



สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม



โดย
นางสาวพิกามณูชุลลาชัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผนก ก แบบ ก 2 ระดับปริญญามหาบัณฑิต

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2562

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผนก ก แบบ ก 2 ระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2562
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

THE ADMINISTRATOR COMPETENCY AND PERSONNEL
ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER SAMUTSONGKHRAM PRIMARY
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Master of Education (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)
Department of Educational Administration
Graduate School, Silpakorn University
Academic Year 2019
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

หัวข้อ สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
โดย พิชามญช์ ลาวชัย
สาขาวิชา การบริหารการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญาโท
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.จุไรรัตน์ นันทานิช)

พิจารณาเห็นชอบโดย

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาทีพันตรี ดร.นพดล เจนอักษร)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(อาจารย์ ดร.สมบัติ เดชบำรุง)

58252336 : การบริหารการศึกษา แผน ก แบบ ก 2 ระดับปริญญาโท

คำสำคัญ : สมรรถนะของผู้บริหาร/การบริหารงานบุคคล

นางสาว พิชามณูชู่ ลาวชัย: สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์

การวิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงพรรณนา(descriptive research) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อทราบ 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม 2) การบริหารงานบุคคลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม 1.กลุ่มตัวอย่างได้แก่ จำนวนทั้งสิ้น 62 โรงเรียน โดยใช้สถานศึกษาเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) และกำหนดผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาการแทน จำนวน 1 คน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 3 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 186 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) และแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามแนวคิดของคาสเตเตอร์ (Cattetter) นำมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ(%) ค่ามัชฌิมเลขคณิต () ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient)

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัย "สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม" สรุปได้ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ได้แก่ สมรรถนะในการบริหารตนเอง สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ และสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์

2. การบริหารงานบุคคลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ได้แก่ การเจรจาต่อรอง การให้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การวางแผนกำลังคน การให้คำตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา การสรรหา การนำเข้าสู่หน่วยงาน และการคัดเลือก

3. สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ในภาพรวมมีความสัมพันธ์ค้อยตามกันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

58252336 : Major (EDUCATIONAL ADMINISTRATION)

Keyword : ADMINISTRATOR COMPETENCY/ PERSONNEL ADMINISTRATION

MISS PHICHAMOL LAOCHAI :

THE ADMINISTRATOR COMPETENCY AND PERSONNELADMINISTRATION IN SCHOOL S UNDER SAMUTSONGKHRAM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE THESIS

ADVISOR : ASSISTANT PROFESSOR SANGAUN INRAK, Ph.D.

The purposes of this research were to determine 1) the administrator competencies in school under Samutsongkhram primary educational service area office 2) the personnel administration in school under Samutsongkhram primary educational service area office 3) the relationship between the administrator competencies and personnel administration in school under Samutsongkhram primary educational service area office. The samples were 63 school under Samutsongkhram primary educational service area office. The respondents in each school consisted of 3 respondents: school director, a head of personal division and teacher with the total of 189 respondents. The instrument was a questionnaire concerning administrator competencies based on Hellriegel, Jackson, and Slocum's concept and personnel administration on Castetter's concept. The statistic were to analyze data were frequency, percentage, arithmetic mean, standard deviation, and Pearson's product-moment correlation coefficient.

The results found that:

1.The administrator competencies in school under Samutsongkhram primary educational service area office as a whole and each aspects were at a high level. Ranking level with arithmetic mean from the highest to the lowest were; self-management competency, global awareness competency, teamwork competency, communication competency, planning and administration competency and strategic action competency.

2. The personnel administration in school under Samutsongkhram primary educational service area office as a whole and each aspects were at a high level. Ranking level with arithmetic mean from the highest to the lowest were; bargaining, information, continuity, justice, manpower planning, compensation, appraisal, development, recruitment, induction and selection.

3. Relation between the administrator competencies and personnel administration of in school under Samutsongkhram primary educational service area office was related with a statistically significant at .01 level.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี โดยได้รับความอนุเคราะห์และความกรุณาอย่างดียิ่งจาก อาจารย์ ดร.สงวน อินทร์รักษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร.นพดล เจนอักษร และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุตา เตียเจริญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รองศาสตราจารย์ ดร. ประเสริฐ อินทร์รักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และดร.สมบัติ เดชบำรุง ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ด้านการบริหารการศึกษาให้เป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามและสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครทุกท่าน ซึ่งได้อำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในทดลองเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอขอบพระคุณผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามทุกท่านที่อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลต่างๆ เพื่อการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณ ดร.สมหมาย เทียนสมใจ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 2 ในการสอบหัวข้อการวิจัย ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ดร.สมใจ เดชบำรุง อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี ดร.อนุชาติ ชื่นจิตร ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสมุทรสงคราม นางสุนันทา การะเวก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสมุทรสงคราม นายจิรวุฒิ ขวัญช่วย อติตรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 10 นายวิวัฒน์ชัย กลั่นกลิ่นหอม ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดฉิมสุวรรณ์ และนางดวงพร พิณเนียม อติตรองโรงเรียนอนุบาลสมุทรสงคราม ที่กรุณาตรวจสอบเพื่อพิจารณาความตรงของเครื่องมือวิจัย ขอขอบพระคุณกำลังใจจากครอบครัวลาวชัย ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนเพื่อนร่วมรุ่นสาขาการบริหารการศึกษา ปริญญาโท รุ่น 35/1 มหาวิทยาลัยศิลปากรทุกคนที่ให้กำลังใจ คำปรึกษาและความช่วยเหลือเสมอมาทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และสมาชิกครอบครัวลาวชัยทุกท่าน ผู้ให้การช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจสำคัญในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนเสร็จสมบูรณ์ คุณค่า ความดีงามและคุณประโยชน์เชิงวิชาการจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแก่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความรู้สั่งสอนอบรมด้วยความปรารถนาดีตลอดมา

พิชามณูชู่ ลาวชัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
ปัญหาของการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ข้อคำถามของการวิจัย.....	5
สมมติฐานของการวิจัย.....	5
ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	10
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	1
สมรรถนะของผู้บริหาร.....	1
ความหมายของสมรรถนะ.....	1
ประเภทของสมรรถนะ.....	4
หลักการแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะ.....	8
การบริหารงานบุคคล.....	15

ความหมายของการบริหารงานบุคคล	15
วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล.....	18
วิวัฒนาการของแนวคิดด้านการจัดการบริหารงานบุคคล.....	19
หลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	20
ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม.....	30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	38
งานวิจัยในประเทศ.....	38
งานวิจัยต่างประเทศ.....	45
สรุป	48
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	58
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	58
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม.....	60
ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม (X_{tot}).....	61
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	85
สรุปผลการวิจัย.....	85
อภิปรายผลการวิจัย.....	86
ข้อเสนอแนะของการวิจัย	90
ข้อเสนอแนะของการวิจัยทั่วไป	90
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป	91
รายการอ้างอิง	92
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย และรายนามผู้เชี่ยวชาญ	100
ภาคผนวก ข ค่าความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย (IOC).....	103

ภาคผนวก ค หนังสือหน่วยงานขอทดลองเครื่องมือ และรายชื่อโรงเรียนขอทดลองเครื่องมือ .115	
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	125
ประวัติผู้เขียน.....	140



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวนสถานศึกษา ครู นักเรียน ห้องเรียนและสัดส่วนนักเรียนต่อครู นักเรียนต่อ
ห้องเรียน จำแนกตามสังกัด ปีการศึกษา 2562 (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2562) 30



สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย	9
แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย	11



บทที่ 1

บทนำ

“งานราชการนั้น คืองานของแผ่นดิน มีผลเกี่ยวเนื่องโดยตรงถึงประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชนทุกคน ดังนั้น ข้าราชการผู้ปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน จึงต้องทำความเข้าใจถึงความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้ถ่องแท้ แล้วร่วมกันคิดร่วมกันทำด้วยความอุตสาหะ เสียสละ และด้วยความสุจริตจริงใจ โดยถือประโยชน์ที่จะเกิดจากงานเป็นหลักใหญ่ งานของแผ่นดินทุกส่วน จักได้ดำเนินก้าวหน้าไปพร้อมกัน และสำเร็จประโยชน์ที่พึงประสงค์ คือ ยังความเจริญมั่นคงให้เกิดแก่ประเทศชาติและประชาชนได้แท้จริงและยั่งยืนตลอดไป” พระราโชวาทในสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2560¹ จากกระแสพระราโชวาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน ทรงมุ่งหวังให้ข้าราชการพัฒนาตนในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อมุ่งประโยชน์แก่ชาติบ้านเมือง การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าขึ้น สิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องพัฒนาประการแรกคือ “ทรัพยากรมนุษย์” การศึกษาจะช่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาที่จะเป็นพลังผลักดันให้เกิดความก้าวหน้าไปในทิศทางที่ดีขึ้น สถานศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาให้แก่คนในชาติ ผู้บริหารสถานศึกษาเปรียบเสมือนหัวใจของการศึกษา มิใช่ทำหน้าที่เพียงการบริหารโรงเรียนเท่านั้น แต่จำเป็นต้องแสดงบทบาทของผู้นำสถานศึกษานั้นๆ ด้วย ทั้งนี้ผู้บริหารจึงต้องมีสมรรถนะหลักในการบริหารจัดการองค์การให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารไม่เพียงแต่มุ่งเน้นแต่ผลงานด้านการบริหารงานภายในโรงเรียนให้ดีเด่นเพียงอย่างเดียว แต่ต้องมองว่าบุคลากรภายในองค์การของตนเองว่าเป็นเช่นไร มีความสุขในการทำงานหรือไม่อย่างไร ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานมีมากน้อยเพียงใด ผู้บริหารได้สร้างภาวะกดดันให้กับครูหรือไม่ ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องเล็งเห็นทุกเรื่องเพราะนี่คือสมรรถนะหลักที่อยู่ภายในตัวของผู้บริหาร สมรรถนะถือว่ามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาและโรงเรียนถือเป็นหน่วยงานที่สำคัญที่สุดในการจัดการศึกษา ที่จะช่วยพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพ สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การบริหารการศึกษาในโรงเรียนจึงมีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษา โดยผู้บริหารจะต้องรู้และเข้าในการบริหารงานทุกด้าน โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคลที่นำบุคคลมา

¹ ส.ศิวรักษ์, ร.10 คือ พระมหากษัตริย์ผู้ทรงปิดทองหลังพระ, เข้าถึงเมื่อ 4 เมษายน 2561, เข้าถึงได้จาก <http://www.bbc.com/thai/thailand-40742023>

ขับเคลื่อนนโยบาย การพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ผู้บริหารจึงต้องรู้หลักกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัยและวินัย การออกจากงาน ซึ่งจะเห็นว่าการบริหารงานบุคคลเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญตามโครงสร้างการบริหาร ที่จะส่งผลต่อการบริหารงานอื่นเมื่อมีการดำเนินงานในการบริหารงานบุคคลได้เป็นอย่างดี

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สถานศึกษาเป็นสถาบันทางสังคมที่มีความสำคัญที่สุด ที่จะทำหน้าที่สร้างและพัฒนาคนที่ดีมีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขด้วยการพึ่งตนเอง ซึ่งเป็นความคาดหวังของสังคมที่มีต่อสถาบันการศึกษา จึงเป็นผลให้โรงเรียนต้องมีกระบวนการบริหารจัดการที่ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพสูงตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับโรงเรียนของรัฐให้ไปไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวดที่ 5 ส่วน 3 มาตรา 43² ดังนั้นโรงเรียนจะต้องพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน พัฒนาผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษาประสบความสำเร็จ และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาของชาติ การบริหารจัดการศึกษาภายในโรงเรียนของตนด้วยวิธีการบริหารจัดการที่หลากหลาย จากสภาพในปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงจากผลที่เกิดจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ข่าวสารและการแข่งขันที่ไร้พรมแดน ภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ผู้บริหารจึงต้องมีการนำสมรรถนะต่างๆ เข้ามาใช้ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยผู้บริหารต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการสื่อสารที่กระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรได้ใช้ศักยภาพที่ดีทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยผู้บริหารต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการสื่อสารที่กระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรได้ใช้ศักยภาพที่ดีทำงานให้เกิดผลสูงสุด มีทักษะการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่ก้าวทันกับยุคโลกาภิวัตน์ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำทั้งทางด้านการบริหาร และในฐานะผู้ปกครองที่สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญ กำลังใจ ภายใต้การปกครองของตน ทำให้ครูเกิดพลังในการพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนา

² สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **สรุปผลการดำเนินงาน 9 ปีของการปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ.2542-2551)** (กรุงเทพฯ: วีทีซี คอมมิวนิเคชั่น, 2552), ก-1.

นักเรียนให้เป็นผู้มีสติปัญญาสูงขึ้น ผู้บริหารที่มีสมรรถนะจะสามารถทำให้การดำเนินงานต่างๆ ของสถานศึกษาประสบความสำเร็จ³

ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นบุคคลที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้วยการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินการในตัดสินใจ และการร่วมคิดร่วมทำผู้บริหารต้องเน้นการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนบรรลุประสิทธิผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริหารงานบุคคลต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้และการปฏิบัติให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายและทิศทางการบริหารงาน

ปัญหาของการวิจัย

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 1 มาตรา 6 กล่าวว่าจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข⁴ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ได้สร้างวิสัยทัศน์เพื่อให้สอดคล้อง ด้วยการเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสู่สากลบนพื้นฐานความเป็นไทย และดำรงเอกลักษณ์ความเป็นชาวสมุทรสงคราม โดยมีเป้าประสงค์ให้นักเรียนมีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ครู ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะที่เหมาะสมและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์⁵ แต่กลับพบว่าผลลัพธ์ของการดำเนินงานในปัจจุบันยังไม่เป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเห็นได้จากรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

³ สำนักงานสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, สมรรถนะการศึกษาไทยในเวทีสากล พ.ศ. 2552 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พริกหวานกราฟฟิค, 2553), 33-35.

⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546), 5.

⁵ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1, แผนปฏิบัติการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ประจำปีงบประมาณ 2562, เข้าถึงเมื่อ 12 ธันวาคม 2562, เข้าถึงได้จาก<http://www.sskedarea.net/plan/plan62.rar>

ประณตศึกษาสมุทรสงคราม การสรรหาและการบรรจุครูไม่ทันกับความต้องการของโรงเรียน และไม่ตรงวิชาเอก ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพราะโรงเรียน ไม่สามารถหาครูใหม่ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการมาทดแทนได้ทันเวลา ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ปัญหาการบริหารงานบุคคลโรงเรียนยัง พบว่า ครูต้องสอนหลายกลุ่มสาระการเรียนรู้ จากสาเหตุที่มีครูไม่เพียงพอและครูสอนไม่ตรงสาขา วิชาเอก ทำให้เตรียมการสอนไม่ทัน สืบเนื่องจากการที่ครูได้รับมอบหมายให้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ครูไม่มีความถนัด ขาดการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา ปัจจุบันศึกษานิเทศก์ไม่ค่อยมีบทบาทเข้ามานิเทศครู ทำให้ครูไม่ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์ที่มีความรู้ ความชำนาญ เฉพาะสาขาวิชา มีเฉพาะการนิเทศภายในที่โรงเรียนดำเนินการเอง ซึ่งครูเห็นว่ายังไม่ช่วยพัฒนา ความรู้ความสามารถด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เท่าที่ควร⁶

จากสภาพปัญหาที่กล่าวมาทั้งหมด เห็นได้ว่าถึงแม้จะมีการพัฒนาในการบริหารงานด้านต่างๆ อย่างดีอยู่แล้ว แต่ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลยังคงอยู่ย่ำคงกระทบไปถึงการบริหารงานอื่นๆ ได้เช่นกัน ซึ่งอาจเป็นผลมาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางนโยบาย การวางแผน การศึกษาที่เป็นระบบ ขาดความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน จึงทำให้คุณภาพการจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อนำไปใช้พัฒนา แก้ไขปัญหา และขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ ให้เกิดคุณภาพต่อการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นไป ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาในเรื่องสมรรถนะผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม เพื่อจะได้นำผลงานวิจัยนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีคุณภาพต่อไป

⁶ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, รายงานผลการศึกษา: สถานภาพการผลิตและพัฒนาครูในประเทศไทย (กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิก, 2558), 57.

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาของการวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม
2. เพื่อทราบการบริหารงานบุคคลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม
3. เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ข้อคำถามของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ ผู้วิจัยได้กำหนดสมมติฐานการวิจัยดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม อยู่ในระดับใด
2. การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม อยู่ในระดับใด
3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม หรือไม่

สมมติฐานของการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้จากการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัยไว้ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม อยู่ในระดับปานกลาง
2. การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม อยู่ในระดับปานกลาง
3. สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม มีความสัมพันธ์กัน

ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอตามแนวคิดเชิงระบบ (system approach) ตามแนวคิดของลูเนนเบิร์กและออร์สไตน์ (Lunenburg and Ornstein)⁷ มาอธิบายขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัยบนสมมติฐานที่ว่า โรงเรียนเป็นองค์การหนึ่งมีลักษณะการจัดการเชิงระบบที่แวดล้อมไปด้วยองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมภายนอก (external environment) เช่น สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สภาพทางสังคม สภาพทางภูมิศาสตร์ และอื่นๆ อีกเป็นจำนวนมาก โดยโรงเรียนจะมีตัวป้อนหรือปัจจัยนำเข้า (Inputs) ที่ประกอบไปด้วย บุคลากร (สมรรถนะผู้บริหาร) งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ โดยปัจจัยนำเข้าทั้งหมดจะนำมาสู่กระบวนการ (transformation process) ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย การบริหาร (การบริหารงานบุคคล) การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศการศึกษา เมื่อปัจจัยนำเข้าได้ถูกนำเข้าสู่กระบวนการของโรงเรียน ผลที่เกิดขึ้น คือ ผลผลิต (outputs) ซึ่งจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณภาพผู้เรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและความพึงพอใจของบุคลากร และนำผลผลิตที่ได้เป็นข้อมูลย้อนกลับ (feedback) เพื่อไปปรับปรุงพัฒนาปัจจัยนำเข้าต่อไป

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ซึ่งผู้วิจัยได้วิเคราะห์แล้วว่าทฤษฎีที่นำมาใช้ศึกษานี้มีความสอดคล้องกับลักษณะองค์การ โดยแนวความคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ อาทิ จากงานวิจัยของสเปนเซอร์และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ได้นำเสนอให้เห็นภาพของสมรรถนะโดยแบ่งสมรรถนะเป็นกลุ่มต่างๆ ได้ สมรรถนะ ดังนี้ 1) การกระทำและผลสัมฤทธิ์ (achievement and action) 2) การบริการคนอื่นและการช่วยเหลือ (helping and human service) 3) การใช้อิทธิพลและผลกระทบ (impact and influence) 4) การบริหารจัดการ (managerial) 5) การรู้คิด (cognitive) 6) ประสิทธิภาพส่วนตัว (personal effectiveness)⁸ ส่วนซีเวล (Zwell) ได้จัดกลุ่มของสมรรถนะออกเป็น 5 กลุ่ม คือ 1) สมรรถนะด้านการไฝ่สัมฤทธิ์ในหน้าที่งาน 2) สมรรถนะด้านสัมพันธภาพ 3) สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล 4) สมรรถนะด้านการจัดการ และ 5) สมรรถนะ

⁷ Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein. **Educational Administration: Concepts and Practices**, 6th ed. (Belmont, CA:Wadsworth, 2012), 21

⁸ Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, *Competency at work: Models for Superior Performance*, อ้างถึงใน ศุภชัย ยาวะประภาส, **การบริหารบุคคลภาครัฐไทย: กระแสใหม่และสิ่งท้าทาย** (กรุงเทพฯ: บริษัท จุฑาทอง จำกัด, 2548), 47-48.

ด้านความเป็นผู้นำ⁹ ขณะที่บาแพทและคณะ (Bapat and other) ได้แบ่งสมรรถนะของผู้บริหารออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) การบริหารตนเอง (self-management) 2) การนำผู้อื่น (leading) 3) การบริหารงาน (task management) 4) นวัตกรรม (innovation) และ 5) ความรับผิดชอบต่อสังคม (socialresponsibility)¹⁰ นอกจากนี้ไอท์เคน (Aitken) ร่วมกับสำนักงานดิเอ็ดดูเคชันรีวิว (The Education Review Office) ประเทศนิวซีแลนด์ ได้สรุปสมรรถนะที่สำคัญที่ต้องการในตำแหน่งผู้บริหารประกอบด้วย 19 รายการ ซึ่งจำแนกได้ 5 ประเภทใหญ่ๆ ได้ดังนี้ 1) สติปัญญา (intellectual) 2) การบริหารจัดการผลลัพธ์ (Results Orientation) 3) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal Relationship) 4) การปรับตัว (Adaptability) และ 5) ความเป็นมืออาชีพ (Professional/ Technical)¹¹ อีกทั้งเฮลริเกลม แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ได้สรุปสมรรถนะของผู้บริหารไว้ 6 ประการ ดังนี้ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (communication competency) 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (planning and administration competency) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (teamwork competency) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (strategic action competency) 5) สมรรถนะในการตระหนักรับรู้โลกาภิวัตน์ (global Awareness competency) 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (self-management competency)¹²

สำหรับแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ อาทิ ฟลิปโป (Flippo) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ด้าน ประกอบด้วย 1) การสรรหาบุคลากร 2) การพัฒนาบุคลากร 3) การจ่ายค่าตอบแทน 4) การรวมพลัง

⁹ Michael Zwell, *Creating a Culture of Competence* (New York: John Wiley and Sons, 2000), 38-45.

