนที่ตน เกี่ยวข้องด้วย บุคคลัญญูตา รู้จักบุคคล แยกแยะและปฏิบัติต่อบุคคลได้อย่างเหมาะสม สัมปรีชธรรมนี้ จึงเป็นหลักธรรมที่ช่วยให้บุคคลมีปัญญา มีจริยธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสันติสุข สอดรับกับงานวิจัยของ สอดคล้องกับผลการวิจัยของภัทรวดี ศรีสุวรรณ (2562) ได้ศึกษาการวางแผน อัตรากำลังคนในสถานศึกษากับประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า การวางแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจริงของ โรงเรียนส่งผลต่อประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนในระดับมาก

1.2 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาจัดอบรมให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความเหมาะสม ก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการ ติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการมอบหมายหน้าที่ใน การปฏิบัติงาน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาตนเอง ของครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ เจตคติที่ดีของครู และบุคลากร ทางการศึกษา การจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับครูและ บุคลากรทางการศึกษา นำผลการประเมินการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษาไปใช้ในการ พัฒนาสถานศึกษา ทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและยึดมั่นในหลักธรรมทางพุทธ ศาสนา โดยเฉพาะหลักสัปปริสธรรม 7 เป็นแนวทางที่ช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้วยความ รับผิดชอบ โปร่งใส มีคุณธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ส่งผลให้การบริหารงานราชการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ มีความไว้วางใจจากประชาชน และสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่าง ยั่งยืน สอดคล้องกับแนวคิดของเตือนใจ คล้ายแก้ว (2560, หน้า 18) กล่าวว่า การส่งเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง จัดปฐมนิเทศและอบรมบุคลากร โดยผู้บริหารในองค์กร หรือผู้เชี่ยวชาญงาน บริหารบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ สามารถนำความรู้ไป ใช้ในการปฏิบัติงานได้ เป็นอย่างดีส่งเสริมบุคลากรโดยการจัดตั้งทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนให้บุคลากรอบรม เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดรับกับงานวิจัยของ พระ จินฉนวนเรนย์ อคฺคธมฺโม, พระฮอนด้า วาตสฺสโธ, ดร., ดร.จุฬาพรพรณภรณ์ ธนะแพทย์ (2564)

ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยรวมและรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2) การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ผู้บริหารในกลุ่มเครือข่ายมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการนำหลักสัปปริสธรรม 7 ประการ ได้แก่ สัทธา สील พาหุสัจจะ จาคะ ปัญญา สัจจะ และขันติ มาใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ส่งผลให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งไม่ว่าจะเป็นครู เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรสนับสนุน ต่างก็รับรู้และสัมผัสได้ถึงการบริหารที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในระดับใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ ยังอาจเกิดจากการมีนโยบายร่วมกันในการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้ตระหนักและปฏิบัติตามหลักธรรมทางพุทธศาสนาอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และลดความแตกต่างทางความคิดเห็นระหว่างตำแหน่งในภาพรวมและรายด้าน สอดคล้องกับพระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตโต) (2548) ท่านกล่าวไว้ว่า “หลักธรรมในพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะสัปปริสธรรม 7 ประการ เป็นหลักธรรมที่ใช้ในการพัฒนาคนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ และสามารถดำรงชีวิตหรือทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม” และเน้นการบริหารที่ยึดหลักธรรมย่อมสร้างความไว้วางใจ ความโปร่งใส และลดความขัดแย้งภายในองค์กร และงานวิจัยของ วาราดา ณ ลานคา (2560) วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ตามความคิดเห็นของครู โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ตามความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกัน ย่อมมีมุมมองทัศนคติ และความคาดหวังต่อการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรมที่ไม่เหมือนกัน ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงอาจมีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมเชิงลึก และสามารถเชื่อมโยงหลักสัปปริสธรรมกับ

แนวทางการบริหารงานที่เป็นระบบ มีเหตุผล และเน้นจริยธรรมมากขึ้น ขณะที่ผู้ที่มีศึกษาน้อยกว่าอาจให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานเชิงประสบการณ์มากกว่าทฤษฎี ในด้านของประสบการณ์การทำงาน ผู้ที่มีประสบการณ์มากมักจะมีความมุ่งต่อการบริหารที่มาจากการสังเกตและประสบด้วยตนเอง มีเกณฑ์ในการประเมินพฤติกรรมและจริยธรรมของผู้บริหารจากบริบทที่หลากหลาย ขณะที่ผู้ที่มีประสบการณ์น้อยอาจประเมินตามความคาดหวังหรืออุดมคติมากกว่าข้อเท็จจริง ส่งผลให้เกิดความแตกต่างในระดับความคิดเห็นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ กล่าวโดยสรุป ความแตกต่างในระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานส่งผลโดยตรงต่อมุมมองและการประเมินต่อการบริหารตามหลักธรรม ทำให้ความคิดเห็นของบุคลากรมีความหลากหลายและแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชีระศักดิ์ บึงมูม, พรพิพัฒน์ เพิ่มผล (2560) ได้ศึกษา การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปริสธรรม 7 ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า การเปรียบเทียบการพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปปริสธรรม 7 ในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 เมื่อจำแนกตามสถานภาพของ บุคลากร และขนาดสถานศึกษา ทั้ง 7 ด้าน พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05

3) แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พบว่า การบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณธรรมควรยึดหลักปัญญา ศีล และกัลยาณมิตตาในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร การสรรหา คัดเลือก ประเมินผล จนถึงการพัฒนาและสร้างวินัย โดยเน้นความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันและเปิดโอกาสให้เติบโตอย่างต่อเนื่องช่วยสร้างองค์กรแห่งความรู้ พร้อมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความเข้าใจและเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพและองค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน อาจเป็นเพราะผู้บริหารมีความตระหนักและยึดมั่นในหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะสัปปริสธรรม 7 ได้แก่ สัทธา ศีล พาหุสัจจะ จาคะ ปัญญา สัจจะ และขันติ ซึ่งถูกนำมาใช้เป็นหลักในการกำกับพฤติกรรมและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของการบริหารงาน บุคคลอย่างเป็นรูปธรรม แนวทางที่กำหนดไว้ แสดงถึงความรอบคอบ มีการวางแผนที่ชัดเจน โปร่งใส และมุ่งเน้นความยุติธรรมในการบริหารจัดการกำลังคนในสถานศึกษา ทั้งในด้านการวางแผน การสรรหา การพัฒนา และการควบคุมวินัย ซึ่งสะท้อนถึงการบริหารที่มุ่งพัฒนาทั้งบุคลากรและองค์กรให้ดำเนินไปอย่างมีคุณธรรม และยั่งยืน นอกจากนี้ ยังอาจเกิดจากการมีการจัดอบรมพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรให้มีความเข้าใจในหลักธรรม และส่งเสริมการน้อมนำมาใช้จริงในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้สามารถจัดทำแนวทางการบริหารที่ชัดเจน ครอบคลุม และสอดคล้องกับหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ พระจิณณ์วเรณย์ อัครมโ

พระฮอนด้า วาทสโท, ดร., ดร.จุฬาพรณภรณ์ ธนะแพทย์ (2564) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคล ตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัย พบว่า แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 คือ 1) ควรให้บุคลากรมีส่วนร่วม วางแผนงานบุคคล 2) ควรบริหารงานด้วยความโปร่งใส 3) ควรวางแผนกำลังคนอย่างชัดเจน 4) ควรมีการจัดสรร งบประมาณพัฒนาบุคลากร 5) ควรมีความยุติธรรมในการกำหนดเกณฑ์การสอบ เข้าเป็นบุคลากร 6) ควรยกย่องชมเชยบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จ 7) ควรมีความเป็นกลางในการ ส่งเสริมบุคลากร

5.3. ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) จากผลการวิจัย พบว่า การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหาร สถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ดังนั้น สถานศึกษาควรจัดทำนโยบายที่ชัดเจนใน การนำหลักสัปปุริสธรรม 7 มาประยุกต์ใช้ในทุกกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผล ไปจนถึงการรักษาวินัย เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่มีคุณธรรม โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่สามารถติดตามและ ประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

2) สถานศึกษาควรจัดตั้งโปรแกรมพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรที่เน้นการอบรมเชิง จริยธรรมและการประยุกต์ใช้หลักสัปปุริสธรรมในการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบของ เวิร์กช็อป สัมมนา หรือการศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถนำหลักธรรมไปปรับใช้ในบริบทการทำงานจริงอย่างมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

5.3.2 ข้อเสนอแนะนำไปใช้

ผู้วิจัยได้เสนอแนะจากผลการวิจัยได้ดังนี้

1) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ใน ระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาอย่างชัดเจน

2) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยรวมอยู่ ในระดับมาก ดังนั้น สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการโดยรวมอยู่ในระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารควรบริหารจัดการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสม ก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

5.3.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1) ควรศึกษา รูปแบบการพัฒนาการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อหาปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

2) ควรศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาว่ามีความแตกต่างกัน เพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

3) ควรศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาข้ออื่น ๆ เช่น หลักอปริหานิยธรรม 7 เป็นต้น



บรรณานุกรม

1) หนังสือ

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: กระทรวงฯ.
- _____. (2550). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์(รสพ).
- _____. (2553). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 254 5 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- _____. (2554). *พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- _____. (2556). *คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- _____. (2561). *คู่มือการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ.
- _____. (2563). *แผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อการศึกษา พ.ศ.2563 - 2565*. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.
- กรมวิชาการ. (2555). *แนวทางปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2555*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- จรุณี แก้วเอี่ยม. (2557). *เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา กลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ*. สงขลา: ชานเมืองการพิมพ์.
- จันทราณี สงวนนาม. (2553). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. นนทบุรี: บุ๊คพอยท์.
- จรัส อติวิทยากรณ์. (2553). *หลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. สงขลา: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2556). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ: วีพริ้นท์.
- ชัยเสกสรรค์ พรหมศรี. (2551). *การจัดการองค์การ*. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.
- ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ และคณะ. (2545). *การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ: เอ็กสเปอร์เน็ก.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2557). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. นนทบุรี: ตีรณสาร.

- บรรจบ บุญจันทร์. (2556). *การบริหารสถาบันเพื่อความเป็นเลิศ*. มหาสารคาม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2543). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: รวมสาสน์ (1977).
- บรรยงค์ โตจินดา. (2546). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์
- บุญชม ศรีสะอาด. (2560). *การวิจัยเบื้องต้น ฉบับปรับปรุงใหม่* (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: บริษัทสุวีริยาสาส์น จำกัด.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. (2543). *การวิจัย การวัดและประเมินผล* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ศรีอนันต์.
- ประภาพรณ รักเลียง. (2556). *หลักทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.
- ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2556). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวทางใหม่*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- ปรัชญา เวสารัชช. (2554). *หลักการจัดการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- ปราชญา กล้าฉัญญ. (2554). *108 คัมภีร์บริหาร สะพานสู่ความสำเร็จ* (พิมพ์ครั้งที่ 2, ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพฯ: ปราชญา.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ธีระ รุณเจริญ. (2553). *ความเป็นมืออาชีพในการจัดการและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2542). *องค์กรและการบริหาร* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2540). *การบริหารงานบุคคล* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธานินทร์ ศิลป์จารุ. (2563). *การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS*. กรุงเทพฯ: บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี.
- พนัส หันนาคินทร์. (2542). *หลักการบริหารโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.
- พระพรหมคุณาภรณ์. (ป.อ.ปยุตโต). (2546). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม* (พิมพ์ครั้งที่ 12). กรุงเทพฯ: มูลนิธิพุทธธรรม.
- พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ. ปยุตโต). (2557). *ธรรมานุญชีวิต : พุทธจริยธรรมเพื่อชีวิตที่ดีงาม*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์พระพุทธรูปศาสนาของธรรมสภา.
- พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตโต). (2558). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ฉบับประมวลธรรม* (พิมพ์ครั้งที่ 42). กรุงเทพฯ: สหธรรมิก.
- พิมพกา ธรรมสิทธิ. (2554). *หลักการบริหารการศึกษา*. อุดรดิตถ์: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.

- ภารดี อนันต์นาวิ. (2557). *หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มนตรี จำกัด.
- เตือนใจ คล้ายแก้ว. (2560). *แนวทางการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในจังหวัดพิจิตร สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 41. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์*.
- ธีระ รุณเจริญ. (2553). *ความเป็นมืออาชีพในการจัดการและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- วรรณารถ แสงมณี. (2543). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. (2555). *แนวคิด ทฤษฎีและประเด็นเพื่อการบริหารทางการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- ศิริ ถิอาสนา. (2557). *เทคนิคการจัดการคุณภาพแนวใหม่ : แนวคิด หลักการสู่การบริหารจัดการ คุณภาพการศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 2). มหาสารคาม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม.
- เสนาะ ดิยาว. (2543). *หลักการบริหาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สัมมา รณินัย. (2553). *ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- สัมมา รณินัย. (2556). *หลักทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. (2560). *คู่มือในการปฏิบัติงาน สำหรับครูผู้สอนคนพิการ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. (2551). *พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ สกสศ. สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2547). *การพัฒนาการบริหาร สถาบันการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). *หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2555). *แนวทางการดำเนินงานโรงเรียน มาตรฐานสากล (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ. (2561). แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ.

2) คุษณินพนธ์ วทนินพนธ์และ/หรือนสารนินพนธ์

เกียรตศกตดี ชางเรื่อน. (2559). การศกษาบทบาทการบริหารระบบการดูแลผู้เรียนของผู้บริหารสถานศกษา สังกัดสำนักงานอาศวศกษาในจังหวดสระแกว ปราจันบุรี และฉะเชิงเทรา. วทนินพนธ์ปรญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

กัญจนรัตน์ สิ้นรัตน. (2559). การบริหารสถานศกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศกษา มัธยมศกษาเขต 17 เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. วทนินพนธ์การศกษามหาบัณฑิต กศ.ม. (การบริหารการศกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ณัฐนิช ศรีลาคำ. (2558). การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศกษาประถมศกษากาญจนบุรี เขต 1. การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

นัยนา ตรงบรรทัด. (2557). การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวดประจวบคีรีขันธ์. วทนินพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาประชาคมเมืองและชนบท, มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

โนริย์ ทรัพย์โสภณ. (2559). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากร ของสถานศกษาอาศวศกษาจังหวดสระแกว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาศวศกษา. วทนินพนธ์ศศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา.

ปาริชาติ สติภา. (2558). การบริหารงานบุคคลของสถานศกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศกษามัธยมศกษา เขต 5. วทนินพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

ปัทมพร วงศ์เนตร. (2555). พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศกษาที่ส่งผลต่อกระบวนการนิเทศภายในสถานศกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศกษา ประถมศกษาประจวบคีรีขันธ์เขต 1. วทนินพนธ์ ค.ม. เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

เทพรัตน์ ดาวเรือง. (2560). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศกษาในอำเภอยะหา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศกษาประถมศกษายะลา เขต 2. วทนินพนธ์ปรญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

พระครูพิศาลปริยัตยานุกูล (อนันต์ วฑฒโน). (2561). แนวทางการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเขตบางขุนเทียน สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระมหาสมควร ศรีสงคราม. (2550). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสัปปุริสธรรมและพลธรรมกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเขตกรุงธนบุรีใต้ สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

พระมหาลำพึง อธิปญโญ. (2554). การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียน นวมินทราชูทิศ มัชฌิมจังหวัดนครสวรรค์. วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระสุธีศักดิ์ สุกกิจใจ (เขียวหวาน). (2554). การบริหารการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาอำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี. วิทยานิพนธ์ พุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

ภัทรวดี ศรีสุวรรณ. (2562). การวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษากับประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

มุณีเราะห์ เจ๊ะมิง. (2559). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนา อิสลาม สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดยะลา. วิทยานิพนธ์ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.

วิจิตตรา จันทอนแก่น. (2565). แนวทางการพัฒนาบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษา ในกลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

วาราดา ณ ลานคา. (2560). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา การศึกษานอก ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

- ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์. (2559). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร สถานศึกษา
กับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ศศิวิมล คนเสี้ยม. (25653). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษา นครนายก. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี.
- สมคิด มawangศ์. (2554). การศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตาม
ความคิดเห็นของครูสังกัดโรงเรียนเทศบาล ในจังหวัดระยอง จันทบุรีและตราด.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา), จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
รำไพพรรณี.
- สมเดช สาวันดี. (2553). การนำเสนอรูปแบบการบริหารการศึกษาปฐมวัยในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน
ต้นแบบ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามูลราชธานีเขต 5. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราช
ภัฏอุบลราชธานี.
- สมหมาย เจริญภูมิ. (2555). ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการ
ดำเนินการปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สอง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบุรี เขต 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี/เพชรบุรี.
- สุทธิชัย ธีราศรี. (2553). การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการกิจกรรมลูกเสือกลุ่มลูกเสือโรงเรียนเขา
ย้อยวิทยา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเพชรบุรี.
- สุเทพ เพ่งประกิจ. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2. การค้นคว้าอิสระปริญญาครุศาสตร
มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2554). หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน.
- สุรชาติ จันทรา. (2557). การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอนากลาง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2. สารนิพนธ์ศึกษา
ศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.