¹⁰ Ashwini Bapat and Other, **A Leadership Competency Model: Describing the Capacity to Lead**, accessed September 9, 2017. Available from <http://www.safiyahsatterwhite.com/wp-content/upload/2014/11/LeadershipOnlineModel.pdf>

¹¹ Jame E. Aitken and The Education Review Office, *Core Competencies for School Principal*, accessed August 19, 2017. Available from <http://www.ero.govt.nz/Publications.htm>

¹² Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., *Management: A Competency-Based Approach*, 10th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2005), 6.

5) การบำรุงรักษา และ 6) การให้พ้นจากงาน¹³ ซึ่งเดสเลอร์ (Dessler) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ 5 ประการ คือ 1) การวางแผน 2) การจัดงาน 3) การจัดคนเข้าทำงาน 4) การใช้ภาวะผู้นำ และ 5) การควบคุม¹⁴ ส่วนคาสเต็ตเตอร์ (Casterter) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคล ไว้ 11 ด้าน คือ 1) การวางแผนกำลังคน (manpower planning) 2) การสรรหา (recruitment) 3) การคัดเลือก (selection) 4) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (induction) 5) การพัฒนา (development) 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (appraisal) 7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (justice) 8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (continuity) 9) การให้ข้อมูลข่าวสาร (information) 10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (compensation) และ 11) การเจรจาต่อรอง (bargaining)¹⁵ ซึ่งตามแนวคิดของเมทิส และแจ็กสัน (Mathis and Jackson) ได้ระบุกระบวนการและขั้นตอนการบริหารงานบุคคล หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การจัดบุคคลเข้าทำงาน (staffing) 2) การบริหารไหวพริบ (talent management) 3) การให้รางวัล (totalreward) 4) การบริหารงานความเสี่ยงและการปกป้องรักษาบุคคล (risk management and workerprotection) 5) ความสัมพันธ์ของพนักงานหรือลูกจ้าง (employee and labor relations) 6) การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (strategic human resource planning) และ 7) การให้โอกาสในงานอย่างเท่าเทียม (equal employment opportunity)¹⁶ ในขณะที่เบอร์นาดีน (Bernadine) ได้กล่าวถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมี 5 ประการ ดังต่อไปนี้ 1) การจัดรูปแบบองค์การ 2) การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน 3) การบริหารผลการปฏิบัติงาน 4) การฝึกอบรมและพัฒนา และ 5) รางวัลและสิทธิประโยชน์¹⁷ จากแนวคิดทฤษฎีที่กล่าวมาข้างต้น สามารถนำมาเขียนเป็นแผนภูมิเชิงระบบได้ดังแผนภูมิที่ 1

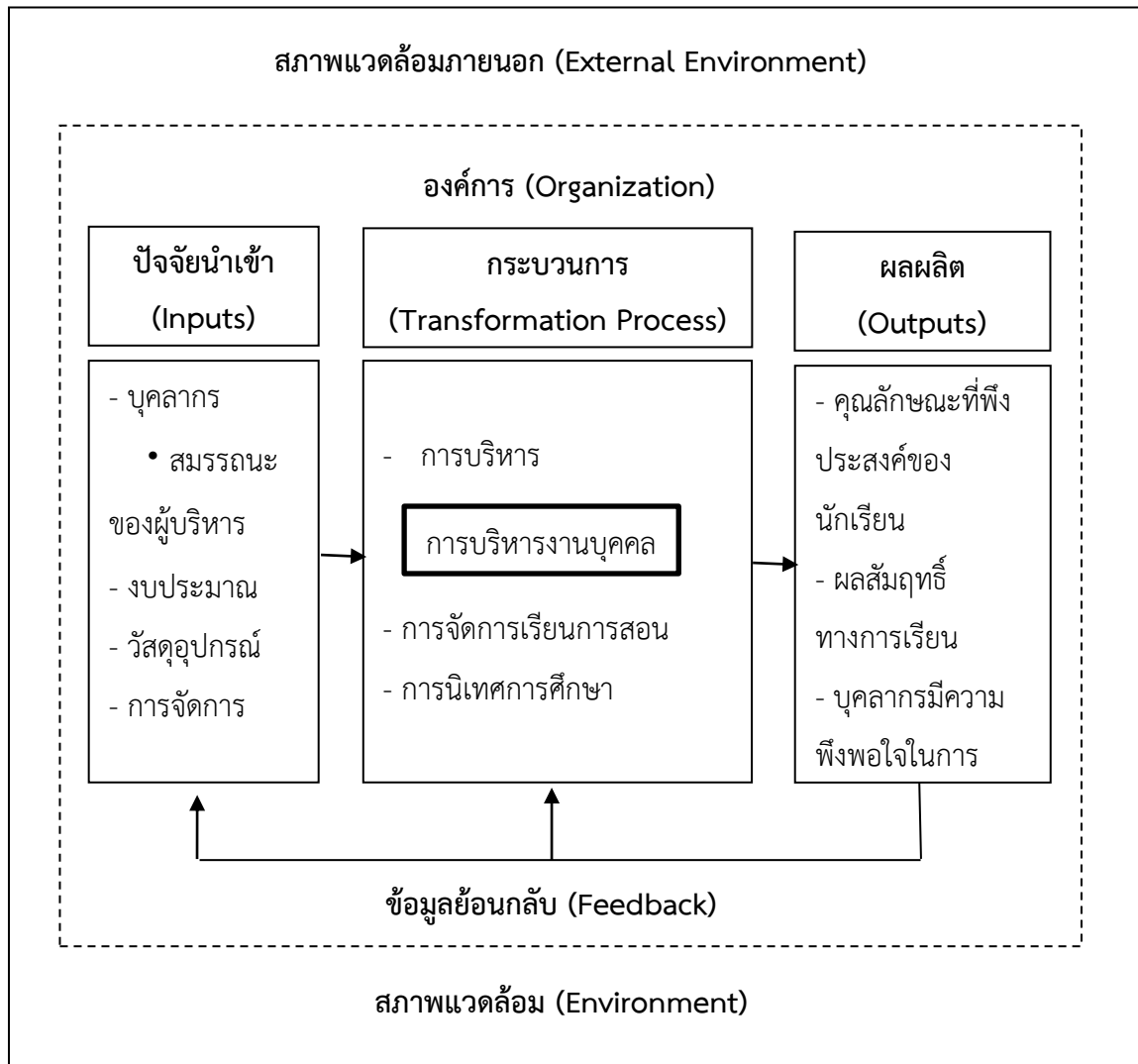
¹³ Edwin B, Flippo, Principle of Personnel Management (New York: McGraw-Hill, 1984), 109-497.

¹⁴ GaResource Management, 6th ed. (Singapore:Prentice Hall Internation, Inc., 1994), 2.

¹⁵ William B. Casterter, The human resource function in educational administration, 6th. ed. (New Jersey: Prentice-Hall, 1996),5.

¹⁶ Robert L. Mathis and John H. Jackson, Human Resource Management, 12th ed. (Cincinnati, Ohio: Thomson South-Western Pub, 2008), 7.

¹⁷ John H. Bernadine, Human Resource Management an Experiential Approach, 5th ed. (Singapore: Mcgraw-hill, Inc., 2009), 9-10.



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย

ที่มา : Fred C. Lunenburg and Allan V. Ornstein. Educational Administration: Concepts and Practices, 6 th ed. (CA: Wadsworth Publishing, 2012). 20 - 22.

: Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., Management:A Competency-Based Approach, 10th ed. (Singapore:Thomson South-Western,2005), 6.

: William B. Casterter. **The human resource function in educational administration**, 6th ed. (New Jersey: Prentice-Hall, 1996), 5.

ขอบเขตของการวิจัย

ในการศึกษานี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาของงานวิจัย โดยศึกษาเพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ซึ่งผู้วิจัยได้วิเคราะห์แล้วพบว่า มีความสอดคล้องกับลักษณะของการบริหารโรงเรียน ซึ่งในส่วนสมรรถนะผู้บริหารผู้วิจัยใช้แนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ได้แบ่งสมรรถนะของผู้บริหาร ออกเป็น 6 ด้าน คือ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (communication competency) 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (planning and administration competency) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (teamwork competency) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (strategic action competency) 5) สมรรถนะในการตระหนักรู้โลกาภิวัตน์ (global Awareness competency) และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (self-management competency) ในส่วนของการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นแนวคิดของคาสเต็ตเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานไว้ 11 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผนกำลังคน (manpower planning) 2) การสรรหา (recruitment) 3) การคัดเลือก (selection) 4) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (induction) 5) การพัฒนา (development) 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (appraisal) 7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (justice) 8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (continuity) 9) การให้ข้อมูลข่าวสาร (information) 10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (compensation) และ 11) การเจรจาต่อรอง (bargaining) ดังแสดงในแผนภูมิที่ 2

สมรรถนะของผู้บริหาร (X_{tot})	การบริหารงานบุคคล (Y_{tot})
<ol style="list-style-type: none"> 1. สมรรถนะในการสื่อสาร (X_1) 2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2) 3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (X_3) 4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4) 5. สมรรถนะในการตระหนักรู้โลกาภิวัตน์ (X_5) 6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนกำลังคน (Y_1) 2. การสรรหา (Y_2) 3. การคัดเลือก (Y_3) 4. การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Y_4) 5. การพัฒนา (Y_5) 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y_6) 7. การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7) 8. การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Y_8) 9. การให้ข้อมูลข่าวสาร (Y_9) 10. การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Y_{10}) 11. การเจรจาต่อรอง (Y_{11})

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย

ที่มา : Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., Management:A Competency-Based Approach, 10th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2005),6.

: William B. Castetter, The human resource function in educational administration,6th. ed. (New Jersey:Prentice-Hall,1996),

นิยามศัพท์เฉพาะ

สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลิกลักษณะของแต่ละคนที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถและทัศนคติความเชื่อและอุปนิสัยของแต่ละบุคคลมีคุณลักษณะเชิง พฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ใน สถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดัน อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออก ต่อสังคมที่แตกต่างกันออกไปประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร 2) สมรรถนะ ในการวางแผนและการบริหารจัดการ 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม 4) สมรรถนะในการปฏิบัติ เชิงกลยุทธ์ 5) สมรรถนะในการตระหนักรับรู้โลกาภิวัตน์ และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่างๆ ในการ วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การออกจากงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ตามศักยภาพ มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์การ สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ใช้การบริหารงานบุคคลตามแนวคิดคาสเต็ทเตอร์ (Castetter) ประกอบด้วย 1) การวางแผนกำลังคน 2) การสรรหา 3) การคัดเลือก 4) การนำเข้าสู่ หน่วยงาน 5) การพัฒนา 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงใน งาน 8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 9) การให้ข้อมูลข่าวสาร 10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ และ 11) การเจรจาต่อรอง

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม หมายถึง เป็น โรงเรียนที่ดูแลรับผิดชอบในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษาถึงขยายโอกาส ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมี 3 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองสมุทรสงคราม อำเภออัมพวา และอำเภอบางคนที จำนวนทั้งสิ้น 72 แห่ง

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจให้มากยิ่งขึ้นโดยส่วนแรกนั้นจะเป็นการกล่าวถึงวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา ส่วนที่สองจะเป็นการกล่าวถึงวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ส่วนที่สามจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม และส่วนที่สี่จะเป็นวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สมรรถนะของผู้บริหาร

ความหมายของสมรรถนะ

เมื่อกล่าวถึงพฤติกรรมที่แสดงออกมาไม่ว่าจะเป็นในด้านการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ ผลสำเร็จของงาน ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งได้มีผู้ให้คำนิยามไว้ อย่างหลากหลายต่าง ๆ กันขึ้นอยู่กับการนำไปใช้ แต่ยังคงมีลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยมีนัยการศึกษา ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับสมรรถนะไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กล่าวถึงสมรรถนะว่าเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์การ กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น¹⁸

สุนิดา พินิจการ ได้กล่าวไว้ว่า “สมรรถนะ” หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลซึ่งจำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งหนึ่ง ๆ ให้ประสบความสำเร็จโดยได้ผลงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือโดดเด่นกว่า เพื่อนร่วมงานในสถานการณ์ที่หลากหลายกว่า¹⁹

¹⁸ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สมรรถนะและมาตรฐานวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล (กรุงเทพฯ: พี. เอลฟ์วิง, 2548), 5.

¹⁹ สุนิดา พินิจการ, เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนวิชาหลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา : สมรรถนะของผู้บริหาร (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคาแหง, 2550), 4.

โอ ฮาเกน (O'Hagan) นิยามว่า สมรรถนะ หมายถึงความรู้ ทักษะ และค่านิยมซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญของการฝึกอบรมและการพัฒนาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้และทักษะจะเป็นสิ่งสำคัญมากที่สุดและสามารถฝึกอบรมและพัฒนาได้ง่ายกว่าการสร้างค่านิยม อย่างไรก็ตามแม้ว่าค่านิยมหรือทัศนคติที่จะทำการปลูกฝังหรือสร้างขึ้นได้ยากกว่าการฝึกอบรมความรู้ และทักษะ แต่ทั้งหมดก็เป็นพื้นฐานของการเพิ่มพูนและพัฒนาสมรรถนะ²⁶

กรีน (Green) อธิบายถึงสมรรถนะว่าเป็นคุณลักษณะของบุคคลที่แสดงออกมาถึงลักษณะนิสัยในการทำงานและ ทักษะการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์²⁷

ดูโบอิสและรอธเวลล์ (Dubois and Rothwell) ได้เสนอไว้ว่า สมรรถนะเป็นคุณลักษณะที่ทุกคนมีและใช้ได้เหมาะสม เพื่อผลักดัน ให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคม ลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิดและวิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ²⁸

เชอร์มอน (Shermon) กล่าวว่า สมรรถนะคือความสามารถและคุณสมบัติของแต่ละบุคคลที่จำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถทำงานในขอบเขตงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ²⁹

เฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ให้ ความหมายสมรรถนะว่าเป็นองค์ประกอบของความรู้ ทักษะ พฤติกรรม และคุณลักษณะที่ช่วย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลนั้นปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ³⁰

²⁶Kieran O. Hagan, **Competency in social Work Practice: A Practice Guide for Professionals** (Great Britain: Athenaeum Press, Gates head, Tyne and Wear, 1996), 4-5.

²⁷P. Green, **Building robust competencies: Linking human resource system to organizational strategies** (San Francisco: Jossey-Bass, 1999), 5.

²⁸David D. Dubois and William J. Rothwell, **Competency-based human resource management** (Palo Alto CA: Davies-Black, 2004), 16.

²⁹Ganesd Shermon, **Competency Based HRM: A strategic Resource for Superior Performance** (New Delhi : Tata McGraw–Hill, 2004), 105.

³⁰Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., **Management: A Competency-Based Approach**, 10th Ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2005), 6.

รอทเวลล์ (Rothwell) จึงให้ความหมายของสมรรถนะว่าหมายถึง ลักษณะเด่น ของ ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ทักษะ บทบาททางสังคม องค์ความรู้ ซึ่งทำให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม³¹

จากที่นักการศึกษาได้กล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง บุคลิกลักษณะของแต่ละคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ความสามารถและทัศนคติความเชื่อและ อุปนิสัยของแต่ละบุคคลมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้ ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดัน อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมที่แตกต่างกันออกไป

ประเภทของสมรรถนะ

สำหรับการจัดแบ่งประเภทของสมรรถนะนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ทรรศนะที่ แตกต่างกันไป ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดสมรรถนะในการปฏิบัติ หน้าที่ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ประจำสาย งาน ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (core competency) คือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็น คุณ ลักษณะร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยม และ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (working achievement motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 การบริการที่ดี (service mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการ ให้บริการ และการปรับปรุงระบบการบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการ

1.3 การพัฒนาตนเอง (self-development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หา ความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีการสร้างองค์ ความรู้และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

³¹ William J. Rothwell, Reinventing human resource management: Competency-based (n.p., 2007), 8.

1.4 การทำงานเป็นทีม (team work) หมายถึง การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน แสดงบทบาทการ เป็นผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธ์ภาพของ สมาชิก ตลอดจนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

1.5. จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (teacher's ethics and integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็น แบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู

2. สมรรถนะประจำสายงาน (functional competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิง พฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์การปฏิบัติงานได้ผล และแสดงคุณลักษณะพฤติกรรมได้เด่นชัดเป็น รูปธรรม ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ

2.1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (curriculum and learning management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้ อย่างสอดคล้องและเป็นระบบจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีและการวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 การพัฒนาผู้เรียน (student development) หมายถึง ความสามารถในการ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

2.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (classroom management) หมายถึง การจัด บรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับ ดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และปลอดภัยของผู้เรียน

2.4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (analysis & synthesis & classroom research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็น ส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์องค์การหรืองานในภาพรวม และดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็น ระบบ

2.5 ภาวะผู้นำครู (teacher leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของ ครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและ ภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารโรงเรียน ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้ เพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

2.6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (relationship & collaborative building for learning management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้³²

เทื่อน ทองแก้ว จำแนกสมรรถนะได้เป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะส่วนบุคคล (personal competencies) หมายถึง สมรรถนะของ บุคคลกับการทำงานในตำแหน่ง หรือบทบาทเฉพาะตัว
2. สมรรถนะเฉพาะงาน (job competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่ง หรือบทบาทเฉพาะตัว
3. สมรรถนะขององค์กร (organization competencies) หมายถึง ความสามารถ พิเศษเฉพาะองค์กรนั้นเท่านั้น เช่น บริษัท เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่มี ความสามารถในการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือ บริษัทฟอร์ด (มอเตอร์) จำกัด มีความสามารถในการ ผลิตรถยนต์ หรือ บริษัท ที โอ เอ (ประเทศไทย) จำกัด มีความสามารถในการผลิตสี เป็นต้น
4. สมรรถนะหลัก (core competencies) หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคล ต้องมี หรือต้องทำให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น พนักงานเลขานุการสำนักงาน ต้องมี สมรรถนะหลักคือ การใช้คอมพิวเตอร์ได้ ติดต่อประสานงานได้ดี เป็นต้น หรือ ผู้จัดการบริษัท ต้องมี สมรรถนะหลักคือ การสื่อสาร การวางแผนและการบริหารจัดการ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น
5. สมรรถนะในงาน (functional competencies) หมายถึง ความสามารถของ บุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือน แต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน เช่น ข้าราชการตำรวจเหมือนกัน แต่มีความสามารถต่างกัน บางคนมีสมรรถนะทางการสืบสวน สอบสวน บางคนมีสมรรถนะทางปราบปราม เป็นต้น³³

โรสแมรี่ โบม และ พอล สปาร์โรว์ (Rosemary Boam and Paul Sparrow) ได้ นำเสนอโครงสร้างรูปแบบสมรรถนะผู้บริหารในการบริหารงานแนวใหม่ว่า ควรจะมีบทบาทในการ บริหารงาน

³² สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการประเมินสมรรถนะครู พ.ศ. 2553 (กรุงเทพฯ: ม.ป.ท., 2553), 2-15.

³³ เทื่อน ทองแก้ว, สมรรถนะ (Competency) : หลักการและแนวปฏิบัติ, เข้าถึงเมื่อ 28 มีนาคม 2560, เข้าถึงได้จาก http://www.safetynewlook.com/private_folder/competenc.pdf

ที่ครอบคลุมสมรรถนะที่จำเป็น 3 สมรรถนะ และในสมรรถนะทั้ง 3 กลุ่มนี้ยังแบ่งออกเป็น สมรรถนะที่เป็นตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

1. ผลลัพธ์แห่งความสำเร็จ (achieving results)
 - 1.1 การวางแผนและการจัดการองค์การ
 - 1.2 การมุ่งสู่ผลลัพธ์
 - 1.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - 1.4 การควบคุมผลการประเมิน
2. การวิเคราะห์และการตัดสินใจ (analyzing and deciding)
 - 2.1 การคิดในมุมกว้าง
 - 2.2 การคิดเชิงวิเคราะห์
 - 2.3 ความเข้าใจในภาระงาน
 - 2.4 การตัดสินใจอย่างมีเป้าหมาย
3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 3.1 ความเชื่อด้วยเหตุและผล
 - 3.2 การทำงานเป็นทีม
 - 3.3 ประสิทธิภาพในความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
 - 3.4 การจัดการแบบยืดหยุ่น³⁴

สรุปได้ว่า สมรรถนะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก คือ สมรรถนะหลัก (core competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่บุคลากรทุกคนในองค์การจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้บรรลุ เป้าหมายขององค์การ อีกประเภทหนึ่งคือสมรรถนะตามสายงาน (functional competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ ควรมีเพื่อให้งานสำเร็จ และได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

³⁴ Rosemary Boam and Paul Sparrow, **Designing and achieving competency:**

A competency-based approach to developing people and organizations,
(England: McGraw-Hill International (UK) Limited, 1992), 131.

หลักการแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะ

ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความสามารถ ความรู้และทักษะเพื่อให้ งานบรรลุความสำเร็จ และในความสำเร็จนั้น สิ่งหนึ่งที่ต้องพิจารณาหรือระดับผู้บริหาร ควรพิจารณา ดำเนินการด้วยก็คือ “สมรรถนะ” จึงมีผู้ได้ให้หลักการแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะอย่าง หลากหลายด้วยกัน ดังนี้

แนวคิดของเทย์เลอร์ (Taylor)

ใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ เน้นการร่วมมือ ประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารและ พนักงาน โดยเน้นที่ผลผลิตสูงสุด การพัฒนาคนให้เต็มศักยภาพที่แต่ละคนมีอยู่ นอกจากนี้ยังให้ ความสำคัญกับ มาตรฐานของงานที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน โดยการจำแนกงานออกเป็น ส่วนๆและ กำหนดเวลาของงานในแต่ละส่วนซึ่งเป็นแนวความคิดที่รู้จักกันดีว่า “time and motion study” ซึ่งจะทำให้ได้ผลงานที่ดีที่สุดโดย เทย์เลอร์ สงสัยความแตกต่างระหว่างคนงานที่มี ความสามารถมาก และคนงานที่มีความสามารถน้อยกว่า ทำอย่างไรจึงจะจำแนกคนงานที่เก่งออก จากคนอื่นๆได้ เทย์เลอร์ ถูกโจมตีเรื่องการมองคนเป็นเครื่องจักร แต่จริงๆ แล้ว เทย์เลอร์ ไม่ได้ละเลยเรื่องคนเพราะทำ ให้ทุกคนตระหนักว่า ถ้าต้องการความมีประสิทธิภาพอย่างถาวรต้องทำความ เข้าใจกับขีด ความสามารถในตัวพนักงาน³⁵

แนวคิดของสเปนเซอร์ และ สเปนเซอร์ (Spencer and Spencer)

จากงานวิจัยของสเปนเซอร์และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ได้นำเสนอให้เห็น ภาพของสมรรถนะ โดยแบ่งสมรรถนะเป็นกลุ่มต่างๆ ได้ 6 สมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะกลุ่มที่ 1 การกระทำและผลสัมฤทธิ์ (achievement and action) ประกอบด้วย สมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การเอาใจใส่ต่อระเบียบ คุณภาพ และความถูกต้อง
3. ความคิดริเริ่ม
4. การแสวงหาข่าวสาร

สมรรถนะกลุ่มที่ 2 การบริการคนอื่นและการช่วยเหลือ (helping and human service) ประกอบด้วยสมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ความเข้าใจด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
2. การมุ่งสู่การบริการลูกค้า

³⁵ Frederick W. Taylor, The Principal of Scientific Management (New York:The Norton Library, 1911), 34

สมรรถนะที่ 3 การใช้อิทธิพลและผลกระทบ (impact and influence) ประกอบด้วย สมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การใช้อิทธิพลและผลกระทบ
2. การตระหนักถึงองค์การ
3. การสร้างสัมพันธภาพ

สมรรถนะกลุ่มที่ 4 การบริหารจัดการ (managerial) ประกอบด้วยสมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การมุ่งมั่นพัฒนาคนอื่นๆ
2. การชี้แนะในการใช้อำนาจที่มีอยู่และยื่นกราน
3. การให้ความร่วมมือและการทำงานเป็นกลุ่ม
4. ภาวะการณเป็นผู้นำกลุ่ม

สมรรถนะที่ 5 การรู้คิด (cognitive) ประกอบด้วยสมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การคิดเชิงวิเคราะห์
2. การคิดรวบยอด
3. ความชำนาญในทางการบริหารจัดการ/วิชาชีพ/เทคนิค

สมรรถนะที่ 6 ประสิทธิภาพส่วนตัว (personal effectiveness) ประกอบด้วย สมรรถนะต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การควบคุมตนเอง
2. ความมั่นใจในตนเอง
3. ความยืดหยุ่น
4. ความมุ่งมั่นต่อองค์การ³⁶

แนวคิดของซีเวล (Zwell)

ซีเวล (Zwell) ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 5 กลุ่ม ประกอบด้วย สมรรถนะด้านการ ใฝ่สัมฤทธิ์ ในหน้าที่งาน สมรรถนะด้านสัมพันธภาพ สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล สมรรถนะ ด้านการจัดการ และสมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการใฝ่สัมฤทธิ์ในหน้าที่งาน (task achievement competencies) สมรรถนะด้านนี้เป็นสมรรถนะที่จะทำให้บุคคลสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย 1) การมุ่งในผลลัพธ์ (results orientation) 2) การ จัดการผลการ

³⁶ Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, **Competency at work: Models for Superior Performance** (New York: John Wiley & Sons, 1993), 9-11. 26

ปฏิบัติงาน (managing performance) 3) อิทธิพล (influence) 4) ความคิดริเริ่ม (initiative) 5) ประสิทธิภาพในการผลิต (production efficiency) 6) ความยืดหยุ่น (flexibility) 7) นวัตกรรม (innovation) 8) ความสนใจในคุณภาพ (concern for quality) 9) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) และ 10) ความเชี่ยวชาญทางเทคนิค (technical expertise)

2. สมรรถนะด้านสัมพันธภาพ (relationship competencies) สมรรถนะ ประเภทนี้ สัมพันธ์กับลักษณะนิสัยและคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธภาพ และปฏิสัมพันธ์ระหว่าง ตนเองกับผู้อื่น ได้แก่ 1) การทำงานเป็นทีม (teamwork) 2) การมุ่งในการบริการ (service orientation) 3) การตระหนักรู้ด้านปฏิสัมพันธ์ส่วนบุคคล (interpersonal awareness) 4) ความ เข้าใจในความ เป็นไปขององค์กร (organizational savvy) 5) การสร้างสัมพันธภาพ (relationship building) 6) การแก้ปัญหาความขัดแย้ง (conflict resolution) 7) ความตั้งใจในการติดต่อสื่อสาร (attention to communication) และ 8) ความรู้สึกไวต่อวัฒนธรรม (cross - cultural Sensitivity)

3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (personal attribute competencies) สมรรถนะ ที่อยู่ภายในตัวบุคคล สามารถสะท้อนออกมาในรูปของคุณลักษณะส่วนบุคคล มี ความสัมพันธ์กับ ความเชื่อ ความรู้สึก และส่งผลต่อการทำงาน การรับรู้เอกลักษณ์ของตนเอง ประกอบด้วย 1) ความ ซื่อสัตย์และความจริง (integrity and truth) 2) การพัฒนาตนเอง (self - development) 3) ความสามารถในการตัดสินใจ (decisiveness) 4) คุณภาพในการตัดสินใจ (decision quality) 5) การจัดการความเครียด (stress management) 6) การคิดวิเคราะห์ (analytical thinking) และ 7) ความคิดรวบยอด (conceptual thinking)

4. สมรรถนะด้านการจัดการ (managerial competencies) เป็นสมรรถนะที่จะ เป็นตัว ตัดสินว่าใครจะสามารถเป็นผู้จัดการที่ดีเยี่ยมได้ ความสามารถนี้ประกอบด้วยหน้าที่การทำงาน หลักที่ สำคัญคือ การจัดการโครงการ การนิเทศพนักงาน และการพัฒนาพนักงาน สมรรถนะนี้ ประกอบด้วย 1) การสร้างทีมการทำงาน (building teamwork) 2) การจูงใจผู้อื่น (motivating others) 3) การ สร้างพลังจูงใจแก่ผู้อื่น (empowering others) และ 4) การพัฒนาผู้อื่น (developing others)

5. สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ (leadership competencies) เป็นสมรรถนะ สำคัญ เฉพาะที่ช่วยให้บุคคลนำผู้อื่นไปในทิศทางเดียวกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์และภารกิจหลัก ประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ (visionary leadership) 2) การคิดเชิงกลยุทธ์ (strategic thinking) 3) การให้ความสนใจในการประกอบการ (entrepreneurial orientation) 4) การจัดการ การเปลี่ยนแปลง (change management) 5) การสร้างความผูกพันต่อองค์กร (building

organizational Commitment) 6) การสร้างจุดรวม (establishing focus) และ 7) วัตถุประสงค์ หลักการ และค่านิยม (purpose, principle, and values)³⁷

แนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum)

เฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ได้สรุป สมรรถนะ ผู้บริหารไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. สมรรถนะในการสื่อสาร (communication competency) เป็นความสามารถ ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้บริหารกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทักษะการ สื่อสาร ด้านการพูดและตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม การเขียนได้ชัดเจน ตรงประเด็นและตอบสนอง วัตถุประสงค์ตามที่องค์กรต้องการ ด้วยการรับฟังและการแสดงออกของท่าทางที่สื่อ ความหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง มีการจัด ประชุมและ นำเสนอข้อมูล โดยเลือกใช้สื่อและเทคนิควิธีการที่เหมาะสม รวมถึงการเจรจาต่อรองเพื่อ ขจัดและลด ปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้

2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (planning and administration competency) เป็นความสามารถของผู้บริหารในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการ แก้ปัญหา นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น โดยมีการวางแผนกำหนดแนวทางการดำเนินงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน และมอบหมายความ รับผิดชอบให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถจัดสรรทรัพยากรและบริหารการเงินและงบประมาณ รวมถึงการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และภายในเวลาที่ กำหนด

3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (teamwork competency) เป็นความสามารถ ของผู้บริหารในการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้อง กำหนดเป้าหมาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่สมาชิกแต่ละ คนอย่างเหมาะสม สามารถสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เกื้อกูลกัน เกิดแรงจูงใจให้ร่วมกันทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมาย และมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับของสมาชิกของทีมได้

4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (strategic action competency) เป็น ความสามารถ ของผู้บริหารในการวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กรและปรับโครงสร้างของการทำงานให้ เหมาะสมกับ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม มีความเข้าใจในภารกิจขององค์กรอย่างถ่องแท้ โดยมีการ

³⁷ Michael Zwell, *Creating a Culture of Competence* (New York: John Wiley and Sons, 2000), 38-45.

กำหนดแผนปฏิบัติการโดยใช้หลักการบริหารโครงการ การควบคุมติดตามและการ ประเมินผลกลุ่ มยุทธให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เป็นรูปธรรม

5. สมรรถนะในการตระหนักรู้โลกาภิวัตน์ (global awareness competency)

เป็นความสามารถของผู้บริหารในการปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์ องค์การจำเป็นต้อง ใช้บุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ จากต่างประเทศมากขึ้น สามารถรับรู้ถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโลก และผลกระทบต่อโลกที่มีต่อการเมือง เศรษฐกิจและสังคม มีความรู้และความเข้าใจวัฒนธรรมที่ หลากหลาย และสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมเหล่านั้นได้อย่างกลมกลืน ปัจจุบันกระแสโลกาภิ วัตน์

6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (self-management competency) เป็น ความสามารถ ของผู้บริหารในการรู้จักตัวตนของตนเอง มีความกระตือรือร้นและแรงจูงใจในการ ทำงานให้บรรลุ เป้าหมายนั้นทุ่มเทและทำงานหนักเพื่อให้งานสำเร็จ อดทนกับอุปสรรค และสามารถ พลิกฟื้น สถานการณ์เมื่อต้องประสบกับความล้มเหลว สามารถสร้างความสมดุลระหว่างงานกับชีวิต ส่วนตัว รู้ บบบาทหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อองค์การ ต่อตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีการ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง³⁸

แนวคิดของ บาแพทและคณะ (Bapat and others)

บาแพทและคณะ (Bapat and other) ได้กล่าวไว้ว่าสมรรถนะหลักของผู้บริหาร ประกอบไป ด้วย 1) การบริหารตนเอง (self-management) 2) การนำผู้อื่น (leading others) 3) การ บริหารงาน (task management) 4) นวัตกรรม (innovation) และ 5) ความรับผิดชอบต่อสังคม (social responsibility)

1. การบริหารตนเอง (self-management) ผู้บริหารที่ดีต้องรู้คุณค่า รู้จุดแข็งและ ข้อจำกัด ของตนเอง สามารถที่จะควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเอง มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ขอรับ ความช่วยเหลือ คำแนะนำ เมื่อจำเป็นและยอมรับเมื่อทำผิดพลาด สามารถปรับตัวให้เข้ากับ ความเครียด ความกดดัน ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้และสามารถที่จะรักษาความสมดุลระหว่างชีวิตการ ทำงานกับชีวิตส่วนตัว

2. การนำผู้อื่น (leading others) ผู้บริหารต้องดึงศักยภาพของบุคคลอื่นและจูงใจ ให้บรรลุ เป้าหมายร่วมกัน สามารถจัดการปัจเจกบุคคลและของกลุ่มบุคคลด้วยความเข้าใจใน กระบวนการ กลุ่มและสร้างทีม ผู้บริหารจะต้องกระตือรือร้นที่จะฟังและสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อชักจูง

³⁸ Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., Management: A Competency-Based Approach, 10th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2005), 6-26.

บุคคลอื่นและสร้างข้อตกลงร่วมกันให้เกิดความไว้วางใจ เข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและความ ต้องการของบุคคลและสามารถที่จะแก้ปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ ได้อย่างน่าเชื่อถือ

3. การบริหารงาน (task management) ผู้บริหารสามารถใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการแนะนำบุคคลไปสู่การบรรลุเป้าหมาย มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา การมอบหมาย งาน และการบริหารเวลาและทรัพยากร สามารถจัดอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน พยายามให้บรรลุผลสำเร็จและ จัดเตรียมข้อมูลย้อนกลับแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อควมมีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพขององค์กร

4. นวัตกรรม (innovation) ผู้บริหารต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งต่าง ๆ ได้และสามารถประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล รวมไปถึงการสำรวจและบูรณาการ มุมมองความคิดที่หลากหลาย และการรับรู้ถึงโอกาสที่ไม่คาดคิดได้

5. ความรับผิดชอบต่อสังคม (social responsibility) ผู้บริหารต้องยึดถือคุณธรรม ซื่อสัตย์ และยุติธรรม ให้ความเคารพนับถือ แสดงความเอาใจใส่ในความแตกต่างระหว่างบุคคลและ ความแตกต่างทางวัฒนธรรม สามารถสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมมาตรฐานทางศีลธรรม มีความ รับผิดชอบต่อใน ฐานะพลเมืองที่ดี ประพฤติตามหลักธรรมสากล รวมถึงตามค่านิยม กฎหมาย และ จรรยาบรรณของ กลุ่มและองค์กรด้วย³⁹

แนวคิดของไอท์เคน (Aitken)

ไอท์เคน (Aitken) ร่วมกับสำนักงานดิเอ็ดดูเคชัน รีวิว (The education review office) ประเทศนิวซีแลนด์ สรุปสมรรถนะที่สำคัญที่ต้องการในตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียน ประกอบด้วย 19 รายการ ซึ่งจำแนกได้ 5 ประเภทใหญ่ๆ ได้ดังนี้ 1) สติปัญญา (intellectual) 2) การบริหารจัดการ ผลลัพธ์ (results orientation) 3) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal relationship) 4) การปรับตัว (adaptability) และ 5) ความเป็นมืออาชีพ (professional) ทั้ง 5 ประเภท มีรายละเอียดดังนี้

³⁹ Ashwini Bapat and other, **A Leadership Competency Model: Describing the Capacity to Lead**, accessed September 9, 2017. available from <http://www.safiyahsatterwhite.com/wp-content/upload/2014/11/LeadershipOnlineModel.pdf>

1. สติปัญญา (intellectual) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์และระบุ กรณีปัญหาเกี่ยวกับสังคมการศึกษา การเมือง มีความเข้าใจความต้องการของผู้อื่น รู้และกำหนด นโยบายของโรงเรียนและจัดการอยู่ร่วมกันในสังคมหลายวัฒนธรรม สามารถจัดทำแผนกลยุทธ์ในการ บริหารโรงเรียน ตัดสินใจโดยใช้ทั้งวิจารณ์ญาณและเหตุผล และสามารถใช้เทคโนโลยีช่วยการบริหาร ได้แก่

- 1) การรับรู้ในความสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย รับรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่ เกี่ยวข้อง และรับรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม 2) คิดในเชิงกลยุทธ์ 3) มุ่งประเด็นสู่ผู้บริหารธุรกิจ 4) รวบรวม ปรับปรุง และจัดข้อมูล 5) คิดอย่างมีเหตุผล 6) พิจารณาด้วยเหตุผลและตัดสินใจ และ 7) การวางแผน และการจัดระบบงาน

2. การบริหารจัดการผลลัพธ์ (results orientation) หมายถึง ความสามารถในการวางแผนและจัดระบบปฏิบัติงานให้เกิดผลจริงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน และสามารถประเมินได้ตามแผน

3. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal relationship) หมายถึง ความสามารถในการสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ตรงตามที่ต้องการจะสื่อความหมายนั้น ปฏิบัติ ตามบทบาทผู้บริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของโรงเรียน และสามารถจัดการความขัดแย้งให้เป็นความสร้างสรรค์ ได้แก่

- 1) การสื่อสารทางการ พูดและทางการเรียน 2) การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล 3) ภาวะผู้นำ 4) เกี่ยวกับ ลูกค้า 5) การเป็นแบบอย่างและการให้สนับสนุน และ 6) การจัดการความขัดแย้ง

4. การปรับตัว (adaptability) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัวให้ เหมาะสมกับงานหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว สามารถเผชิญกับสถานการณ์ความ กัดดันและมีความอดทนต่อการฝึกความรู้สึกรู้สึกและความต้องการของตนเอง แสดงความเชื่อมั่นใน ตนเองและอ่อนน้อมถ่อมตนในสถานการณ์ที่เหมาะสม ได้แก่

- 1) ความสามารถปรับตัว 2) ความ ยืดหยุ่น

5. ความเป็นมืออาชีพ (professional) หมายถึง ความสามารถในการพัฒนา วิชาชีพปัจจุบันสามารถสร้างวิสัยทัศน์โดยการสนับสนุนการมีส่วนร่วม และสามารถส่งเสริมและ จัดการเปลี่ยนแปลงและสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย โดยใช้การประชาสัมพันธ์ของชุมชนอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ได้แก่

- 1) ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ 2) ความมีวิสัยทัศน์และการแสดง วิสัยทัศน์ 3) การบริหารจัดการ ประกอบด้วย การจัดการด้านการเงินการจัดการสินทรัพย์ของ โรงเรียน การจัดการบุคลากร การจัดการเกี่ยวกับความสำเร็จในการจัดการศึกษา การจัดการ เปลี่ยนแปลงและการปรับปรุงการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นและการจัดการประชาสัมพันธ์⁴⁰

⁴⁰ Jame E. Aitken and The Education Review Office, **Core Competencies for School Principal**, accessed August 19, 2015. available from <http://www.ero.govt.nz/Publications.htm>

จากที่ได้กล่าวมาถึงแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหารจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารควรมีความสามารถหรือสมรรถนะในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์การไปสู่เป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมรรถนะสำคัญในการบริหารงานได้แก่ สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ สมรรถนะในการตระหนักรู้โลกาภิวัตน์ และสมรรถนะในการบริหารตนเอง

การบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้โรงเรียนสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน เพื่อดำเนินการด้านการบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถมีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ มี 5 ด้านคือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ⁴¹

หวน พิณรุฬพันธ์ ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลากรว่า หมายถึง เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เริ่มตั้งแต่ การสรรหาบุคคลมาทำงานหรือมาเป็นครู การจัดบุคคลเข้าทำงาน การบำรุงรักษาและการสร้างเสริมกำลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคคล และการจัดบุคคลให้พ้นจากงาน เป็นต้น⁴²

⁴¹ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, 2546), 51.