อุตรรักษ์ คำลุน. (2554). การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมเพื่อการวิจัยในชั้นเรียนที่ส่งผลต่อคุณภาพ การศึกษาด้านผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี/เพชรบุรี.

3) สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3.1) บทความในวารสาร

นภัสภรณ์ มูลสิน และสงวน อินทร์รักษ์. (2561). การบริหารเชิงกลยุทธ์กับการบริหารงาน บุคคลของ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. วารสาร การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร, 10(1), 243-254.

ธีระศักดิ์ บึงมุ่ม และพรพิพัฒน์ เพิ่มผล. (มกราคม – มิถุนายน 2560). การพัฒนาบุคลากรตามหลัก สัปบุริสธรรม 7 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต 4. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี, 6(1), 49 – 60.

พระครูวินัยธรจักรี ศรีจารุเมธีญาณ และคณะ. (2559). บทบาทพระสงฆ์ไทยในสังคมยุคโลกาภิวัตน์. วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์ มจร, 4(1), 275-287.

พระจินฉน์วเรนย์ อคฺคธมโม พระฮอนด้า วาสสโท, ดร., ดร.จุฬาพรรณภรณ์ ธนะแพทย์. (2564). การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปบุริสธรรม 7 ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ศึกษา จังหวัดขอนแก่น. *Journal of Buddhist Education and Research : JBER*, 7(2), 203-212.

ธีระศักดิ์ บึงมุ่ม, พรพิพัฒน์ เพิ่มผล. (2560). การพัฒนาบุคลากรตามหลักสัปบุริสธรรม 7 ใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี, 6(1), 49-60.

วิมลพร สุวรรณแสนทวี. (2560). การบริหารจัดการที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนการกุศลของวัดใน พระพุทธศาสนา ภาคอีสาน เขต 1. การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ และนานาชาติ ครั้งที่ 5. ขอนแก่น : วิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย. 190-201.

4) เอกสารสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

แก้ว ชิตตะขบ. (4 ต.ค. 2554). ธรรมะกับชีวิตประจำวัน : 7 หลักธรรม บ่งชี้ความเป็นคนดีที่แท้จริง. สืบค้นเมื่อ 10 มีนาคม 2566, จาก

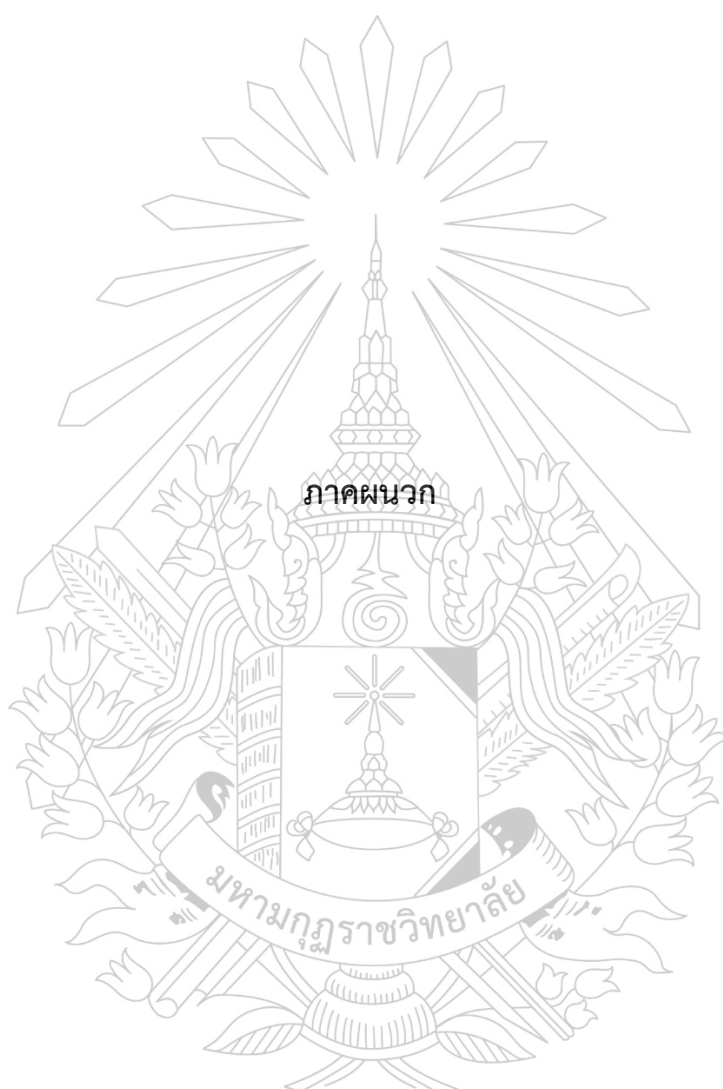
<https://mgronline.com/dhamma/detail/9540000125558>.

มีนทราย ไชยอาจิณ. (2558). *การบริหารงานบุคคล*. ค้นเมื่อ 9 เมษายน 2562, จาก
<https://meensaim.wordpress.com/category>.

วีรพงษ์ ไชยหงษ์. (2561). *วัฒนธรรมองค์การ*. เข้าถึงได้จากhttp://drweerapong.blogspot.com/2015/02/blog-post_40.html

Click or tap here to enter text.





ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย
 รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

- 1) พระครูชัยรัตนกร ดร. ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสัปปุริสธรรม 7
 ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอัยเย็ด
 วุฒิการศึกษา ปร.ด.(การบริหารการศึกษา)
- 2) ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
 ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอัยเย็ด
 วุฒิการศึกษา ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา),ปร.ด. (การบริหาร
 การศึกษา)
- 3) นายบุรินทร์ สารีคำ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา / ด้านบริหารงานบุคคล
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด
 มหาสารคาม
 วุฒิการศึกษา กศ.ม.(คณิตศาสตร์) มหาวิทยาลัยนเรศวร
 กศ.ด.(การบริหารและพัฒนาการศึกษา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๑๖๔ ต่อ ๑๒๔

ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๐๔๒

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เรียน พระครูชัยรัตน์นาร, ดร.

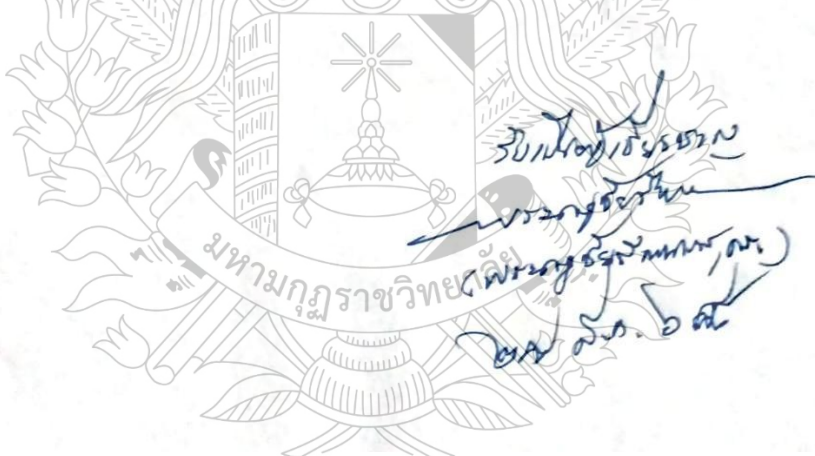
ด้วย นางสาวปัทมา พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๑๐ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอโยธยา จึงเรียนมาเพื่อท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

พ. นริศวรรักษ์
(พระเมธีวิทยากรณ์, รศ. ดร.)

รองอธิการบดี วิทยาเขตอโยธยา





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔

ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๐๘๒

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเป็นเจ้าภาพตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์

ด้วย นางสาวปัทมาณี พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๑๐ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปตปริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๙ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอภัยภูฏราช จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

พ.ร.อ.วิภากร
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี วิทยาเขตอภัยภูฏราช

มหาวิทยาลัย

อภัยภูฏราช

(ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์)



$\frac{d}{dt} \left(\frac{\partial L}{\partial \dot{x}} \right) = \frac{\partial L}{\partial x}$

ที่ ๓๓ ๓๓๐๗/๒๐๑๖

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

546/2568

2 W. V. 68
10.57

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นายวินทร์ สาธิตำ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

ด้วย นางสาวปัทมาณี พันธุ์พินิจกุล เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๕๐๔๓๑๑๑๐ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ขอเป็นมติวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติให้ขอวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคลากรตามหลักส่ววิ
ธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๓
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีตราประทับส่งขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรงเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็น
เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการศึกษาค้นคว้าวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาลัย วิชาเกษตรและเทคโนโลยี จึงเชิญพรมณีย์ท่าน
ได้ให้ความกรุณาสำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญขึ้นมาเพื่อพิจารณา

ເລກທີ 4613/25913

- ☐ เก็บ/ใส่ธนาคาร
☐ เก็บ/ใส่ตู้เอกสาร
☐ มอบกลุ่ม/งาน

PUBLISHED

ร. ๑๕๖๖๖๖๖๖

(พระเมธีวชิราภรณ์, รัช. ๑๖)

รองอธิการบดี

(นายพันธ์บ) ทดลองสุริยคติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ อัญมณี

ปฏิบัติกรรมแทนอธิการบดี

นายบรรณิทธิ์ สารีคำ

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐ ๔๓๕๑ ๘๘๖๖ ถึง ๘๘๖๘, โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๖๖๘

ผู้ประสานงาน นางรัชฎี เกจิธนาภักดิ์ โทร. ๐๘-๓๖๔๓๓๒๖๓๓

นักเขียนไทย over ๑๕๐๐๐๐๐๐



ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

- 1) นางเกตอรอินท์ พิทักษ์โคชนากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 9 จังหวัดขอนแก่น
- 2) นายบุรินทร์ สารีคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม
- 3) นายสันติ สกุดเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ
- 4) นายเจษฎา เวียงพล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์
- 5) นางสาวธนกร ฤทธิแสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี





ที่ ศธ ๐๔๐๐๗.๑๕๐/๓๗๘



ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕
 ๗๖๑ หมู่ ๑๔ ซอยปัญญา ตำบลศิลา
 อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ตอบรับให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์
 เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
 อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ที่ อว ๗๔๑๗/ว๐๒๓๗
 ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ขอความอนุเคราะห์
 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์ให้กับนางสาวปัทมา นันธุ์พานิชย์
 เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๑๐ หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด นั้น

ในการนี้ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดขอนแก่น ยินดีเป็นให้ความอนุเคราะห์
 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกศอรันท์ พัทธกิจชาญกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดขอนแก่น

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ - ๔๓๒๓ - ๕๐๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sped9kk@hotmail.com

เว็บไซต์ <http://www.kksped5.com>

“เรียนดี มีความสุข”



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

ที่ อว ๗๔๑๓/ว ๐๒๔พ

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วันที่	853/2568
วันที่	30 พ.ค. 68
เวลา	8.53

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายบุรินทร์ สาลิคำ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

ด้วย นางสาวปัตตานี พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๙ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ มอบกลุ่มงาน