⁴² หวน พิณรุฬพันธ์, นักบริหารมืออาชีพ (กรุงเทพฯ: ศูนย์การพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2549), 11.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง การหาทางใช้คนที่อยู่ร่วมกันในองค์กรนั้นๆ ให้ทำงานได้ผลดีที่สุดในแง่ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความสุข มีความพอใจที่จะให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้งานองค์กรนั้นๆ ล่วงไปด้วยดี⁴³

อนิวัช แก้วจางง ได้กล่าวถึงแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์เห็นว่าเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับคนและสัมพันธ์กับทุกหน่วยงานในองค์กร⁴⁴ ซึ่งเสนห์ จุ้ยโต ได้อธิบายว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง การปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ขององค์กร พร้อมทั้งสอดคล้องกับการจัดการสมัยใหม่ ปรับเข้าสู่การบริหารทุนมนุษย์ โดยมุ่งเน้นระบบคุณธรรม โปร่งใส มีหลักฐาน ตรวจสอบได้ ใช้ระบบผลงานเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน⁴⁵

แอปเปลี่ (Appley) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล คือการดำเนินการในการวางแผนและกำหนดกระบวนการเกี่ยวกับตัวบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านศึกษาและวิจัย ในอันที่จะปรับปรุงนโยบายด้านบุคคล เทคนิคในการบริหารบุคคลและการพัฒนาความสามารถของบุคคลในองค์กร⁴⁶

ไนโกร (Nigro) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานและบริการจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้นมากที่สุดทั้งในทางปริมาณและคุณภาพ⁴⁷

ฟลิปโป (Flippo) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่าหมายถึงการวางแผน การจัดการ การอำนวยการ การควบคุมเกี่ยวกับการสรรหา การพัฒนาอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และการบำรุงรักษาไว้ซึ่งบุคคลขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร⁴⁸

⁴³ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู (กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2552), 57.

⁴⁴ อนิวัช แก้วจางง, การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (สงขลา: นาศิลป์โฆษณา, 2552), 11-12.

⁴⁵ เสนห์ จุ้ยโต, “องค์กรทริปปี้ลเอช: ต้นแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ”, ก.ธ.สัมพันธ์ 2, 2 (เม.ย.-มิ.ย.2553), 3.

⁴⁶ L. Appley, “Organizing for personnel administration,” Public Personnel Review .100 :(1942) 3

⁴⁷ F. A. Nigro, Public personal administration (New York: Harper & Row, (1973,

⁴⁸ E. B. Flippo, Personnel Management (Singapore: McGraw-Hill, 1984), 4-7.

มอนดี้ และโน (Mondy and Noe) ได้ให้คำนิยามว่าการบริหารบุคคลเป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลอันทรงคุณค่าขององค์การให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยมีภารกิจหลัก 6 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล การพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ สุขภาพและความปลอดภัย พนักงานสัมพันธ์และแรงงานสัมพันธ์และการวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์⁴⁹

คาสเต็ทเตอร์ (Castetter) ได้ กล่าวว่า บทบาทของการบริหารงานบุคคลต้องเกี่ยวกับ การวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ⁵⁰

เดสเลอร์ (Dessler) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารบุคคล หมายถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานในองค์การ ซึ่งครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ได้แก่ การสรรหา การกลั่นกรอง การฝึกอบรม การให้รางวัล และผลประโยชน์เกื้อกูลการประเมินผลและแรงงานสัมพันธ์⁵¹

เรดดี (Reddy) ให้ความหมายการบริหารบุคคลไว้ว่า การจัดการบุคลากรคือ ขั้นตอนของการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและการใช้บุคลากร มีวิธี เครื่องมือ และเทคนิคการออกแบบ และใช้การธำรงรักษาให้แก่บุคลากรแทนการใช้เป็นแรงงาน⁵²

จากความหมายของนักวิชาการที่ให้ไว้ ตามทัศนะของนักวิชาการ สรุปได้ว่าการ บริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย และการรักษาวินัย การออกจากราชการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีความพึงพอใจใน

⁴⁹ Wayne R. Mondy and Robert M. Noe, Satisfaction in the White Collar Job Michigan: University of Michigan Press, 1996,

⁵⁰ William B. Castetter, The human resource function in educational administration, 6th. ed. (New Jersey: Prentice-Hall, 1996,)

⁵¹ Gary Dessler, "Who Govern?" in Democracy and power in an American city, (New Haven: Yale University, 1997,)

⁵² Reddy R. Jayaprakash, Personnel Management (India : S.B. Nangia, 2004), 1.

การปฏิบัติงาน และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

กิจกรรมการบริหารงานบุคคลสามารถช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับหน้าที่การบริหารด้านอื่น ๆ ทั้งนี้กิจกรรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรต้องสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคลใน 5 ประการดังต่อไปนี้

1. เพื่อควบคุมกำไรและต้นทุน (profit / cost containment) ในหน่วยงานภาคเอกชนมักกำหนดวัตถุประสงค์เบื้องต้นเป็นเรื่องของการสร้างกำไร การบริหารบุคคลจึงต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อการรักษาระดับของกำไรของกิจการ สำหรับหน่วยงานภาครัฐการบริหารบุคคลควรเน้นความสำคัญในเรื่องของการควบคุมต้นทุน

2. เพื่อประสิทธิผลขององค์กร (organizational effectiveness) การบริหารงานบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างประสิทธิผลขององค์กร โดยต้องกำหนดโครงสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างสูง รวมทั้งต้องสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในได้

3. เพื่อการบริการ (service) วัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่งของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนก็คือการ จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและสังคม การบริหารทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการให้บริการแก่สังคมด้วย

4. เพื่อความรับผิดชอบต่อสังคม (social responsibility) องค์กรธุรกิจมักจะได้รับการคาดหวังว่า เป็นองค์กรที่สามารถปรับปรุงคุณภาพของสังคมและช่วยแก้ปัญหาสังคมได้ ดังนั้นธุรกิจส่วนใหญ่โดยเฉพาะธุรกิจขนาดใหญ่ จะกำหนดวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมไว้เสมอ ทั้งนี้อาจกำหนดนโยบายในการใช้ทรัพยากรโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม การจัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาแก่ชุมชน หรือให้การสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมแก่หน่วยงานอื่นเพื่อสังคม เป็นต้น

5. เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน (quality of work life) โดยทั่วไปแล้วคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคคล ย่อมมีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตในสถานที่ทำงานแก่พนักงาน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น สร้างความยืดหยุ่นเกี่ยวกับชั่วโมงทำงาน สร้างระบบ การทำงานเป็นทีมอย่างอิสระ สร้างคุณค่าให้แก่งาน (job enrichment) และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เป็นต้น⁵³

⁵³ จิตติมา อัครจิตพิงค์, “การจัดการทรัพยากรมนุษย์” (เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 3562402 สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2556), 6.

วิวัฒนาการของแนวคิดด้านการจัดการบริหารงานบุคคล

วิวัฒนาการของแนวคิดด้านการจัดการบริหารงานบุคคล แบ่งออกเป็น 3 ยุคดังนี้

1. ยุคดั้งเดิม คือ สมัยเริ่มต้นและสมัยปฏิวัติอุตสาหกรรม
2. ยุคกลาง แบ่งออกเป็น 4 แนวคิดได้แก่

2.1 แนวคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (scientific management) เทเลอร์ (Taylor) “บิดาแห่งการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์” ได้มีแนวคิดสำคัญคือ 1. การทำงานนั้นจะมีวิธีการทำงานที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียว (one best way) 2. มองมนุษย์เป็นเครื่องจักร ที่สามารถจูงใจได้ด้วยเงินโดยยึดหลักการจ่ายค่าจ้างตามปริมาณงาน (piece rate system) 3. นำวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่มีหลักเกณฑ์มาใช้ ในการปรับปรุงพัฒนา การปฏิบัติงาน และ คนงาน 4. มุ่งเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตเพื่อให้ได้ผลผลิตสูงสุด ส่วน แกนต์ (Gantt) มีแนวคิดที่สำคัญ คือ 1. การจูงใจคนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้ระบบโบนัส (bonus system) 2. การพัฒนา Gantt Chart เพื่อใช้ในการกำหนดแผนและการควบคุมการ ปฏิบัติงาน ซึ่ง แฟรงค์ และลิลเลียน กิลเบรธ (Frank and Lillian Gilbreth) มีแนวคิดที่สำคัญ คือ 1. การศึกษาการใช้เวลาและการเคลื่อนไหวในการทำงาน (time and motion study) 2. นำเอาหลักทางจิตวิทยาประยุกต์ใช้กับการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์

2.2 แนวคิดการจัดการเชิงมนุษย์สัมพันธ์ (human relation management) ฟอลเลตต์ (Follete) เชื่อว่า การบริหารงานต้องอาศัยหลักจิตวิทยา เพื่อศึกษาให้รู้ถึงจิตใจคน และการกระตุ้นให้พนักงานเกิดแรงจูงใจในการทำงาน Elton Mayo การศึกษาที่โรงงานผลิตเหล็กที่เมืองฮาวธอร์น (Hawthorne Study) โดยได้ สรุปว่า ปัจจัยทางกายภาพต่างๆ ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานของคนงาน ดังนั้นวิธีการทำงาน ที่ดีอย่างเดียวไม่สามารถประสบความสำเร็จได้ ถ้าขาดความร่วมมือของผู้ร่วมงาน

2.3 แนวคิดการจัดการเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (behavioral management) ได้แก่ เบอร์นาร์ด (Barnard) กล่าวว่าผู้บริหารมีภารกิจที่สำคัญ คือ การโน้มน้าวจิตใจคนงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มาสโลว์ (Maslow) “ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ” (hierarchy of needs theory) แมคเกรเกอร์ (McGregor) “ทฤษฎี X และทฤษฎี Y” (the x – y theory) เฮอริชเบอร์ก (Herzberg) “ทฤษฎี ปัจจัย 2” (two factors theory: the motivation hygiene theory)

2.4 แนวคิดเชิงวิทยาการจัดการ (management science) แนวคิดเชิงวิทยาการจัดการ หรือเรียกว่า แนวคิดเชิงปริมาณ (the quantitative) เป็นการนำเอาศาสตร์ที่เป็นเทคนิคต่างๆ มาใช้กับการบริหาร โดยเน้นการวัดสิ่งที่ได้จากงาน (outcomes) และระบบการทำงานเทคนิคเชิงปริมาณ ที่นำมาใช้ ได้แก่ โปรแกรมทางคณิตศาสตร์ หรือโปรแกรมเส้นตรง ตัวแบบ มาร์คอฟ เส้นโค้งล็อกกา ริทมิก เทคนิคการจัดขอบข่ายงาน และแบบจำลอง

3. ยุคปัจจุบัน

3.1 แนวคิดเชิงบูรณาการหรือทฤษฎีระบบ (integrative approaches: systems theory) เบิร์นส์และสตอล์เกอร์ (Burns and Stalker) ได้กล่าวว่า องค์กรมีการทำงานในลักษณะที่เป็นระบบ ซึ่งแต่ละส่วนในระบบต้องสัมพันธ์กัน ลักษณะที่สำคัญได้แก่ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างงานเทคโนโลยี สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนกลไกการควบคุม ดังนั้น ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ต้องให้ความสำคัญกับการติดต่อสื่อสารระหว่างส่วนย่อยต่างๆ การประสานร่วมมือกันและ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับระบบงาน

3.2 แนวคิดเชิงสถานการณ์ (contingency approaches) ได้แก่ เบิร์นส์ (Burns) มินท์ซเบิร์ก (Mintzberg) เฮอซีและบลันชาร์ด (Hershey and Blanchard) เชื่อว่า องค์กรต่างๆ องค์กรจะมีสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงต้องการแนวคิดที่แตกต่างกันในการบริหารงาน แนวคิดและทฤษฎีต่างๆ จะนำมาใช้ได้ต้องมีประสิทธิภาพ หรือประสบความสำเร็จหรือไม่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

สำหรับวิวัฒนาการของการบริหารบุคคลในประเทศไทย ตั้งแต่สมัยสุโขทัย มีวิวัฒนาการมาจากระบบเจ้าขุนมูลนาย ขอบเขตการบริหารงานยังไม่สลับซับซ้อน การบริหารงานบุคคลยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน ระบบงานบุคคลมักใช้ระบบอุปถัมภ์ ต่อมาในสมัยกรุงศรีอยุธยาและต้นกรุงรัตนโกสินทร์ มีการแบ่งส่วนราชการไปตามลักษณะงานเฉพาะ การบริหารงานบุคคลเริ่มเป็นระบบมากขึ้น และในช่วงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ สมัยรัชกาลที่ 5 เริ่มมีการติดต่อกับอารยประเทศมีการตั้งกระทรวงต่างๆ และแยกข้าราชการทหารออกจากพลเรือนโดยเด็ดขาด การเริ่มใช้ระบบคุณธรรม ในกระบวนการบริหารงานบุคคล มีการจัดตั้งโรงเรียนมหาดเล็กหลวง หลังสงครามโลกครั้งที่ 2 การบริหารงานบุคคลและอเมริกาและยุโรป ได้ถูกนำเข้ามาใช้ การบริหารแบบอเมริกันได้เข้ามามีบทบาทและมีอิทธิพลมาก ซึ่งในปัจจุบันนี้ได้ให้ความสำคัญกับระบบการบริหารงานแบบญี่ปุ่นมากขึ้น⁵⁴

หลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด นั้น ขึ้นอยู่กับการจัดการดำเนินการบริหารงานบุคคลที่มีระบบขั้นตอน กระบวนการบริหารงานบุคคล จึงมีขอบเขตกว้างขวางตั้งแต่การวางแผนงาน การจัดคนที่ดีมีประสิทธิภาพ และธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และส่งเสริมพัฒนาสมรรถภาพของบุคลากร เพื่อให้การทำงานมี

⁵⁴ กัญญามาน อินทว้าง และขวัญหทัย ยิ้มละมัย, การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา (พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยพิษณุโลก, 2556), 5-8.

ประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงหลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

แนวคิดของฟลิปโป (Flippo)

ฟลิปโป (Flippo) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ด้าน ประกอบด้วย การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทน การรวมพลัง การธำรงรักษา และการให้พ้นจากงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การสรรหาบุคลากร คือ กระบวนการในการแสวงหาและจูงใจผู้สมัครงานที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในองค์การ การสรรหาบุคลากร คือ การค้นหาบุคคลต่าง ๆ ที่มีความสามารถในการที่จะมาสมัครงานในตำแหน่งที่ว่างอยู่ภายในองค์การ หรือคาดว่าจะว่างในอนาคตข้างหน้าเพื่อตำแหน่งที่ต้องการ การสรรหาจึงเป็นการดำเนินงานในกิจกรรมหลายๆ อย่างที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นเพื่อจะจูงใจผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่หน่วยงานต้องการให้เข้ามาทำงานเพื่อช่วยให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

2. การพัฒนาบุคลากร เมื่อองค์การรับบุคคลเข้าทำงานจะเริ่มด้วยการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศให้พนักงานที่รับมาใหม่ให้รู้และเข้าใจสภาพต่าง ๆ ในการทำงานขององค์การตลอดจนการปฏิบัติตนต่าง ๆ ที่ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความมั่นใจแก่พนักงานใหม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพราะความรู้ที่ศึกษามาบางครั้งจำเป็นต้องเพิ่มพูนลักษณะเฉพาะของงานในแต่ละองค์การผนวกเข้าไป ยังรวมไปถึงพนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานมาแล้ว เมื่อได้รับการบรรจุเข้าทำงานใหม่ก็จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทำงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสิ่งเหล่านี้จำเป็นต้องใช้กระบวนการเปลี่ยนแปลงเพิ่มพูนความสามารถให้พนักงานใหม่สามารถทำงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งก็คือ การใช้การพัฒนามาเป็นตัวเปลี่ยนแปลงบุคคลนั่นเองการพัฒนา หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้นในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคล คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์การ การจะบรรลุผลการพัฒนาบุคคลดังกล่าวคือ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม ฉะนั้น ถ้าจะให้ความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่มีความสอดคล้องกับงานที่องค์การต้องการให้พนักงานใหม่ ทำจำเป็นต้องเพิ่มพูนกิจกรรมด้านการพัฒนาเข้าไปในตัวพนักงานใหม่จึงจะทำให้องค์การประสบความสำเร็จ

3. การจ่ายค่าตอบแทน หมายถึง รางวัลผลตอบแทนที่เป็นเงินที่หน่วยงานจ่ายให้กับพนักงานของตนเองในเรื่องของค่าจ้างที่มีการจ่ายเป็นเงินซึ่งจ่ายให้พนักงานและที่ธุรกิจถือว่าเป็นต้นทุนอย่างหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ มีความหมายที่สำคัญยิ่งกว่าที่เข้าใจกันมิใช่มีความหมายเพียงเป็นเงินทองที่จ่ายให้กับพนักงานที่จะไปจับจ่ายใช้สอยได้เท่านั้น หากแต่ยังมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายว่า ได้กระทำถูกต้องเพียงใด ทั้งนี้เพราะค่าจ้างของระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่

ให้คนงานนั้น ความหมายที่นอกเหนือจากการเป็นเงินสำหรับการจับจ่ายใช้สอยของพนักงานแล้ว ยังเป็นเครื่องแสดงถึงฐานะและการเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วย โดยที่เงินค่าจ้างที่จ่ายให้นี้เป็นจำนวนที่สามารถวัดได้เป็นคุณค่าที่แน่นอน ดังนั้น พนักงานส่วนใหญ่จึงมีความรู้สึกโดยตรงต่อขนาดมากน้อยของการจ่ายที่แต่ละคนได้รับมา โดยพยายามเปรียบเทียบไปยังพนักงานคนอื่น ๆ ที่ได้รับจากการทำงานในจุดต่าง ๆ เหล่านั้นด้วย

4. การรวมพลัง หมายถึง การระดมสรรพกำลังบุคคลที่มีอยู่ในองค์การให้เกิดความรู้สึกที่ร่วมแรงร่วมใจกันทำงานอย่างแท้จริง มีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ที่จะพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้าและเติบโตไปอย่างมั่นคง การที่จะเป็นไปตามแนวความคิดนี้ได้ ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญที่จะต้องบูรณาการแนวความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์เพื่อนำมาพัฒนาตนในฐานะที่เป็นผู้นำมาพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการสื่อสารที่ดีต่อกัน อันเป็นทางนำไปสู่ความเข้าใจที่ดีปราศจากข้อขัดแย้งต่าง ๆ ผลที่สุดสมาชิกในองค์การมีความสุข องค์การมีความเจริญก้าวหน้า

5. การธำรงรักษา คือ การที่องค์การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่มุ่งป้องกัน พัฒนาและแก้ไขความไม่ปลอดภัยทางด้านกายและจิตที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาให้เขาสามารถปฏิบัติงานให้แก่องค์การด้วยความปลอดภัยและสุขใจเป็นประโยชน์ต่อองค์การให้นานที่สุด トラบใดที่องค์การยอมรับว่า การดำเนินงานขององค์การจะเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีความต่อเนื่องกันอย่างสม่ำเสมอได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยแรงงานของคนมาดำเนินการ องค์การคงจะต้องยอมรับว่าการพิทักษ์ปกป้อง รักษา คุ้มครองบุคคลเหล่านั้น ย่อมเป็นสิ่งที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้สำหรับองค์การ

6. การให้พ้นจากงาน หมายถึง การที่บุคลากรพ้นจากตำแหน่งหน้าที่การงานและหมดสิทธิที่จะได้รับเงินเดือนของหน่วยงานตลอดไปบุคลากรประเภทต่าง ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องเผชิญในขณะที่ทำงานนั้น ส่วนมากถ้าหากได้มีการดำเนินการถูกต้องในขั้นตอนของการคัดเลือกการมอบหมายงานตลอดถึงมีการฝึกอบรมที่ดีและถูกต้องแล้ว บุคลากรส่วนใหญ่ก็มักจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพดีตามสมควร อย่างไรก็ตาม บ่อยครั้งจะมีบุคลากรบางส่วนที่เป็นส่วนน้อยที่ทำงานมีปัญหา นั่นคือ ความด้อยประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ทำให้ต้องมีปัญหาในเรื่องที่เกี่ยวกับการบังคับบัญชา จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ฝ่ายจัดการจะต้องมีการดำเนินการอย่างระมัดระวังและหวังที่จะให้เป็นผลในทางบวกหรือพยายามให้เกิดผลในทางที่ดีก่อนเสมอ⁵⁵

⁵⁵ Edwin B. Flippo, Principle of Personnel Management (New York: McGraw – Hill., (1984, 109–497

แนวคิดของเดสเลอร์ (Dessler)

เดสเลอร์ (Dessler) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีหน้าที่จะต้องดำเนินการ ประการ 5 คือ

1. การวางแผน (planning) คือ การกำหนดเป้าหมายและมาตรฐาน การพัฒนาภาคทฤษฎีและการดำเนินการ การพัฒนาแผนงานและการคาดการณ์ โดยการพยากรณ์หรือการจัดทำโครงการ เพื่อให้เกิดผลในอนาคต

2. การจัดงาน (organizing) คือ การกำหนดรายละเอียดของงาน การสร้างแผนกกำหนดอำนาจหน้าที่ ช่องทางในการบังคับบัญชาและการสื่อสาร การประสานงานระหว่างกลุ่มย่อย

3. การจัดคนเข้าทำงาน (staffing) คือ การคัดเลือกบุคคลที่ควรที่จะว่าจ้าง การสรรหาลูกจ้าง โดยการคัดเลือก การกำหนดมาตรฐาน คุณสมบัติของพนักงาน การจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน

4. การใช้ภาวะผู้นำ (leadership) คือ การชักจูงและนำให้คนทำงาน การให้ขวัญกำลังใจ และการให้แรงจูงใจ

5. การควบคุม (controlling) คือ การกำหนดมาตรฐานในการทำงาน มาตรฐานด้านคุณภาพ ปริมาณของการกระทำ การตรวจสอบผลของงานเปรียบเทียบกับมาตรฐาน และการแก้ไขงานตามที่จำเป็น⁵⁶

แนวคิดของคาสเต็ทเตอร์ (Castetter)

คาสเต็ทเตอร์ (Castetter) ได้กำหนดภารกิจการบริหารงานบุคคลไว้ 11 ภารกิจ แต่ละภารกิจมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงต่อเนื่องกันทั้งกระบวนการ ภารกิจทั้ง 11 ขึ้น ได้แก่ การวางแผน กำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลข่าวสาร การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ และการเจรจาต่อรอง รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน (manpower planning) เป็นกิจกรรมขั้นแรกของกระบวนการบริหารงานบุคคล โดยมีกระบวนการวางแผนกำลังคน โดยมีกระบวนการวางแผนกำลังคน 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การคาดคะเนเพื่อการวางแผนกำลังคน 2) การทำโครงสร้างองค์การ และความต้องการด้านกำลังคนในอนาคต 3) การเตรียมกำลังคนที่มีอยู่ 4) การคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของกำลังคนในปัจจุบัน 5) การทำแผนงานสนับสนุน และเพิ่มพูนกำลังคน 6) การควบคุมแผนกำลังคน

⁵⁶ Gary, Dessler, Human Resource Management, 6th ed. (Singapore: Prentice Hall International, Inc., (1994, .2

2. การสรรหา (recruitment) หมายถึง กิจกรรมการบริหารงานบุคคลในการชักจูงให้คนที่มีคุณภาพตามที่ต้องการให้เข้ามาทำงานในระบบโรงเรียน โดยกระบวนการสรรหาแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ 1) การจัดนโยบายการสรรหาบุคคล 2) การหาแผนงานกิจกรรมการสรรหาบุคคล 3) พัฒนาความสามารถของบุคคลในหน่วยงาน แล้วสรรหาบุคคลที่ได้รับการพัฒนาแล้วเข้าบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง 4) การประสานงานการแสวงหาบุคคล และ 5) การควบคุมกระบวนการสรรหา

3. การคัดเลือก (selection) เป็นกระบวนการต่อเนื่องจากกระบวนการสรรหา เป็นการกำหนดวิธีการคัดเลือกบุคคลที่ได้สรรหาไว้แล้วให้ได้บุคคลตามแผนที่กำหนด และเหมาะสมที่สุดที่จะเข้ามาทำงานในองค์กร โดยการกำหนดนโยบายและกระบวนการอย่างมีระบบ มอบหมายกิจกรรมการคัดเลือกแก่บุคคลภายในและภายนอก ระบุถึงบทบาทหน้าที่ การกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคล ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลและประเมินผลจากหลักฐานของผู้สมัคร กำหนดกระบวนการคัดเลือกและดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการ โดยวิธีการที่หลากหลาย และบรรจุบุคลากรตามขั้นตอนที่กำหนด

4. การนำเข้าสู่หน่วยงาน (induction) คือ ความพยายามขององค์กรในการที่จะลดปัญหาต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรใหม่อาจจะต้องประสบ เพื่อให้บุคลากรใหม่เหล่านั้นสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการนำเข้าสู่หน่วยงาน มีขอบข่ายของกระบวนการนำเข้าสู่หน่วยงาน 5 ขั้นตอน คือ 1) การกำหนดนโยบาย ช่วยให้บุคลากรเข้าใหม่ได้ปรับตัวในการทำงานให้เข้ากับสภาพแวดล้อมโดยง่าย 2) การจัดบุคคลให้มีหน้าที่และรับผิดชอบ โดยการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานที่วางไว้ 3) การจัดระเบียบและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งให้เข้าทำงาน จัดให้มีการพบผู้บริหารชี้แจงเรื่องอัตราเงินเดือน สวัสดิการต่างๆ เป็นต้น 4) การติดตามผลการปรับตัวของบุคลากรใหม่ เพื่อจะได้ทราบว่าบุคคลใหม่มีการปรับตัวกับตำแหน่งของตน และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพียงใด และ 5) การควบคุม และการประเมินค่าโครงการการนำเข้าสู่หน่วยงาน เพื่อจะได้ทราบว่ากระบวนการนำบุคคลเข้าหน่วยงานได้ช่วยให้บุคคลใหม่ปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่งหรือไม่ และมีเจตคติต่อระบบโรงเรียนอย่างไร

5. การพัฒนา (development) คือ การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงาน โดยการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร มีการประเมินผลการพัฒนาและปรับปรุง ได้กำหนดขั้นตอนกระบวนการพัฒนาบุคลากร 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนพัฒนาบุคลากร 3) การดำเนินการพัฒนาบุคลากร และ 4) การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (appraisal) คือ ระบบที่จัดขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่ของการปฏิบัติงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์แผนการประเมินผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมิน โดยดำเนินการ

ประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบแล้วนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

7. การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (justice) เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารงานบุคคล สามารถทำให้เกิดผลผลิตที่มีประสิทธิภาพในระบบโรงเรียน เพราะส่งเสริมให้การสอนของครูมีความสะดวกและคล่องตัว มีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ความมั่นคงในสุขภาพ ความมั่นคงในสถานภาพ และตำแหน่งงาน อีกทั้งการให้ค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์ที่พึงได้ตามสิทธิและหน้าที่ ความมีอิสระ ความยุติธรรมในการมอบหมายงานและการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งตลอดจนการให้พ้นจากหน้าที่

8. การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (continuity) เป็นความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร เนื่องมาจากในระบบโรงเรียนย่อมต้องการรักษาบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถไว้ ดังนั้นระบบโรงเรียนจึงต้องดำเนินการแก้ปัญหาของบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหาการขาดงาน การลางาน การมาสาย การจัดหาบุคลากรเข้าแทน การส่งเสริมสุขภาพที่ดี การดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรง และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการทำงาน การโยกย้าย การลาออก การหมดสัญญาจ้าง และการเกษียณ

9. การให้ข้อมูลข่าวสาร (information) เป็นการกำหนดรูปแบบการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล เช่น การจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากร ประวัติการทำงานของบุคลากร การเข้าถึงข้อมูลของตนเอง การจัดระบบสื่อสารให้ทราบความเคลื่อนไหวของการบริหาร การบริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร

10. การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (compensation) เป็นกระบวนการตอบแทนบุคลากร โดยการบริหารแผนงานค่าตอบแทนบุคลากร เช่น การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน โดยแจ้งให้บุคลากรที่มีสิทธิรับทราบ มีการสร้างขวัญ กำลังใจแก่บุคลากร

11. การเจรจาต่อรอง (bargaining) หมายถึง การร่วมกันพิจารณาตัดสินใจในส่วนของการทำงาน ซึ่งเมื่อตกลงยอมรับกันแล้วก็เป็นการยุติความต้องการส่วนบุคคล แล้วเริ่มต้นความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เช่น การเจรจาต่อรองในเรื่องสัญญาการทำงานที่เกี่ยวกับเงินเดือน เวลาการว่าจ้าง ผลประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ ทั้งในด้านงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนหรือดำเนินโครงการต่างๆ การมาปฏิบัติงานในวันหยุด และเมื่อต้องการศึกษาต่อ ทัศนศึกษา และอบรมประชุม⁵⁷

⁵⁷ William B. Casterter. The human resource function in educational administration, 6th ed. (New Jersey: Prentice-Hall, 1996,) 286

แนวคิดของเมทิส และแจ๊คสัน (Mathis and Jackson)

เมทิส และแจ๊คสัน (Mathis and Jackson) ได้ระบุกระบวนการและขั้นตอนการบริหารงานบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดบุคคลเข้าทำงาน (staffing) ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์ (job analysis) 2) การสรรหา (recruitment) 3) การคัดเลือก (selection)

2. การบริหารไหวพริบ (talent management) ประกอบด้วย 1) การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน (orientation) 2) การฝึกงานและพัฒนา (training and developing) 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance management)

3. การให้รางวัล (total reward) ประกอบด้วย 1) การให้สิ่งตอบแทน (compensation) 2) การให้เงินพิเศษ (incentives) 3) การให้สวัสดิการ (benefits)

4. การบริหารความเสี่ยงและการปกป้องรักษาพนักงาน (risk management and worker protection) ประกอบด้วย 1) สุขภาพและการรักษาสุขภาพ (health and wellness) 2) การรักษาความปลอดภัย (safety) 3) ความรู้สึกรับประกันในงาน (security) 4) การวางแผนห้องกันภัยพิบัติหรือสิ่งที่ค้นพบใหม่ (disaster and recovery planning)

5. ความสัมพันธ์ของพนักงานหรือลูกจ้าง (employee and labor relations) ประกอบด้วย 1) สิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน (employee right and privacy) 2) นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (human resource policies) 3) สหภาพแรงงานและการบริหารความสัมพันธ์ (union management relations)

6. การวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (strategic human resource planning)

7. การให้โอกาสในงานอย่างเท่าเทียม (equal employment opportunity)⁵⁸

แนวคิดของมอนดี (Mondy)

มอนดี (Mondy) ได้แบ่งขั้นตอนของการบริหารงานบุคคลไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดบุคคลเข้าทำงาน (staffing) ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์งาน (job analysis, strategic planning and human resource planning) 2) การสรรหา (recruitment) 3) การคัดเลือก (selection)

2. การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (human resource development and performance management and appraisal)

⁵⁸ Robert L. Mathis and John H. Jackson, Human Resource Management, 12th ed. (Cincinnati, Ohio: Thomson South-Western Pub, 2008), 7.

3. การให้สิ่งตอบแทน (compensation) ประกอบด้วย 1) การให้สิ่งตอบแทนที่เป็นตัวเงินโดยตรง (direct financial compensation issue) และ 2) สวัสดิการและการให้สิ่งตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินและอื่นๆ (benefits, nonfinancial compensation, and other compensation issue)

4. การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน (health and safety at workplace)

5. ความสัมพันธ์ของพนักงานหรือลูกจ้าง (employee and labor relations)⁵⁹

แนวคิดของแจ็กสัน ชูลเลอร์ และเวอร์เนอร์ (Jackson, Schuler and Werner)

แจ็กสัน ชูลเลอร์ และเวอร์เนอร์ (Jackson, Schuler and Werner) ได้ระบุกิจกรรมของการบริหารงานบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้ ขั้นตอน ดังนี้ 11

1. การวางแผนบริหารงานบุคคลเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง (human resource planning for alignment and change)

2. การวิเคราะห์งาน และกำหนดรูปแบบสมรรถนะ (job analysis and competency modeling)

3. การสรรหาและรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีคุณภาพ (recruiting and retaining quality employees)

4. การคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับงานและองค์การ (selecting employees to fit the job and organization)

5. การฝึกงานและพัฒนาให้ทัดเทียมการแข่งขันในงาน (training and developing a competitive workforce)

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (conducting performance management)

7. การพัฒนาวิธีการให้สิ่งตอบแทน (developing an approach to total compensation)

8. การใช้วิธีการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ (using performance-based pay to achieve strategic objectives)

9. การจัดหาสวัสดิการและบริการ (providing benefits and services)

⁵⁹ 46Wayne R. Mondy, “in association with Judy Bandy Mondy,” Human resource Management, 10th ed. (Upper Saddle River. N. J.: Pearson Prentice Hall, 2008), 4-6.

10. การยกระดับความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงาน (promoting workplace safety and health)

11. การจัดตั้งสหภาพแรงงานและการเจรจาต่อรอง (unionization and collective bargaining)⁶⁰

แนวคิดของเบอร์นาดีน (Bernadine)

เบอร์นาดีน (Bernadine) ได้กล่าวถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมี 5 ประการ ดังนี้

1. การจัดรูปแบบขององค์การ (organization design) คือการจัดระเบียบงานภายในองค์การ โดยมีพื้นฐานที่ทุกคนมีส่วนร่วม การใช้เทคโนโลยีและงานที่จะต้องปฏิบัติภายใต้บริบทของภารกิจ เป้าหมายขององค์การ และแผนยุทธศาสตร์ขององค์การ ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ การวางแผนงาน บุคคล การวิเคราะห์งาน การจัดโครงสร้างองค์การ การออกแบบ การสร้างทีมการประยุกต์ใช้ คอมพิวเตอร์ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน รวมทั้งการลดขนาดขององค์การโดยพิจารณาว่า ภารกิจใดที่องค์การเห็นว่าไม่สำคัญก็ไม่ควรทำ มีการจ้างงานบุคคลภายนอกองค์การในภารกิจที่ไม่สำคัญ และมีการปรับปรุงโครงสร้าง

2. การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน (staffing) คือ การจัดหาบุคคลที่มีความเหมาะสมและมีจำนวนตามความต้องการขององค์การ เพื่อบรรจุบุคคลเข้าทำงานในหน้าที่ต่างๆ ตามโครงสร้างของ องค์การ กิจกรรมที่สำคัญได้แก่ การสรรหาบุคคล การให้ความสำคัญเป็นธรรมในคุณสมบัติของผู้สมัคร การเลื่อนตำแหน่ง และการโยกย้าย การช่วยจัดหางานให้แก่พนักงานที่พ้นสภาพการจ้าง และการเลือก บุคลากร

3. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (performance management and appraisal) คือ การบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคล แผนก หรือระดับมาตรฐานของการปฏิบัติงาน ขององค์การ การบริหารการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานโดยวัดที่ผลผลิต ความพึงพอใจของลูกค้า และการประเมินผลแบบ 360 องศา

4. การฝึกอบรมและพัฒนา (employee training and organizational development) คือการบริหารเพื่อการพัฒนาอาชีพ การช่วยเหลือและการให้คำแนะนำแก่พนักงานการฝึกอบรม ตลอดจนการฝึกอบรมที่มุ่งลดอคติจากความแตกต่างของบุคคล

5. รางวัลและสิทธิประโยชน์ (reward systems, benefits and compliance) คือ รูปแบบ และวิธีการในการให้รางวัลและสวัสดิการ ที่องค์การสามารถให้แก่พนักงานได้ ค่าตอบแทนทั้งโดยตรง

⁶⁰ Susan E. Jackson, Randall S. Schuler, and S. Werner, Managing human resources, 10th ed. (Mason, OH: South-western Cengage Learning. 2009), 16-17.

และโดยอ้อม การได้รับค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม การรักษาพยาบาล การมีวินลาเพื่อตนเองและเพื่อครอบครัว การลาพักผ่อน เงินบำนาญ ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง กฎหมายแรงงาน และการปฏิบัติตามขั้นตอนเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง⁶¹

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษาวินัย และ 5) การลาออกจากราชการ⁶²

การบริหารงานบุคคลในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ได้กำหนดหมวดการบริหารงานบุคคลดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การบรรจุและการแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษาวินัย และ 5) การออกจากราชการ⁶³

จากแนวคิดของนักวิชาการ นักบริหารต่างๆ ที่เสนอในเรื่องเกี่ยวกับหลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล จะเห็นว่าทัศนคติมุมมองของขอบข่ายหรือขั้นตอนในการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน บางคนมองกระบวนการที่กว้าง หรือรายละเอียดมากมาย ในขณะที่บางคนมองเฉพาะประเด็นหลัก หรือขั้นตอนหลักๆ อย่างไรก็ตามขั้นตอนสำคัญต่อไปนี้ ยังเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การดำรงไว้ซึ่งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน ซึ่งผู้วิจัยได้พิจารณาแนวคิดต่าง ๆ แล้ว เห็นว่าแนวคิดการบริหารงานบุคคลของคาสเต็ตเตอร์ (Casterter) ครอบคลุมในทุกส่วนของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ 11 ด้านแต่ละด้านมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงต่อเนื่องกันทั้งกระบวนการ ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่งาน การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลข่าวสาร การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ และการเจรจาต่อรอง

⁶¹ John H. Bernadine, Human Resource Management An Experiential Approach, 5th ed. (Singapore: Mcgraw-hill, Inc., 2009), 9-10.

⁶² กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2546), 51-63.

⁶³ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 (กรุงเทพมหานคร : สไตส์ครีเอทีฟเฮ้าส์ จำกัด, 2551), 28-72.

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ข้อมูลทั่วไปสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ตั้งอยู่ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 โดยมีความรับผิดชอบครอบคลุมพื้นที่ 3 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอเมืองสมุทรสงคราม อำเภออัมพวา อำเภอบางคนที จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษาตอนต้น

วิสัยทัศน์สำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม น้อมนำศาสตร์พระราชา พัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของคุณธรรม วัฒนธรรมและวิถีท้องถิ่น ด้วยเทคโนโลยีและภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วม

ข้อมูลจำนวนโรงเรียนเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวนสถานศึกษา ครู นักเรียน ห้องเรียนและสัดส่วนนักเรียนต่อครู นักเรียนต่อห้องเรียน จำแนกตามสังกัด ปีการศึกษา 2562. (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2562)

สังกัด	โรงเรียน	นักเรียน	ครู	ห้องเรียน	นักเรียน: ครู	นักเรียน: ห้อง
สพฐ. (สปป.)	72	10,284	873	690	12:1	15:1

โรงเรียนเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม มีจำนวนทั้งหมด 72 โรงเรียน โดยจำแนกเป็นโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 57 โรงเรียน และโรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส จำนวน 15 โรงเรียน ดังนี้

โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 57 โรงเรียน

1. โรงเรียนบ้านคูฉี ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสิริรัชต์ แก้วงาม ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลบางจะเกร็ง อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 53 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน

2. โรงเรียนบ้านบางบ่อ ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 62 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 2 คน

3. โรงเรียนวัดบางจะเกร็ง ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายสำเร็จ คล้าจิ้น ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลบางจะเกร็ง อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 171 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 15 คน

4. โรงเรียนวัดคลองโค่น ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลคลองโค่น อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 54 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 5 คน
5. โรงเรียนวัดธรรมประสิทธิ์ ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางนันทวดี เทียนชัย ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลคลองโค่น อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 100 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน
6. โรงเรียนวัดธรรมสถิต์วาราม ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายอุดม อรุณราช ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลบางขันแตก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 289 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 14 คน
7. โรงเรียนวัดนางพิมพ์ ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลบางขันแตก อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 20 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 4 คน
8. โรงเรียนวัดบางขันแตก ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวเพชร ทรรศณีก ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลบางขันแตก อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 68 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน
9. โรงเรียนวัดศรีสุวรรณคงคาราม ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายชาติ ดวงแย้ม ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลบางขันแตก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 78 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน
10. โรงเรียนวัดท้ายหาด ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางพจนา ณ พัทลุง ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 133 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 13 คน
11. โรงเรียนวัดน้อยแสงจันทร์(จันทร์ศิริวิทยาการ) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวจริยา โชติวรรณะกร ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 63 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน
12. โรงเรียนวัดบางประจันต์(หวังเจริญราษฎร์นุกูล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายภูธรศ อินนุพัฒน์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 61 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 5 คน
13. โรงเรียนวัดสวนแก้ว ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางชวนชื่น เจริญฤทธิ์วัฒนา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 82 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน

14. โรงเรียนบ้านเขตเมือง ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางปัทมา คล้ำจิ้น ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 10 ตำบล ลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 129 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 13 คน
15. โรงเรียนบ้านตะวันจาก ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวบังอร สาคลาไคล ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 9 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 130 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน
16. โรงเรียนบ้านลาดใหญ่ ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวสุรรัตน์ นันทธนะวานิช ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 89 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 5 คน
17. โรงเรียนวัดธรรมมาจุฬาราม(ประชารัฐสมุทรการอุปถัมภ์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวอาภรณ์ ญาณวิวัฒนะ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลนางตะเคียน อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 125 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 8 คน
18. โรงเรียนอนุบาลสมุทรสงคราม ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางอนุชาต ชื่นจิตร ที่อยู่โรงเรียน ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 1,313 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 62 คน
19. โรงเรียนเมืองสมุทรสงคราม ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายสินชัย สิ้นทนชื่น ที่อยู่โรงเรียน ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง สมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 1,401 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 66 คน
20. โรงเรียนวัดคู่สนามจันทร์(สามัคคีราษฎร์รังสรรค์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายเอกลักษณ์ ขาวนวล ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 110 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 13 คน
21. โรงเรียนวัดจันทร์เจริญสุข ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 10 ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 58 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน
22. โรงเรียนวัดช่องลม(ธรรมโชติ) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายรัฐวัฒน์ ปรียานนท์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 126 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 14 คน
23. โรงเรียนวัดโรงธรรม มิตรภาพที่ 70 ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวศิริพร อ่องมะลิ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 82 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 12 คน