ขอเจริญพร

พ. / น. ร. ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

(นางสาวศิริทรา หะลาวดี)
รองอธิการบดี

๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย

นายบุรินทร์ สาลิคำ
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๓

นักศึกษา โทร. ๐๘๗ ๔๕๕๐๓๑๓

๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐

ที่ อว ๗๔๑๗/ว ๐๒๙๗

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ถนนเลียบมโน ตำบลเขาสวน
ตำบลเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๕
www.rec.mbu.ac.th

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์
เจริญพร นายสันติ สกุดเดช ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ด้วย นางสาวปิตาณีย์ พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๓๔๐๔๓๑๐๐๐ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
มหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานบุคคล
ตามหลักสัปปริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ
กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ" มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็น
ผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง
จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดบึงกาฬ

☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อโปรดพิจารณาอำนวยการ

ขอเจริญพร

ขอเจริญพร

☒ ทราบแล้ว
☐ พิจารณาลังการดังนี้

รองอธิการบดี

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

(นางกัญญาณัฐ สีเตา)

รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๔ ต่อ ๓๒๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๕
ผู้ประสานงาน นางวิชนีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๔๗ ๒๐๖๓
นักศึกษา โทร. ๐๘๗-๔๔๕๐๓๑๗



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

ที่ อา ๗๔๑๗/ว ๐๒๗

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์
เลขรับที่ ๗๖๓/๒๕๖๘
วันที่ 3.0 พค. 2568
เวลา 13.15

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายเจษฎา เวียงพล ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

ด้วย นางสาวปิตาณีย์ พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐ นักศึกษา
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
มหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคล
ตามหลักสัปปริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ
กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็น
ผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.ศกศ.กส.
นางสาวปิตาณีย์ พันธุ์พานิชย์ วิทยานิพนธ์เรื่อง
การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม ๗
ในการศึกษาพิเศษ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์
30 พค. 2568

ขอเจริญพร

พ. น. ร. ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๑๐๑๐
(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เห็นควร

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เพื่อโปรดพิจารณาแล้วส่งการ

ความชอบ

☐ วิชาการ

☐ บริหารทั่วไป

☐ อื่น ๆ

☒ ทราบแล้ว

☒ พิจารณาและสั่งการดังนี้

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(นายเจษฎา เวียงพล)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

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

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๘๗ ๔๔๕๐๓๓๗



ที่ อว ๗๔๓๗/ว ๐๒๑๗

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี
 เลขที่ ๕๕๕
 มหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาเขตร้อยเอ็ด
 วิทยาเขตร้อยเอ็ด
 ถนนเลียบแม่น้ำลำโดม
 อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
 โทร ๐-๔๕๕๑ ๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๔๕๕๑-๕๖๖๖
 www.rcmbu.ac.th

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางสาวธนกร กุทธิผล ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุดรธานี

ด้วย นางสาวปัทมาณี พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๐๑๐ นักศึกษา
 หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
 มหาสารคามวิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคล
 ตามหลักปฎิรูปธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ
 กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็น
 ผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน
 ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.เมธีวิภากร

(พระเมธีวิภากรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคามวิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผอ.คกค.อ.

ผอ.คกค.อ. รศ.ดร.เมธีวิภากร

เป็นวิทยาทาน

เห็นควร

☒ เพื่อโปรดทราบ☒ เพื่อโปรดพิจารณา

ควรมอบ

☐ วิชาการ ☐ แผนงานและงบประมาณ☐ บริหารทั่วไป ☐ บุคคล ☐ อื่นๆ☒ ทราบ☐ ชอบ☒ ไม่ชอบ

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

รศ.ดร.เมธีวิภากร

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

โทร. ๐-๔๕๕๑-๘๖๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๕๕๑-๔๖๑๘

ผู้ประสานงาน นางรัชณี เจริญนันท โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๑

นักศึกษา โทร. ๐๘๗ ๔๔๕๐๓๓๗



ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ (Try-Out)



**มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด**

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

ที่ อว ๗๔๑๗/๐๑๔๓

๑๘ เมษายน ๒๕๖๘

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม	
วันที่	๖/๔/๒๕๖๘
วัน	๑ พ.ค. ๖๘
เวลา	๘.๑๕ น.

เรื่อง ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม

ด้วย นางสาวปิตตานี พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๐๑๐ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสรธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาอนุญาตและขออนุมัติขอพบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ มอบกลุ่มงาน

จ.ร.อ.๓

ขอเจริญพร

(พระเมธีวชิราภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

(นางสาวตรีธา ทะสลี)
รองผู้อำนวยการ

นายปฐมนิธิ สวัสดิ์คำ
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

พ.ค. ๖๘



ภาคผนวก ฉ

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ถนนเลียงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๘๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๔๓/๐๑๔๓

๑๘ เมษายน ๒๕๖๘

ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม	
วันที่	๖/๕/๒๕๖๘
วัน	๑ พ.ค. ๖๘
เวลา	๘.๑๕ น.

เรื่อง ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out)

เจริญพร ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม

ด้วย นางสาวปิตตานี พันธุ์พานิชย์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๖๒๐๗๔๐๔๓๐๑๐๐ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม ๗ ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ ๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” มีความประสงค์ขออนุญาตเคราะหืทดลองใช้เครื่องมือ (Try-out) ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ มอบกลุ่มงาน

จีระ ๓๖

ขอเจริญพร

พ. เมธีวัชรภรณ์

(พระเมธีวัชรภรณ์, รศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

(นางสาวตริธา ทะลาลี)
รองผู้อำนวยการ

นายพรินทร์ สวัสดิ์
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

นายพรินทร์ สวัสดิ์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม

๑ พ.ค. ๖๘





แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหาร
งานการศึกษาพิเศษ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ
(check list) ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม
7 ของผู้บริหารสถานศึกษา

กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษา
พิเศษ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (rating scales) 5 ระดับ จำนวน 40 ข้อ