24. โรงเรียนวัดปากลาด (ผลาการบำรุงวิทย์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสุชาดา บุญชิต ที่
อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลคลองเงิน อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวน
นักเรียน 107 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 11 คน
25. โรงเรียนวัดเกตการาม(พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน
หมู่ที่ 3 ตำบลโรงหีบ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 66 คน มี
อัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน
26. โรงเรียนวัดแก่นจันทร์(จันทร์ เอียง ทับทิมราษฎร์บำรุง) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ
นางกาญจนา อาทยะกุล ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบล บางพรม อำเภอบางคนที จังหวัด
สมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 151 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 15 คน
27. โรงเรียนอนุบาลวัดเกาะใหญ่(เลี้ยงล้อมอนุกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางชัชฌา
จอมผา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวน
นักเรียน 142 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 12 คน
28. โรงเรียนวัดปากง่าม(ผ่องสอาดราษฎร์อนุกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายศรัณย์
อัสถัพฤกษ์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 11 ตำบลกระดังงา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120
จำนวนนักเรียน 90 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน
29. โรงเรียนวัดตรีจันทาวัฒนาราม(เฉลิมรัฐราษฎร์อนุกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ
นายศุภกิจ ดั่งทอง ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลบางกุ้ง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
75120 จำนวนนักเรียน 106 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 13 คน
30. โรงเรียนคลองตาจำ(คงจิบอุทิศ) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาววรรณธิชา นวลเอียด
ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลบางยี่รงค์ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน
55 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 6 คน
31. โรงเรียนวัดเจริญสุขาราม(วัฒนาวุวรรตน์) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่
5 ตำบลบางนกแขวก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 65 คน มี
อัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน
32. โรงเรียนวัดบางคนทีใน(วามโกประชาชนุกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวสุพัตรา
การมาสม ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลบาง คนที อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120
จำนวนนักเรียน 52 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน
33. โรงเรียนวัดบางสะแก(ล้อมประชาชนุกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายสุรกิจ ยื้อเผ่าพันธ์
ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลบาง สะแก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวน
นักเรียน 45 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 5 คน 56

34. โรงเรียนวัดปราโมทย์(พิศสะอาดราชภัฏรำรุง) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ ว่าที่ ร.ต.อำนาจ อินทรสุนทร ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลบ้าน ปราโมทย์ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 116 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน
35. โรงเรียนศาลแม่อากาศ(โรจน์มณี) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายติวกร แสงกระจ่าง ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 7 ตำบลบางยี่รงค์ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 32 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน
36. โรงเรียนวัดตะโหนดทราย(พรหมสวัสดิ์สาทร) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลบางกระปือ อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 7 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 1 คน
37. โรงเรียนบ้านรางห้าตำลิ่ง(สายบุญเรืองราชภัฏรังสรรค์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาว พันธุ์ศิริลี สุขวรรณะ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 18 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 4 คน
38. โรงเรียนบ้านยายแพง(พิศมองประชาชนุสรณ์) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลยาย แพง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 0 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 2 คน
39. โรงเรียนศาลเจ้าอาม้า ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาววรลักษณ์ นิตยธรรม ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลดอน มะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 50 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน
40. โรงเรียนวัดเขายี่สาร ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายเดชา บุญชู ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลยี่สาร อำเภอ อัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 83 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 8 คน
41. โรงเรียนบ้านต้นลำแพน ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลยี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัด สมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 9 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 4 คน
42. โรงเรียนวัดประชาโฆสิตาราม(สมบูรณดาบอุทิศวิทยา) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาว ศิริพร ชันติกาล ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลปลาย โพงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 50 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 4 คน
43. โรงเรียนวัดสี่แยกราษฎร์บำรุง ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 8 ตำบล ปลายโพรงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 154 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน

44. โรงเรียนวัดอมรวดี(อมรวทยาการ) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางอนงค์ อรุณราช ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลปลายโพงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 371 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 21 คน

45. โรงเรียนวัดแก้วเจริญ(เพื่อบำรุง) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 10 ตำบลเหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 42 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 6 คน

46. โรงเรียนวัดเสด็จ(สุทธิวิทยานุสรณ์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวจรรยา โชติวรรณระกร ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 7 ตำบล เหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 55 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน

47. โรงเรียนวัดปากน้ำ(อมรวิมลจันทร์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางอารณี สมมาก ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลแควอ้อม อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 44 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 10 คน

48. โรงเรียนจตุรภูมิหาราชานุสรณ์ ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 6 ตำบลวัดประดู่ อำเภออัมพวา จังหวัด สมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 3 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 0 คน

49. โรงเรียนบ้านแพรกหนามแดง ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายเสกสรร สอนสำราญ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 49 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 8 คน

50. โรงเรียนที่ปังกกรวิทยาพัฒนา (วัดประดู่) ในพระราชูปถัมภ์ฯ ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวชนิดาภา นิลพัฒน์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลวัดประดู่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 142 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 18 คน

51. โรงเรียนวัดจุฬามณี(มาลยานุสาวรีย์) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 9 ตำบลบางช้าง อำเภออัมพวา จังหวัด สมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 9 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 4 คน

52. โรงเรียนวัดเทพประสิทธิ์คณาवास(เจ้าบุญรอดชนูทิศ) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลท่าคา อำเภอ อัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 328คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 16 คน

53. โรงเรียนวัดมณีสรณ์ ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายวิวัฒน์ชัย กลั่นกลิ่นหอม ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลท่าคา อำเภอ อัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 27 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน

54. โรงเรียนวัดบางแคกลาง (ไพลประชาชนกุล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวเข็มฉิษ เชมมาเมทินี ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลบางแค อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 38 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 8 คน

55. โรงเรียนวัดบางนางลี่ใหญ่ (บริษัทเกลือไทยสงเคราะห์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวณัฐนิชา ไพศาลสิริวัฒน์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลสวนหลวง อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 63 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 8 คน

56. โรงเรียนบ้านบางนางลี่ (กมลราชสุวรรณสามัคคี) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลบางนางลี่ อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 78 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 9 คน

57. โรงเรียนวัดวรณภูมิ (วรไวทยาवास) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายซซซัย อุปสรรค์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 14 ตำบลสวนหลวง อำเภอมัทพวา จังหวัด สมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 45 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 7 คน

โรงเรียนประถมศึกษาขยายโอกาส สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวน 15 โรงเรียน ดังนี้

1. โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 70 (บ้านบางแก้ว) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายวิวรรธน์ โตเหมือน ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 7 ตำบลบางแก้ว อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 247 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 18 คน

2. โรงเรียนวัดปากสมุทร (ไวยวุฒิชนานุสรณ์) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 2 ตำบลแหลมใหญ่ อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 211 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 19 คน

3. โรงเรียนวัดศรีธาธรรม ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลบางจะเกร็ง อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 157 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 16 คน

4. โรงเรียนบ้านลาดใหญ่สามัคคี ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายอดิพันธ์ อมาตยคง ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 219 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 17 คน

5. โรงเรียนบ้านคลองบางกก ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายธรรมชาติ มีรักษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 1 ตำบลนางตะเคียน อำเภอมัทพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 130 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 16 คน

6. โรงเรียนวัดลาดเป้ง ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายเจษฎา ฦ พัทลุง ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 3 ตำบลนาง ตะเคียน อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 391 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 27 คน
7. โรงเรียนวัดดาวโด่ง (เอิบวิทยาคม) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางนัคสวรรย์ ศรีจันทร์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลคลองเขิน อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 จำนวนนักเรียน 244 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 23 คน
8. โรงเรียนวัดดอนมะโนรา (รังสิยานุกูล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวสาคร คุณชื่น ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลดอน มะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 234 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 21 คน
9. โรงเรียนวัดบางน้อย(แจ่มประชานุกูล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางสาวดุชนีย์ ชลิ่งสุ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลจอม ปลูก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม 75120 จำนวนนักเรียน 199 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 18 คน
10. โรงเรียนวัดโคกเกต(เสริมสมบุญวงศ์) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางรุ่งฤดี นิ่มนวล ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 7 ตำบลปลาย โพงพาง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 142 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 14 คน
11. โรงเรียนบ้านดอนจั่น (วาศน์เจริญเรือนอุทิศ) ไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 4 ตำบลยี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 115 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 16 คน
12. โรงเรียนบ้านคลองสมบุรณ์ ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายจักรเพชร เทียนไชย ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 5 ตำบลแพรง หนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 157 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 15 คน
13. โรงเรียนวัดช่องลมวรรณาราม (สมุทรประชานุกูล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ จำอากาศตรี วิรัช สวัสดิ์รักษา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 9 ตำบลวัดประตู่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 141 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 14 คน 61
14. โรงเรียนวัดปรกสุธรรมาราม (สามัคคีพิทยาคาร) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นายสุวิทย์ สันชนภัทรพงศ์ ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 9 ตำบลบางแค อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน 82 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 11 คน
15. โรงเรียนวัดสาธุชนาราม (สินประชานุกูล) ผู้บริหารสถานศึกษา คือ นางนภาพร ภูผา ที่อยู่โรงเรียน หมู่ที่ 7 ตำบลบางแค อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม 75110 จำนวนนักเรียน

166 คน มีอัตรากำลังบุคลากรครู 20 คน⁶⁴

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

จิรภัทร เชียงทอง ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหาร งานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาใน พื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยรวมราย ด้าน อยู่ในระดับ ปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาใน พื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงานและขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม ไม่มีความสำคัญทางสถิติ 3) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีดังนี้ ควรจัดทำ ข้อมูลการกำหนดความต้องการกำลังคนไว้ล่วงหน้าเพื่อขออัตรากำลังครู จัดประชุมชี้แจง มอบหมาย งาน กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนที่จะรับมอบหมายงานได้เข้าใจ โดยจัดสวัสดิ การที่เป็นขั้นพื้นฐานให้เหมาะสมและพอเพียง โดยมีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีการ ช่วยเหลือและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการโอน หรือย้ายบุคลากรที่มีคุณภาพ ไปสังกัดหน่วยงานอื่น⁶⁵

วราพร พรหมแก้วพันธ์ (2557) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 พบว่า การบริหารงาน

⁶⁴ กลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน, ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม (ออนไลน์) เข้าถึงเมื่อ 5 สิงหาคม 2562 เข้าถึงได้จาก https://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=7501

⁶⁵ จิรภัทร เชียงทอง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน มัธยมศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 3,(งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะ ศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา 2557), 31

บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติราชการต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน ส่วนรายด้าน ด้านการสรรหาแม่คัดเลือกบุคลากรไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาตามขนาดของสถานศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน⁶⁶

รัชณี วีระพงษ์ ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทอง อำเภอมือง จังหวัดพิษณุโลก พบว่า การบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง⁶⁷

นลพรรณ ศรีสุข ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี พบว่าสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการสื่อสารและการจูงใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือ การศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับผู้ฟัง ได้แก่ อายุ เพศ การศึกษา การนับถือศาสนาและความสนใจ การมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการพุดจูงใจผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังการคล้อยตาม ยินยอมหรือเห็นด้วย และการใช้ท่าทางและสายตาประกอบอย่างเหมาะสม สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ด้านการพัฒนาตนเอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือ การวิเคราะห์ความต้องการ

⁶⁶ วราพร พรหมแก้วพันธ์ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, 2557), 36.

⁶⁷ รัชณี วีระพงษ์ การบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทอง อำเภอมือง จังหวัดพิษณุโลก,(วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยพิษณุโลก, 2557),6

ความสามารถและคุณลักษณะประจำตัวของตนเอง การพัฒนาตนเอง เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การแลกเปลี่ยนความรู้ และการกำหนดเป้าหมายและการวางแผนการพัฒนาตนเอง⁶⁸

วิมลรัตน์ ศรีสำอาง ได้ทำการศึกษาเรื่องสมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม พบว่า 1) สมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผู้ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ทักษะการบริหารที่ดี และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ การการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการทำงานเป็นทีม 3) ครูที่มีประสบการณ์การทำงานทางการมีความคิดเห็นทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา รวมมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาตนเองมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01⁶⁹

สตรีรัตน์ ตั้งมีลาภ ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอาภาศบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต 2 พบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชรเขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชรเขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชรเขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ด้านการ

⁶⁸ นลพรรณ ศรีสุข, “สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี” (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, 2558), 112.

⁶⁹ วิมลรัตน์ ศรีสำอาง, สมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม, (วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม, 2558), 80

บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวม พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แตกต่างกันอย่างมี สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05⁷⁰

บังอร บรรเทา ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเขียงยืน จังหวัดมหาสารคาม พบว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง⁷¹

มณัฏสสรณ์ เสถียรบุตร ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยะลา เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า 1. แบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยะลา เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประกอบด้วย 4 ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความต้องการ จำเป็นในการพัฒนา ประกอบด้วย สมรรถนะ 2 ด้าน ได้แก่ สมรรถนะทางด้านการบริหารและสมรรถนะด้านการสื่อสาร ด้านการบริหารประกอบด้วย การสร้างความตระหนักแม่เห็นความสำคัญการปลูกฝังให้บุคลากรมีความพยายามที่จะพัฒนาตนเอง การสร้างเครือข่าย การมีส่วนร่วม การมีมนุษยสัมพันธ์ แต่การทำงานเป็นทีมด้านการสื่อสารเน้นการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ ภาษามลายูกลาง และภาษาจีน

ประเด็นที่ 2 นโยบายการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดในแผนงานของสถานศึกษา เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนและการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและสมรรถนะทางด้านการสื่อสาร

ประเด็นที่ 3 แนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย การจัดงบประมาณสนับสนุนกำกับ นิเทศติดตาม อย่างต่อเนื่อง ดำเนินการโดยรับสมรรถนะด้านภาษาเน้นการนำนครผู้บริหารที่ต้องการพัฒนา มีการจัดทำข้อตกลงและร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นในแนวทางการพัฒนา การพัฒนาจัดเป็นกลุ่มย่อย/สมรรถนะการพสานเน้นการนำไปใช้ในการสื่อสารตามความจำเป็นกับสวยงาม มีการฝึกสมรรถนะขั้นพื้นฐานจากง่ายไปหายากและใช้กระบวนการพัฒนาแบบผสมผสาน

⁷⁰ สตรีรัตน์ ตั้งมีลาภ, การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอาภาบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2, (สารนิพนธ์ หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา กรกฎาคม,2558) 88-91,

⁷¹ บังอร บรรเทา การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเขียงยืน จังหวัดมหาสารคาม,(วารสารเมืองการปกครอง 2558), 284

ประเด็นที่ 4 กระบวนการพัฒนา ประกอบด้วย หลักสูตรที่ดี มีเนื้อหาครอบคลุมความต้องการในการพัฒนา วิทยากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะ หรือแลกเปลี่ยนมีจำนวนเพียงพอ ระยะเวลาเหมาะสม ดำเนินการโดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ มีการทดสอบกลั่นกรองการพัฒนา ขณะกำกับพัฒนาและหลักการพัฒนา จัดกิจกรรมที่หลากหลายและให้มีการประเมินที่มุ่งเน้นการประเมินเพื่อพัฒนา

2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดยะลา เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนมีผลการประเมิน ด้านความเหมาะสม การการนำไปใช้ประโยชน์ ตามความถูกต้อง และ หน้าที่ความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุดทั้งในภาพรวมและรายด้าน⁷²

ดรรารัตน์ จันทร์กาย ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรดิษฐ์ในศตวรรษหน้า (พ.ศ.2558-2567) พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิษฐ์ ในศตวรรษหน้า (พ.ศ. 2558-2567) ต้องประกอบด้วยสมรรถนะ 6 ด้าน ดังนี้ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านสติปัญญา ด้านทักษะการบริหาร ด้านการมีวิสัยทัศน์ ด้านความเป็นผู้นำและด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสมรรถนะทางภพด้านดังกล่าว มีความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด⁷³

โนริย์ ทร์พย์โสภณ ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็น มีปัจจัยประกอบหลายด้าน ควรให้มีการพัฒนาในหลาย ๆ วิธี หลายกิจกรรม ลักษณะการพัฒนาบุคลากรดำเนินการคล้ายคลึงกันในส่วนการพัฒนาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ควรให้มีการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา บุคลากรอย่างจริงจังและมากขึ้นในทุก ๆ ด้าน จะเห็นได้ว่า ผลจากการพัฒนาบุคลากร

⁷² มณฑัสสรณ์ เสถียรบุตร, รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยะลา เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน, (วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริการ การศึกษา วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาด้านการจัดการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2558), 180-181

⁷³ ดรรารัตน์ จันทร์กาย, สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาอุดรดิษฐ์ในศตวรรษหน้า (พ.ศ.2558-2567), (วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิษฐ์, มิถุนายน 2559), 111-117.

จะทำให้ บุคลากรมีประสิทธิภาพส่งผลให้การปฏิบัติงานดีขึ้น ผู้วิจัยเห็นว่า มืองค์ประกอบที่มีตัวแปร มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารสถานศึกษา ให้มีคุณภาพต่อไป⁷⁴

ฉวีวรรณ ฉัตรวิไล ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ การมีวิสัยทัศน์ การพัฒนาศักยภาพบุคคล ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การบริหารที่ดี การสื่อสารจูงใจ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การพัฒนาตนเอง 2) การดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ กระบวนการเรียนรู้ การเรียนการสอน การบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ความร่วมมือภาครัฐ เอกชน ชุมชน โครงสร้างพื้นฐาน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ทรัพยากรการเรียนรู้ 3) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์ทางบวกกับการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา ในระดับมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ การมีวิสัยทัศน์ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม ส่วนการบริหารที่ดี สื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคคล และภาวะ

⁷⁴ โนนรีย์ ทรัพย์โสภณ เรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, (งานนิพนธ์ หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559), 27-33

ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ⁷⁵

ภคินี มีวารา ได้ศึกษาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทองตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุดและระดับมาก 2) ผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศและประสบการณ์ต่างกันสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา ทั้งภาพรวมและรายด้านต่างกัน ยังมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05⁷⁶

นริศ มกภาพรหมวัน ได้ศึกษารูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล พบว่า 1. องค์ประกอบพัฒนาผู้นำโรงเรียนเอกชนสูงมาตรฐานสากล 6 องค์ประกอบดังนี้ 1) การมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ 2) การสร้างแรงบันดาลใจ 3) การกระตุ้นการใช้ปรัชญา 4) ความใส่ใจต่อปัจเจกบุคคล 5) การให้รางวัลตามสถานการณ์ 6) การบริหารแบบความขึ้น 2. รูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล มีดังนี้ คือ 1)การมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ ประกอบด้วย ด้านการกำหนดทิศทางของโรงเรียนให้ไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ด้านการมีส่วนร่วมในวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน การการนำองค์กรสู่การจัดการความรู้ 2) การสร้างแรงบันดาลใจประกอบด้วย การกระตุ้นบุคลากร เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ ด้านการสนับสนุนบุคลากรที่สร้างและมีผลงาน และส่งเสริมการไฟฟ้าความรู้ของนักเรียน 3) การกระตุ้นการใช้ปรัชญา ประกอบด้วย ด้านการทำงานของบุคลากร เพื่อถึงความรู้ ด้านการพัฒนานักเรียนให้เกิดความรู้ใหม่ ด้านการมุ่งเงินผู้เรียนด้วยวิธีการออกแบบและสร้างนวัตกรรม 4) ความใส่ใจต่อปัจเจกบุคคล ประกอบด้วย การการสร้างสัมพันธ์ภาพและความผูกพันระหว่างกัน ด้านการพัฒนาตนเองให้เกิดความงอกงาม ด้านการเรียนรู้สู่การปฏิบัติด้านกระบวนการทำงานของผู้เรียน 5) การให้รางวัลตามสถานการณ์ ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ของโรงเรียน ด้านการให้รางวัลกับบุคลากรที่ปรับปรุงผลการดำเนินงานของโรงเรียน ด้านบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณค่า

⁷⁵ ฉวีวรรณ ฉัตรวิไล, สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา, (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์, 2560), 95-99.

⁷⁶ ภคินี มีวารา, สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทองตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา, (วารสารบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ปีที่ 2559, 2560), 115.

ให้ผู้เรียน 6) การบริหารแบบวางแผน ประกอบด้วย ด้านการกำหนดมาตรฐานเพื่อนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินการของโรงเรียนที่นำไปสู่กฎและระเบียบของนักเรียน ด้านการบริหารองค์กร ให้เป็นที่ยอมรับในด้านความซื่อสัตย์สุจริต ความน่าไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และความยุติธรรม 3. ประเมินรูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล ในภาพรวมมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด⁷⁷

กฤษาพัชญ์ โทนา ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 พบว่า 1. องค์ประกอบสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 มีจำนวน 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ 2) ด้านความรู้ 3) ด้านบุคลิกภาพ 4) ด้านการพัฒนาทีมงาน 5) ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงและ 6) ด้านการบริหารบุคคล 2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหาและส่วนที่ 3 ส่วนการนำไปใช้ 3. การประเมินรูปแบบพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก⁷⁸

งานวิจัยต่างประเทศ

เอ็ดเวิร์ด (Edward) ได้การศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในรัฐแคลิฟอร์เนียตอนเหนือ พบว่า การบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดอบรมให้ความรู้ทั้งหลักการและวิธีการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ และควรมีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม ให้สอดคล้องกับ

⁷⁷ นริศ มกาพรหมวัน, รูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล, (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2561),119-136

⁷⁸ กฤษาพัชญ์ โทนา รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0, (วิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2562),193-205

นโยบายขององค์กร ผู้บริหารต้องสร้างศรัทธาและความจริงใจในการระเบียบวินัยในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทต่างๆได้อย่างเหมาะสม⁷⁹

มาร์มอน (Marmon) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการกำหนดสมรรถนะหลักของผู้บริหารและ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษา พบว่าสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาตามที่กำหนดจำนวน 18 สมรรถนะ ประกอบด้วย 1) สมรรถนะด้านการบริหาร 2) สมรรถนะด้านการรับบุคคล 3) สมรรถนะด้านการแนะนำหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรพิเศษ 4) สมรรถนะด้านการระดมทรัพยากรสนับสนุนการบริหารจัดการ 5) สมรรถนะด้านการติดตามและประเมินผล 6) สมรรถนะด้านการจัดทำของงบประมาณ 7) สมรรถนะด้านสารสนเทศ 8) สมรรถนะด้านสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล 9) สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ 10) สมรรถนะด้านวิสัยทัศน์ระดับสากล 11) สมรรถนะด้านการจูงใจ 12) สมรรถนะด้านการวางแผน 13) สมรรถนะด้านการกำหนดทิศทาง 14) สมรรถนะด้านการพัฒนาวิชาชีพ 15) สมรรถนะด้านสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชน 16) สมรรถนะด้านการสรรหา 17) สมรรถนะด้านการสอน และ 18) สมรรถนะด้านเทคโนโลยี⁸⁰

โอซีไลท์และ เฟอร์แมน (Ozcelik and Ferman) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ สมรรถนะที่เป็น ส่วนหนึ่งในการจัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลลัพธ์และความ :สำคัญในการทำงานในประเทศตุรกี บทความนี้เป็นการตรวจสอบจุดหมายของสมรรถนะที่มีส่วนในการจัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) ในองค์กร รวมทั้ง การทบทวนเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องตามมุมมองต่าง ๆ ในเรื่องของสมรรถนะ จากการสร้างทฤษฎีก่อนหน้านี้และหลักฐานที่สังเกตได้บางอย่าง กรอบของสมรรถนะใหม่ได้มีการพัฒนาดีขึ้น จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการวิจัยเน้นการยืนยันการ นสมรรถนะได้ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทักษะ และอุปนิสัยในองค์กรต่าง ๆ สิ่งที่ค้นพบในการศึกษาครั้งนี้มีสิ่งที่ท้าทายเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะที่แตกต่างของบุคคล และความแตกต่างทางวัฒนธรรมการทำงานของแต่ละท้องถิ่นและประเทศอย่างไรก็ตาม หากมีการจัดการ

⁷⁹ Scott Edward, “Northen Caifornia School Superintendents, Perceptions Regarding Conflicts with Board Merber in the Area of Human Resource Administration” (Thesis (Ed.D) University of La verne, 2001), Abstracts.

⁸⁰ Dora Heacker Marmon, “Core Competencies of Professional Service Providers in Federally Funded Education Programs” (Ph.D. Dissertation, The University of Tennessee, United States – Tennessee, 2002), 138.

ที่เหมาะสม สมรรถนะก็สามารถสร้างเสริมงาน และมีการพัฒนาจนสามารถบรรลุได้ทั้งความต้องการขององค์กรและบุคคล⁸¹

Hamlin (1990) ได้วิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่าคุณลักษณะที่เป็น สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 1) การแสดงออกถึงความสนใจและมีส่วนร่วมกับทีมงาน 2) มีบุคลิกลักษณะที่ดีในการจัดการองค์กร 3) แสดงออกถึงการรักษามาตรฐานของงานโดยการติดตามอย่างใกล้ชิดให้การช่วยเหลือบุคลากรเมื่อมีความจำเป็น 4) ให้แนวทาง กำลังใจและสนับสนุนผู้ร่วมงาน 5) ปรีกษาหารือร่วมกันกับคณะทำงานในการตัดสินใจยอมรับความคิดเห็นในการบริหารแบบมีส่วนร่วม 6) ตื่นตัวต่อความเปลี่ยนแปลง ด้านนวัตกรรมและพัฒนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลที่ต่อต้านสิ่งใหม่ๆ จนเกิดความสมดุล 7) มีประสิทธิผลในการมอบหมายงาน⁸²

Grinder (1986, p.1604) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษาผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ที่มีความรู้ด้านบริหารงานบุคคลมากที่สุดในเรื่อง การรายงานผล)Report cards) ตารางนักเรียน)Pupil scheduling) และฐานข้อมูลนักเรียน)Pupil Data base) ใช้น้อยที่สุดเกี่ยวกับงานธุรการการประเมินผลและการฝึกอบรม⁸³

แฮริส)Harris, 1979) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง หน้าที่ของผู้บริหารงานบุคคลในระบบโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนประถมศึกษา ด้านการบริหารบุคคล ควรประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาการคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล⁸⁴

⁸¹ Gaye Ozcelik, G. and Murat Ferman. "Competency Approach to Human Resource Management Outcome and Contributions in a Turkish Cultural Context," (Human Resource Development Review. 2006, March). 5(1) : 72-91.

⁸² Hamlin. (1990). A study of the leadership skills needs of businesses in a community college leadership development curriculum. Doctoral dissertation. The Capellar University.

⁸³ Grinder, P. (1986). Financial management and working capital practices in UK SMEs. Manchester: Manchester Business School.

⁸⁴ Harris, B. (1979). Personnel administration in education. Boston: Allyn and Bacon

สรุป

การที่สถานศึกษาจะมีการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการจัดการศึกษาได้นั้น ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะจึงจะทำให้สถานศึกษามีคุณภาพและพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สมรรถนะการบริหารงานด้านต่าง ๆ เป็นสมรรถนะที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อผู้บริหารสถานศึกษา ในการดูแลควบคุมงานต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องมีสมรรถนะทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของทั้งองค์การ โดยสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ได้แบ่งสมรรถนะผู้บริหาร ออกเป็น 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ 5) สมรรถนะในการตระหนักรับรู้โลกาภิวัตน์ และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง ในส่วนการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามตามแนวคิดของ คาสเต็ทเตอร์ (Cattetter) ประกอบด้วยการบริหารงานบุคคล 11 ประการ ได้แก่ 1) การวางแผน กำลังคน 2) การสรรหา 3) การคัดเลือก 4) การนำเข้าสู่นหน่วยงาน 5) การพัฒนา 6) การประเมินผล การปฏิบัติงาน 7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน 8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 9) การให้ ข้อมูลข่าวสาร 10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ และ 11) การเจรจาต่อรอง โดยดำเนินการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษสมุทระสงคราม



บทที่ 3 การดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ

- 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
- 2) การบริหารงานบุคคลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
- และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน จำนวน 1 คน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน ครูผู้สอน จำนวน 1 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดรายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย ขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาเอกสาร ตำรา ข้อมูลสถิติ บทความต่าง ๆ รายงานการวิจัย ตลอดจนวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงร่างงานวิจัยและดำเนินการจัดสร้างเครื่องมือ แล้วเสนอโครงร่างงานวิจัยต่อภาควิชาเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามโครงการวิจัยเป็นขั้นตอนที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาเครื่องมือทดสอบและปรับปรุงคุณภาพของเครื่องมือที่สร้างขึ้น ไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรที่กำหนดไว้ในระเบียบวิธีวิจัยแล้วนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบความถูกต้องวิเคราะห์และแปรผลการวิเคราะห์ข้อมูล

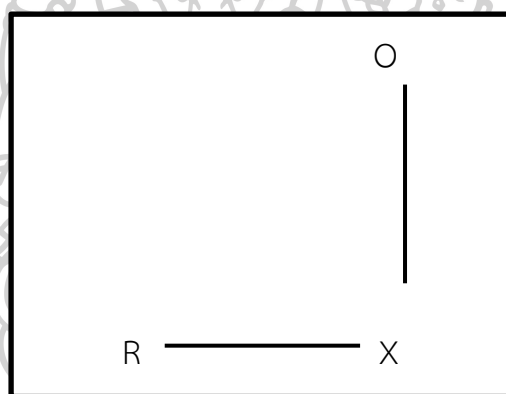
ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย เป็นขั้นตอนนำเสนอรายงานผลการวิจัย ร่างผลการวิเคราะห์แปลผล และอภิปรายผล เขียนรายงานผลการวิจัยเสนอเพื่อให้ผู้ควบคุมตรวจสอบแก้ไข จัดพิมพ์เป็นฉบับเพื่อดำเนินการขอสอบวิทยานิพนธ์ ตลอดจนแก้ไขรายงานผลตามที่คณะกรรมการชี้แนะ และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอจบการศึกษา

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูล ตัวแปรที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แผนแบบการวิจัย

แผนแบบการวิจัยที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้แผนแบบงานวิจัยในลักษณะกลุ่มตัวอย่างเดียว ศึกษาสภาวะการณ์ ไม่มีการทดลอง (the one-shot, non-experimental case study design) ซึ่งเขียนเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



- เมื่อ R หมายถึง กลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการสุ่ม
 X หมายถึง ตัวแปรที่ศึกษา
 O หมายถึง การวัดค่าตัวแปรที่ปรากฏครั้งเดียว

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวนทั้งสิ้น 72 แห่ง

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างการวิจัยเป็นสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวน 63 แห่ง ที่ได้จากการเปิดตารางประมาณการกำหนดขนาดตัวอย่างของเครซี่

และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) และใช้เทคนิคการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) ของจำนวนตัวอย่างต่อจำนวนประชากรทั้งหมด

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยกำหนดผู้ให้ข้อมูล สถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาการแทน จำนวน 1 คน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน ครูผู้สอน จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 189 คน ดังรายละเอียดในตาราง

ตารางที่ 2 ประชากร กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูล

อำเภอ	ประชากร)แห่ง(	กลุ่มตัวอย่าง)แห่ง(	ผู้ให้ข้อมูล			
			ผู้อำนวยการ สถานศึกษา หรือรักษา ราชการแทน	หัวหน้างาน ฝ่ายบุคคล	ครูผู้สอน	รวม
เมืองสมุทรสงคราม	31	28	28	28	28	84
บางคนที	17	15	15	15	15	45
อัมพวา	24	20	20	20	20	60
รวม	72	63	63	63	63	189

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ตัวแปรพื้นฐาน และตัวแปรที่ศึกษาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. **ตัวแปรพื้นฐาน** เป็นตัวแปรเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบัน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน
2. **ตัวแปรต้น (X_{top})** เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับการสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของเฮลรีเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ดังนี้

2.1) สมรรถนะในการสื่อสาร (communication competency : X_1) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด การเขียน การรับฟังและการแสดงออกของท่าทางที่สื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง มีการจัดการประชุมและการนำเสนอข้อมูล โดยเลือกใช้สื่อและเทคนิควิธีการที่เหมาะสม รวมถึงการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น

2.2) สมรรถนะในการวางแผน (planning and administration competency: X_2) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารการเงินและงบประมาณ รวมถึงการติดตาม และประเมินโครงการ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และภายในเวลาที่กำหนด

2.3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (teamwork competency : X_3) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ โดยการเป็นผู้นำทีมที่ดี มีการกำหนด เป้าหมาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่สมาชิกแต่ละคนอย่าง เหมาะสม สามารถสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เกิดแรงจูงใจให้ร่วมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย และมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นที่ยอมรับของสมาชิกของทีมได้

2.4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (strategic action competency: X_4) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กรและปรับโครงสร้างของการทำงานให้ เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม โดยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการโดยใช้หลักการบริหาร โครงการ การควบคุมติดตามและการประเมินผลกลยุทธ์ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เป็นรูปธรรม

2.5) สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (global awareness competency: X_5) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์ รับผิดชอบต่อสังคม รับผิดชอบต่อโลกและผลกระทบต่อโลกที่มีต่อการเมือง เศรษฐกิจและสังคม มีความเข้าใจวัฒนธรรมที่ หลากหลาย

2.6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (self-Management competency: X_6) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการรู้จักตัวตนของตนเอง สร้างความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว รู้ บทบาทหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อองค์กร ต่อตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีการพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง

3) ตัวแปรตาม (Y_{tot}) เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามแนวคิดของคาสเต็ทเตอร์ (Castetter) ดังนี้

3.1) การวางแผนกำลังคน (manpower planning: Y_1) หมายถึง การสำรวจรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล การคำนวณ การคาดการณ์ถึงความต้องการบุคลากรล่วงหน้ากำหนดตำแหน่งที่ ต้องการ ตามความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมาปฏิบัติงานได้อย่างเพียงพอ

3.2) การสรรหา (recruitment: Y_2) หมายถึง การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะได้มาซึ่ง บุคคลได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดนโยบายและแผนในการสรรหา การกำหนดเกณฑ์ วิธีการ ตลอดจนการรับสมัครบุคคล

3.3) การคัดเลือก (selection: Y_3) หมายถึง การกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการ คัดเลือกบุคคล ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลและประเมินผลจากหลักฐานของผู้สมัคร กำหนด

กระบวนการคัดเลือกและดำเนินการเลือกตามกระบวนการ โดยวิธีการที่หลากหลาย และบรรจุบุคลากรตามขั้นตอนที่กำหนด

3.4) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (induction: Y_4) หมายถึง การปฐมนิเทศเกี่ยวกับความรู้ ระเบียบ กฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้ากับระบบ การปรับเข้าตำแหน่ง การปรับตัวเอง การให้คำแนะนำ การปฏิบัติงาน การมอบเอกสารคู่มือการทำงาน จัดผู้มีความรู้ความชำนาญมาเป็นพี่เลี้ยง ติดตาม สอบถามปัญหาในการปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือ

3.5) การพัฒนา (development: Y_5) หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงาน โดยการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร มีการประเมินผลการพัฒนา และปรับปรุง

3.6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (appraisal: Y_6) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ แผนการประเมินผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมิน โดยดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบแล้วนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

3.7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (justice: Y_7) หมายถึง การให้ค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์ที่พึงได้ตามสิทธิและหน้าที่ ความมีอิสระ ความยุติธรรมในการมอบหมายงาน และการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง ตลอดจนการให้พ้นจากหน้าที่

3.8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (continuity: Y_8) หมายถึง การปฏิบัติงาน การขาดงาน การลา การมาสาย การจัดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่แทน การส่งเสริมสุขภาพที่ดี การดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรง และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการทำงาน

3.9) การให้ข้อมูลข่าวสาร (information: Y_9) หมายถึง การจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากร ประวัติการทำงาน of บุคลากร การเข้าถึงข้อมูลของตนเอง การจัดระบบสื่อสารให้ทราบความเคลื่อนไหวของการบริหาร การบริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร

3.10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (compensation: Y_{10}) หมายถึง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน โดยแจ้งให้บุคลากรที่มีสิทธิรับทราบ มีการสร้างขวัญ กำลังใจแก่บุคลากร

3.11) การเจรจาต่อรอง (bargaining: Y_{11}) หมายถึง การเจรจาต่อรองในเรื่องสัญญาการทำงานที่เกี่ยวกับ เงินเดือน เวลา การว่าจ้าง ผลประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ และ ทั้งในด้านงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนหรือดำเนินโครงการต่างๆ การมาปฏิบัติงานในวันหยุด และเมื่อต้องการศึกษาต่อ ทัศนศึกษา และอบรมประชุม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามความคิดเห็น (opinionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยเป็นผู้สร้างขึ้น จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอนมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (checklist) ซึ่งประกอบด้วยเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุดตำแหน่งปัจจุบัน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารซึ่งผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) รวมทั้งสิ้น 36 ข้อประกอบด้วย 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (X_1) 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (X_3) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4) 5) สมรรถนะในการตระหนักรับรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (X_5) 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามแนวคิดของคาสเต็ทเตอร์ (Castetter) รวมทั้งสิ้น 49 ข้อ ประกอบด้วย 1) การวางแผนกำลังคน (Y_1) 2) การสรรหา (Y_2) 3) การคัดเลือก (Y_3) 4) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Y_4) 5) การพัฒนา (Y_5) 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y_6) 7) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7) 8) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Y_8) 9) การให้ข้อมูลข่าวสาร (Y_9) 10) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Y_{10}) 11) การเจรจาต่อรอง (Y_{11})

แบบสอบถามในตอนที่ 2 และตอนที่ 3 มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert's five rating scale) โดยผู้วิจัยกำหนดค่าคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ให้น้ำหนักเท่ากับ 5 คะแนน

ระดับที่ 4 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก ให้น้ำหนักเท่ากับ 4 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ให้น้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย ให้น้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ 1 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด ให้น้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ข้างต้น ผู้วิจัยได้มีการพัฒนาเครื่องมือตามกระบวนการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหาร รวมถึงรายละเอียดของการบริหารงานบุคคล จากนั้นนำข้อมูลที่ศึกษามาสร้างเครื่องมือภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถามโดยนำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity และนำมาปรับแก้ไขตามรายละเอียดของตัวแปร เพื่อความสมบูรณ์และถูกต้องของเนื้อหาโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดหรือ IOC (index of Item objective congruence) ซึ่งค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามฉบับนี้อยู่ระหว่าง 0.60-1.00 แสดงว่าใช้ได้ทุกข้อคำถาม แต่มีบางข้อต้องปรับปรุงแก้ไขสำนวนภาษาที่ใช้แล้วจัดทำเป็นแบบสอบถามฉบับทดลองใช้ต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (try out) กับผู้ให้ข้อมูลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 10 โรงเรียน โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามโรงเรียนละ 3 คน คิดเป็นแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 30 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 4 นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจากการทดลองใช้ (try out) มาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α -coefficient) 0.773

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วางแผนดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยโดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือเรียนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อให้ออกหนังสือขอความช่วยเหลือจากสถานศึกษา เพื่อให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามสำหรับการวิจัยในครั้งนี้
2. ผู้วิจัยนำหนังสือที่บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ออกให้ไปส่งยังแต่ละสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยการส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ใช้สถานศึกษาเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม
2. ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับแบบสอบถามแต่ละฉบับ
3. จัดทำตารางแจกแจงคะแนน (tally sheet) เพื่อกรอกคะแนนให้สอดคล้องกับแผนการวิเคราะห์ข้อมูล และระเบียบวิธีทางสถิติที่ใช้
4. นำข้อมูลดังกล่าวไปคำนวณหาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ศึกษา และข้อคำถามที่ต้องการทราบในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามใช้ค่าความถี่ (frequency:f) และค่าร้อยละ (percentage:%)

2. การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation:S.D.) ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์ในการวิเคราะห์ตามแนวความคิดของเบสท์ (Best)⁸⁵ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 4.50 ถึง 5.00 แสดงว่า สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 3.50 ถึง 4.49 แสดงว่า สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 2.50 ถึง 3.49 แสดงว่า สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.50 ถึง 2.49 แสดงว่า สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.00 ถึง 1.49 แสดงว่า สมรรถนะของผู้บริหาร / การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

⁸⁵ John W. Best, Research in Education, 4th ed. (Englewoodcliffs: Prentice- Hill, Inc., 1983), 190.