2. คำตอบของท่านในแบบสอบถามนี้จะเก็บเป็นความลับ โดยเสนอผลการศึกษาในภาพรวม
ไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านหรือหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด โปรดตอบแบบสอบถามตามความ
เป็นจริงมากที่สุด โดยผู้วิจัยจะนำคำตอบของท่านไปใช้ในการศึกษาเท่านั้น

3. ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและเพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคล
ตามหลัก

สัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่ม
เครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้และ
ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ปัตตานี พันธุ์พานิชย์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☒ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. ตำแหน่ง

☐ ผู้บริหาร

☐ ครูผู้สอน

2. วุฒิการศึกษา

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์การทำงาน

☐ ต่ำกว่า 5 ปี

☐ 5-10 ปี

☐ 10 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง

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

คำชี้แจง : ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริธรรม 7		ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง						
1	สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มีมติญัตติ รู้จักประมาณ)					
2	สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กสศ.ญัตติ รู้จักกาล)					
3	สถานศึกษานำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ (มีมติญัตติ รู้จักเหตุ)					
4	สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มีมติญัตติ รู้จักประมาณ)					
5	สถานศึกษากำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับความต้องการและเพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร (มีมติญัตติ รู้จักประมาณ)					
6	สถานศึกษากำหนดความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปริสญัตติ รู้จักชุมชน)					
7	สถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติของบุคคลอย่างชัดเจนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก (อัตรญัตติ รู้จักผล)					
8	ผู้บริหารประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงาน (มีมติญัตติ รู้จักประมาณ)					
2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง						
9	สถานศึกษาดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลปโรปรัญญา)					
10	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (มีมติญัตติ รู้จักเหตุ)					
11	สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลปโรปรัญญา รู้จักบุคคล)					
12	สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาอย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ (บุคคลปโรปรัญญา รู้จักบุคคล)					
13	สถานศึกษาแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (บุคคลปโรปรัญญา รู้จักบุคคล)					

การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7		ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
14	สถานศึกษาสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามความต้องการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)					
3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
15	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (บุคคลโปรปรียญตา รู้จักบุคคล)					
16	สถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินและกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน(อัตรัดัญญาตา รู้จักผล)					
17	สถานศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน(อัตรัดัญญาตา รู้จักเหตุ)					
18	สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ(ปริสัณญาตา รู้จักชุมชน)					
19	สถานศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ (อัตรัดัญญาตา รู้จักเหตุ)					
20	สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม(อัตรัดัญญาตา รู้จักเหตุ)					
21	สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (อัตรัดัญญาตา รู้จักเหตุ)					
4) ด้านการออกจากราชการ						
22	สถานศึกษามีกระบวนการและขั้นตอนในการให้ออกจากราชการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการ (มัตตัญญาตา รู้จักประมาณ)					
23	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (อัตรัดัญญาตา รู้จักเหตุ)					
24	สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อัตรัดัญญาตา รู้จักผล)					
25	สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสัณญาตา รู้จักชุมชน)					

การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปริสธรรม 7		ระดับปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
5) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ						
26	ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)					
27	ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (บุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล)					
28	ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาลัญญูตา รู้จักกาล)					
29	ผู้บริหารกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของบุคลากร (อัตตัญญูตา รู้จักตน)					
30	ผู้บริหารได้จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความรู้ และเสริมสร้างเจตคติที่ดีให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา (อถัญญูตา รู้จักผล)					
31	สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลปโรปรัญญูตา รู้จักบุคคล)					
32	ผู้บริหารนำผลการประเมินการพัฒนาตนเองของบุคลากรไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)					
6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย						
33	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)					
34	สถานศึกษารายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (กาลัญญูตา รู้จักกาล)					
35	ผู้บริหารได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (อัตตัญญูตา รู้จักตน)					
36	สถานศึกษาการส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อถัญญูตา รู้จักผล)					
37	สถานศึกษาดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)					
38	ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย (อัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)					
39	ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ อย่างมีมาตรฐาน รวดเร็ว ทั่วถึง และเป็นธรรม (กาลัญญูตา รู้จักกาล)					
40	สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)					



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่าย

ส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผู้ให้สัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา..... น.

ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์

คำชี้แจง ท่านมีการบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเครือข่าย
ส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษกลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ อย่างไร

1) ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

.....

2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

.....

.....

.....

3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

.....

.....

.....

4) ด้านการออกจากราชการ

.....

.....

.....

5) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

.....

.....

.....

6) ด้านวินัยและการรักษาวินัย

.....

.....

.....



ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง



สรุปประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถาม
การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม
ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
นางสาวปัทมาณี พันธุ์พานิชย์

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย ที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คะแนนความ คิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
1. ด้านการวางแผนกำลังและกำหนดตำแหน่ง							
1	สถานศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพ ความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา (มีมติฉันทา รู้จักประมาณ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน (กาลัฉันทา รู้จักกาล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	สถานศึกษานำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความ เห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษา พิเศษ และนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การ ปฏิบัติ (อิมฉันทา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4	สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มีมติฉันทา รู้จัก ประมาณ)	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
5	สถานศึกษากำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับ ความต้องการและเพียงพอต่อตำแหน่งงานขององค์กร (มีมติฉันทา รู้จักประมาณ)	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
6	สถานศึกษากำหนดความรู้ความสามารถ ความ เชี่ยวชาญ และศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานหรือบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ปริฉันทา รู้จักชุมชน)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7	สถานศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะและคุณสมบัติ ของบุคคลอย่างชัดเจนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการ พิจารณาคัดเลือก (อติฉันทา รู้จักผล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8	ผู้บริหารประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับ ภารกิจของหน่วยงาน (มีมติฉันทา รู้จักประมาณ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย ที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คะแนนความ คิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
9	สถานศึกษาดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้า รับราชการเป็นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษาในสถานศึกษา (บุคคลปโรปรียญตา)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ในกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษ (อัมมัญญตา รู้จักเหตุ)	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
11	สถานศึกษากำหนดเพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน (บุคคลปโรปรียญตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
12	สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ สรรหาอย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ (บุคคลปโรปรียญตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	สถานศึกษาแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (บุคคล ปโรปรียญตา รู้จักบุคคล)	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
14	สถานศึกษาสรรหาและจัดจ้างบุคคลตามความ ต้องการ โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (บุคคล ปโรปรียญตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3) ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน							
15	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน (บุคคลปโรปรียญตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
16	สถานศึกษาได้ดำเนินการประเมินและกำหนดแนว ปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ พร้อมทั้ง แจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน(อิตัญญตา รู้จักผล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
17	สถานศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและ แนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อย่างชัดเจน(อัมมัญญตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	สถานศึกษาได้รวบรวมข้อมูลประกอบการประเมิน พร้อมทั้งความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจในการประเมิน อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ(ปริสัญญตา รู้จัก ชุมชน)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย ที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คะแนนความ คิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบกับ เกณฑ์
		1	2	3			
19	สถานศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
20	สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมถึงผู้มีหน้าที่ในการประเมินไว้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม(ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
21	สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดผลได้ เช่น คุณภาพ ปริมาณงาน และความเหมาะสมในการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4) ด้านการออกจากราชการ							
22	สถานศึกษามีกระบวนการและขั้นตอนในการให้ออกจากราชการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบราชการ (มัตตัญญาตา รู้จักประมาณ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
23	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้บุคลากรออกจากราชการ (ธัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24	สถานศึกษาได้ดำเนินการให้บุคลากรออกจากราชการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (อัครัญญาตา รู้จักผล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
25	สถานศึกษาได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนบุคลากรที่ออกจากราชการอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดไว้ (ปริสัญญาตา รู้จักชุมชน)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
26	ผู้บริหารจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมก่อนการมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (มัตตัญญาตา รู้จักประมาณ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย ที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คะแนนความ คิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
27	ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและ จรรยาบรรณวิชาชีพแก่บุคลากรก่อนการ มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (บุคคลป โรปรัชญญาตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
28	ผู้บริหารกำหนดแนวทางการติดตามเพื่อ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรก่อนการ มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (กาฬัญญาตา รู้จักกาล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	ผู้บริหารกำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้อง กับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของ บุคลากร (อรรถัญญาตา รู้จักตน)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30	ผู้บริหารได้จัดการอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนา ทักษะ ความรู้ และเสริมสร้างเจตคติที่ดีให้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา (อรรถัญญาตา รู้จักผล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
31	สถานศึกษาจัดอบรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (บุคคลปโรปรัชญญาตา รู้จักบุคคล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
32	ผู้บริหารนำผลการประเมินการพัฒนาตนเองของ บุคลากรไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา (อัมมัญญา ตา รู้จักเหตุ)	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
33	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ สอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม (อัมมัญญาตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34	สถานศึกษารายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยัง สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (กาฬัญญาตา รู้จัก กาล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
35	ผู้บริหารได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (อรรถัญญาตา รู้จักตน)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
36	สถานศึกษาการส่งเสริมวินัยและป้องปรามมิให้ กระทำผิด ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา (อรรถัญญาตา รู้จักผล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ ที่	การบริหารงานบุคคลตามหลักสัปปุริสธรรม 7 ของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่าย ที่ 9 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คะแนนความ คิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ΣR	IOC	เทียบ กับ เกณฑ์
		1	2	3			
37	สถานศึกษาดำเนินการทางวินัย สิ้นสุดรวมถึงการ สั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ ก่อน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
38	ผู้บริหารหมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัย (ธัมมัญญูตา รู้จักเหตุ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
39	ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้านค่าตอบแทนและ สวัสดิการต่างๆ อย่างมีมาตรฐาน รวดเร็ว ทัวถึง และเป็นธรรม (กาลัญญูตา รู้จักกาล)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
40	สถานศึกษาดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มี ความประพฤติไม่เหมาะสมภายใต้มาตรฐาน เดียวกัน (มัตตัญญูตา รู้จักประมาณ)	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

สูตร

เมื่อ

IOC

IOC

$\sum R$

N

=

แทน

แทน

แทน

ดัชนีความสอดคล้อง

ผลรวมของคะแนนความคิดเห็น

จากผู้เชี่ยวชาญ

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

หมายเหตุ

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 พิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

สรุปค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid ^a	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.912	40



ภาพการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพ
ศูนย์การศึกษาพิเศษ กลุ่มเครือข่ายที่ 9



นายบุรินทร์ สารีคำ
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดมหาสารคาม
(วันที่สัมภาษณ์ 4 มิถุนายน 2568)



นายสันติ สกุลเดช
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดบึงกาฬ
(วันที่สัมภาษณ์ 4 มิถุนายน 2568)



นางเกตอรอินท์ พิทักษ์โคชญากุล
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 9 จังหวัดขอนแก่น
(วันที่สัมภาษณ์ 11 มิถุนายน 2568)



นายเจษฎา เวียงพล
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์
(วันที่สัมภาษณ์ 11 มิถุนายน 2568)

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ	นางสาวปัดดาณี พันธุ์พานิชย์
วัน เดือน ปี เกิด	วันจันทร์ที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2530
สถานที่เกิด	โรงพยาบาลมหาสารคาม
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาวิชา การศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พุทธศักราช 2554
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 106 บ้านชาติใหญ่ หมู่ที่ 1 ตำบลหัวเรือ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม 44120
ผลงานตีพิมพ์	Vita publication
รางวัลที่ได้รับ	Vita award received