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยใช้การวิเคราะห์การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient)

สรุป

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม “มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) สมรรถนะของผู้บริหาร 2) การบริหารงานบุคคล และ 3) สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคล โดยใช้โรงเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) ประชากรคือ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวน 63 แห่ง กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 63 แห่ง และผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน จำนวน 1 คน 2) ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน และ 3) ครูผู้สอน จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 189 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) และแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามแนวคิดของคาสเต็ทเตอร์ (Castetter) การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่ใช้ในวิเคราะห์ คือ ความถี่ (frequency:f) ร้อยละ (percentage:%) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation:S.D.) และการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวน 63 แห่ง กำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) ได้จำกัดตัวอย่างเท่ากับ 63 แห่ง และทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) มีผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน จำนวน 1 คน 2) ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน และ 3) ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 189 คน โดยได้ส่งแบบสอบถามไปจำนวน 189 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 98.41 ผู้วิจัยได้ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถาม ก่อนนำไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอเป็น 4 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล และครู ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม จำนวน 62 แห่ง รวมทั้งสิ้น 186 คน จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบันและประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่ (frequency: f) และร้อยละ (percentage:%) ตามตารางที่ 1 ตารางที่ 3 จำนวน ร้อยละสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ	
เพศ	ชาย	61	32.80
	หญิง	125	67.20
	รวม	186	100.00
อายุ	ไม่เกิน 30 ปี	35	18.82
	31 – 40 ปี	48	25.81
	41 - 50 ปี	49	26.34
	51 – 60 ปี	51	27.42
	60 ปีขึ้นไป	3	1.61
	รวม	186	100.00
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	116	62.37
	ปริญญาโท	68	36.56
	ปริญญาเอก	2	1.07
	รวม	186	100.00
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาราชการแทน	62	33.33
	ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล	62	33.33
	ครู	62	33.33
	รวม	186	99.99
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ไม่เกิน 5 ปี	86	44.62
	6 – 10 ปี	43	23.12
	11 – 15 ปี	15	8.06
	16 – 20 ปี	16	8.60
	20 ปีขึ้นไป	29	15.60
	รวม	186	100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 67.20 รองลงมาคือ เพศชาย จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 32.80 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ 51-60 ปี จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 27.42 รองลงมา คือ อายุระหว่าง 41 – 50 ปี จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 26.34 และน้อยที่สุด คือ อายุ 60 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อย

ละ 1.61 ระดับการศึกษามากที่สุด คือระดับปริญญาตรี จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 62.37 รองลงมา คือ ระดับปริญญาโท จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 36.56 และน้อยที่สุดคือระดับปริญญาเอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.07 ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คือ ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคลจำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ครู จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการ จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบันมากที่สุด คือ ไม่เกิน 5 ปี จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 44.62 รองลงมา คือ ระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 23.12 และน้อยที่สุด คือระหว่าง 11-15 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 8.06

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม

จากการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม เพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 1 ว่าอยู่ในระดับใด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและจำแนกตามสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์จาก มัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์แนวคิดของเบสท์ (Best) ดังรายละเอียดในตารางที่ 4 – 10 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม (X_{tot})

(n=62)

ด้าน	สมรรถนะของผู้บริหาร	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สมรรถนะในการสื่อสาร (x_1)	4.35	0.24	มาก
2.	สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (x_2)	4.32	0.19	มาก
3.	สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (x_3)	4.37	0.20	มาก
4.	สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (x_4)	4.24	0.23	มาก
5.	สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (x_5)	4.37	0.19	มาก
6.	สมรรถนะในการบริหารตนเอง (x_6)	4.40	0.20	มาก
รวม (X_{tot})		4.34	0.18	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.34, S.D. = 0.18) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ สมรรถนะในการบริหารตนเอง (\bar{X} = 4.40, S.D. = 0.20) สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.19) สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.20) สมรรถนะในการสื่อสาร (\bar{X} = 4.35, S.D. = 0.24) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (\bar{X} = 4.32, S.D. = 0.19) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (\bar{X} = 4.24, S.D. = 0.23) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.18-0.24 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (X_1)

(n=62)

ข้อ	สมรรถนะในการสื่อสาร (X_1)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการฟัง สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม	4.37	0.36	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาแสดงออกด้วยกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานการณ์ต่าง ๆ	4.38	0.30	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเชื่อถือ ศรัทธา มีความคิดคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำ	4.36	0.32	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเลือกและใช้สื่อ และเทคนิควิธีการในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	4.28	0.31	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดหรือข้อสรุปจากการประชุมมาพัฒนาคุณภาพงานด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง	4.36	0.27	มาก
6.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้	4.30	0.29	มาก
รวม		4.35	0.24	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สมรรถนะในการสื่อสารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาแสดงออกด้วยกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานการณ์ต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.30) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการฟัง สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.36) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดหรือข้อสรุปจากการประชุมมาพัฒนาคุณภาพงานด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.27) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเชื่อถือ ศรัทธา มีความคิดคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำ ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.32)

ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ (\bar{X} = 4.30, S.D. = 0.29) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเลือกและใช้สื่อ และเทคนิควิธีการในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม (\bar{X} = 4.28, S.D. = 0.31) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.24-0.36 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2)

(n=62)

ข้อ	สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบายขององค์กร เพื่อกำหนดแผนงานของฝ่ายงาน	4.42	0.26	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการทำงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.27	0.28	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน	4.42	0.27	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงานให้บรรลุ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาที่กำหนด	4.22	0.27	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดหา จัดสรร และใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	4.32	0.23	มาก
6.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารการเงินและงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	4.35	0.29	มาก
7.	ผู้บริหารในสถานศึกษากำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	4.23	0.32	มาก
รวม		4.32	0.19	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ โดย ภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.19) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า สมรรถนะใน การวางแผนและการบริหารจัดการอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไป น้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบายขององค์กร เพื่อกำหนดแผนงานของฝ่าย งาน ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.26) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.27) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารการเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.29) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดทำ จัดสรรและใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.23) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการทำงาน และระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.28) ผู้บริหารในสถานศึกษากำกับติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.32) สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.27) เมื่อพิจารณาสวนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.19-0.32 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะการทำงานเป็นทีม (X_3)

(n=62)

ข้อ	สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (X_3)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมีภาวะผู้นำ สามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	4.33	0.27	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	4.35	0.26	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมอบหมายงานให้สมาชิกในทีมได้อย่างเหมาะสม	4.29	0.31	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน	4.41	0.27	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในทีม เกิดความรักในงาน เกิดความสามัคคี และร่วมทำงานให้สำเร็จ บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้	4.41	0.26	มาก
6.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านการบริหารจนเป็นที่ยอมรับ	4.41	0.29	มาก
รวม		4.37	0.20	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะการทำงานเป็นทีม โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สมรรถนะการทำงานเป็นทีมอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในทีม เกิดความรักในงาน เกิดความสามัคคี และร่วมทำงานให้สำเร็จบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.26) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ($\bar{X} = 4.41$, S.D.=0.27) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านการบริหารจนเป็นที่ยอมรับ ($\bar{X} = 4.37$, S.D. =

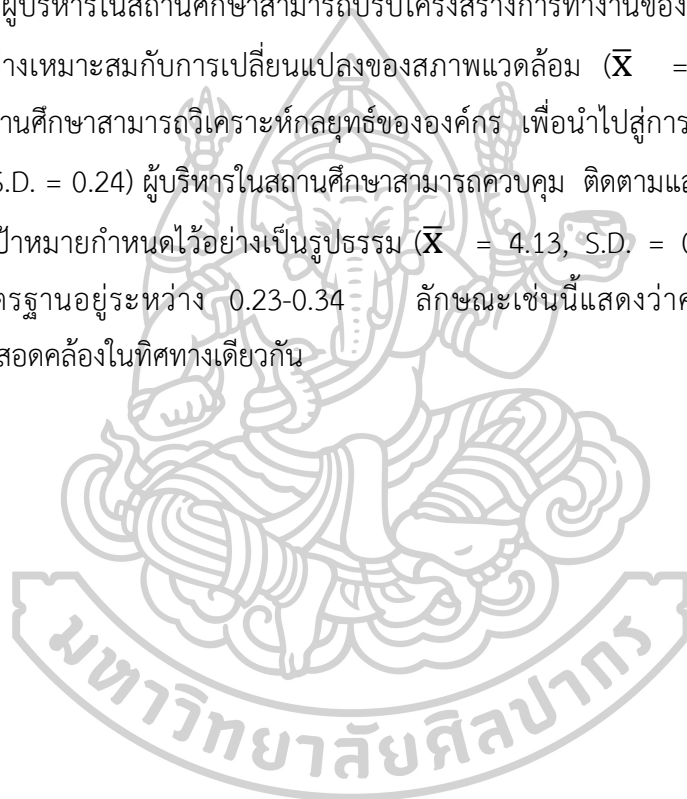
0.20) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.70) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมาย บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.26) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมอบหมายงานให้สมาชิกในทีมได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.27) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.20-0.31 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4)

(n=62)

ข้อ	สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อนำสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ	4.20	0.24	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับโครงสร้างการทำงานของบุคลากร และวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม	4.25	0.28	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวอย่างทันทั่วทั้งที่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม	4.30	0.23	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร	4.29	0.30	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำหลักการบริหารโครงการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม	4.29	0.34	มาก
6.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถควบคุม ติดตามและ ประเมินผลกลยุทธ์ให้สำเร็จตามที่เป้าหมายกำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม	4.13	0.25	มาก
รวม		4.24	0.23	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.23) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดย เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวอย่าง ทันท่วงที เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.23) ผู้บริหารใน สถานศึกษาสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.30) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำหลักการบริหารโครงการมาใช้ให้เหมาะสม ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.34) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับโครงสร้างการทำงานของบุคลากรและวัฒนธรรม ขององค์กรได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.28) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.24) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถควบคุม ติดตามและประเมินผลกลยุทธ์ให้ สำเร็จตามที่เป้าหมายกำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.25) เมื่อพิจารณาส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.23-0.34 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (X_5)

(n=62)

ข้อ	สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (X_5)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์	4.41	0.24	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์โอกาสและภัยคุกคามของกระแสโลกาภิวัตน์ได้	4.36	0.30	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม สถานการณ์ต่าง ๆ ของโลกได้	4.33	0.20	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้และเข้าใจถึงผลกระทบของกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง	4.41	0.24	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความเข้าใจในความแตกต่าง ด้านเชื้อชาติ ภาษา และวัฒนธรรมของประชากรโลก	4.35	0.33	มาก
รวม		4.37	0.19	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.60) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์ ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.24) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้และเข้าใจถึงผลกระทบของกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.24) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์โอกาสและภัยคุกคามของกระแสโลกาภิวัตน์ได้ ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.30) ผู้บริหารในสถานศึกษามีความเข้าใจในความแตกต่าง ด้านเชื้อชาติ ภาษา และวัฒนธรรมของประชากรโลก ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.33) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม สถานการณ์ต่าง ๆ ของโลกได้ ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.20)

เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.19-0.33 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6)

(n=62)

ข้อ	ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดเด่น จุดด้อยในเรื่องใด	4.37	0.32	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถยอมรับในจุดด้อยและนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุง และเสริมจุดเด่นที่มีอยู่	4.42	0.32	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม	4.38	0.29	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และผู้ใต้บังคับบัญชา	4.40	0.25	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถทำงานภายใต้ความกดดันต่างๆ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์	4.41	0.24	มาก
6.	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิต	4.41	0.24	มาก
รวม		4.40	0.20	มาก

จากตารางที่ 10 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า สมรรถนะในการบริหารตนเอง อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถยอมรับในจุดด้อยและนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุง และเสริมจุดเด่นที่มีอยู่ ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.32) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถทำงานภายใต้ความกดดันต่างๆ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.24) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิต ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.24) ผู้บริหารในสถานศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และ

ความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และผู้ใต้บังคับบัญชา (\bar{X} = 4.40, S.D. = 0.25) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม (\bar{X} = 4.38, S.D. = 0.29) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดเด่น จุดด้อยในเรื่องใด (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.32) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.20-0.32 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

จากการวิเคราะห์ระดับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม เพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 2 ว่าอยู่ในระดับใด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลระดับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและจำแนกตามการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์จากค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบตามเกณฑ์แนวคิดของเบสท์ (Best) ดังรายละเอียดในตารางที่ 11 - 22 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวม (Y_{tot})
(n= 62)

ด้าน	การบริหารงานบุคคล	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การวางแผนกำลังคน (Y_1)	4.37	0.24	มาก
2.	การสรรหา (Y_2)	4.31	0.22	มาก
3.	การคัดเลือก (Y_3)	4.26	0.19	มาก
4.	การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Y_4)	4.28	0.17	มาก
5.	การพัฒนา (Y_5)	4.33	0.21	มาก
6.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y_6)	4.37	0.21	มาก
7.	การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7)	4.38	0.23	มาก
8.	การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Y_8)	4.39	0.21	มาก
9.	การให้ข้อมูลข่าวสาร (Y_9)	4.40	0.21	มาก
10.	การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (y_{10})	4.37	0.23	มาก
11.	การเจรจาต่อรอง (y_{11})	4.43	0.15	มาก

รวม (Y_{tot})	4.35	0.15	มาก
-------------------	------	------	-----

จากตารางที่ 11 พบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.35, S.D. = 0.15) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดย เรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ การเจรจาต่อรอง (\bar{X} = 4.33, S.D. = 0.15) การ ให้ข้อมูลข่าวสาร (\bar{X} = 4.40, S.D. = 0.21) การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (\bar{X} = 4.39, S.D. = 0.21) การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (\bar{X} = 4.38, S.D. = 0.23) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.21) การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.23) การวางแผน กำลังคน (\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.24) การพัฒนา (\bar{X} = 4.33, S.D. = 0.21) การสรรหา (\bar{X} = 4.31, S.D. = 0.22) การนำเข้าสู่หน่วยงาน (\bar{X} = 4.28, S.D. = 0.17) การคัดเลือก (\bar{X} = 4.26, S.D. = 0.19) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.20-0.32 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความ คิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 12 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการวางแผน กำลังคน (Y_1)

(n=62)

ข้อ	การวางแผนกำลังคน (Y_1)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษามีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่นจำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา และความ ชำนาญ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน	4.46	0.31	มาก
2.	สถานศึกษาการคำนวณ คาดคะเน ถึงลดความต้องการบุคลากรไว้ ล่วงหน้า โดยจัดเป็นแผนกำลังคน	4.41	0.29	มาก
3.	สถานศึกษาได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวน นักเรียนต่อครู	4.36	0.36	มาก
4.	สถานศึกษากำหนดแผนกำลังคนโดยมีการกำหนดตำแหน่งและ ความรู้ และความสามารถเฉพาะตำแหน่งไว้ชัดเจน	4.28	0.28	มาก
5.	สถานศึกษามีการทบทวนแผนอัตรากำลังคนอยู่เสมอ	4.35	0.25	มาก
รวม		4.37	0.24	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการวางแผนกำลังคน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การวางแผนกำลังคนอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดย เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษามีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่นจำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา และความชำนาญ เพื่อ ประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.31) สถานศึกษาการคำนวณคาดคะเน ถึงลดความต้องการบุคลากรไว้ล่วงหน้า โดยจัดเป็นแผนกำลังคน ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.29) สถานศึกษาได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนต่อครู ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.36) สถานศึกษามีการทบทวนแผนอัตรากำลังคนอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.25) สถานศึกษากำหนด แผนกำลังคนโดยมีการกำหนดตำแหน่งและความรู้ และความสามารถเฉพาะตำแหน่งไว้ชัดเจน ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.28) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.24-0.31 ลักษณะเช่นนี้แสดง ว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 13 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของกระบวนการบริหารงาน บุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการสรรหา (Y_2)

(n=62)

ข้อ	การสรรหา (Y_2)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาบุคลากรที่จะมา ปฏิบัติงาน	4.37	0.24	มาก
2.	สถานศึกษามีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะได้มาซึ่งบุคคล เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงานได้ตรงกลุ่มเป้าหมายและ ทัวถึง	4.35	0.25	มาก
3.	สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแผนในการสรรหาบุคลากร	4.29	0.31	มาก
4.	สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ รับสมัครและคัดเลือก บุคลากร	4.28	0.26	มาก
5.	สถานศึกษาร่วมมือกับโรงเรียนอื่น ๆ ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือ กลุ่มสถานศึกษาในการแสวงหาบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่ง ที่ว่าง	4.28	0.33	มาก
รวม		4.31	0.22	มาก

จากตารางที่ 13 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการสรรหา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.22) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การสรรหาอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยศ เลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาบุคลากรที่จะมา ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.24) สถานศึกษามีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะได้มาซึ่งบุคคล เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงานได้ตรงกลุ่มเป้าหมายและทั่วถึง ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.25) สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแผนในการสรรหาบุคลากร ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.31) สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ รับสมัครและคัดเลือกบุคลากร ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.26) สถานศึกษาร่วมมือกับโรงเรียนอื่น ๆ ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือกลุ่มสถานศึกษาในการแสวงหา บุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่ว่าง ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.33) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน อยู่ระหว่าง 0.22-0.33 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องใน ทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 14 ค่ามัธยศเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการคัดเลือก (Y_3)

(n=62)

ข้อ	การคัดเลือก (Y_3)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากร ไว้อย่างชัดเจน	4.29	0.22	มาก
2.	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกบุคลากร โดยการพิจารณาและ ประเมินผลจากหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร	4.26	0.27	มาก
3.	สถานศึกษามีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก และดำเนินการ คัดเลือกตามกระบวนการ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การสอบ ความรู้ความสามารถ สอบสัมภาษณ์ สอบถาม	4.27	0.27	มาก
4.	สถานศึกษามีการกำหนดขั้นตอนการบรรจุบุคลากร และดำเนินการ ตามขั้นตอนที่กำหนด	4.20	0.25	มาก
รวม		4.26	0.19	มาก

จากตารางที่ 14 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการคัดเลือก โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.48) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การคัดเลือกอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่า มัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษาได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือก บุคลากรไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.22) สถานศึกษามีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การสอบความรู้ ความสามารถ สอบสัมภาษณ์ สอบถาม ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.27) สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือก บุคลากร โดยการพิจารณาและประเมินผลจากหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.27) สถานศึกษามีการกำหนดขั้นตอนการบรรจุบุคลากร และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.19) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.22-0.33 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 15 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการนำเข้าสู่ หน่วยงาน (Y_4)

(n=62)

ข้อ	การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Y_4)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้าระบบสถานศึกษา การปรับ เข้าตำแหน่งงาน และการปรับตัวเอง	4.22	0.21	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาและหัวหน้างานมีการให้คำแนะนำการ ปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	4.25	0.23	มาก
3.	สถานศึกษาได้มอบเอกสาร คู่มือการทำงาน ระเบียบ กฎเกณฑ์ของสถานศึกษาแก่บุคลากรใหม่	4.27	0.22	มาก
4.	สถานศึกษาจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญมาเป็นพี่เลี้ยงแก่ บุคลากรในการทำงาน	4.31	0.26	มาก
5.	สถานศึกษาได้ติดตามสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานให้มีความ เป็นกันเอง และความช่วยเหลือแก่บุคลากรใหม่อยู่เสมอ	4.35	0.27	มาก

รวม	4.28	0.17	มาก
-----	------	------	-----

จากตารางที่ 15 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการนำเข้าสู่หน่วยงาน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.17) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การนำเข้าสู่หน่วยงาน อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษาได้ติดตามสอบถามปัญหาการ ปฏิบัติงานให้มีความเป็นกันเอง และความช่วยเหลือแก่บุคลากรใหม่อยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.27)สถานศึกษาจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญมาเป็นพี่เลี้ยงแก่บุคลากรในการทำงาน ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.26) สถานศึกษาได้มอบเอกสาร คู่มือการทำงาน ระเบียบกฎเกณฑ์ของสถานศึกษาแก่ บุคลากรใหม่ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.22) ผู้บริหารในสถานศึกษาและหัวหน้างานมีการให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.23) สถานศึกษาจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากร ใหม่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้าระบบสถานศึกษา การปรับเข้าตำแหน่งงาน และการ ปรับตัวเอง ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.21) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.17-0.27 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 16 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการพัฒนา (Y_5)

(n=62)

ข้อ	การพัฒนา (Y_5)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร ของสถานศึกษา	4.37	0.26	มาก
2.	สถานศึกษามีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อการ พัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน	4.31	0.26	มาก
3.	สถานศึกษามีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงานของ บุคลากร ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสอนงาน การอบรม ประชุม สัมมนา การไปศึกษาต่อตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้	4.28	0.22	มาก
4.	สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร	4.35	0.27	มาก

ของสถานศึกษา			
รวม	4.33	0.21	มาก

จากตารางที่ 16 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการพัฒนา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.26) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การพัฒนาอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่า มัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนา บุคลากรของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.26) สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.27) สถานศึกษามีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.26) สถานศึกษามี การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสอนงาน การอบรม ประชุม สัมมนา การไปศึกษาต่อตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.22) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.21-0.27 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 17 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Y_6)

(n=62)

ข้อ	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y_6)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำงานประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร	4.36	0.26	มาก
2.	สถานศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	4.35	0.30	มาก
3.	สถานศึกษามีการแจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการและหลักเกณฑ์การ ประเมินให้บุคลากรทราบล่วงหน้า	4.31	0.26	มาก
4.	สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	4.35	0.27	มาก
5.	สถานศึกษามีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ	4.36	0.32	มาก
6.	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนา บุคลากรหรือคัดเลือกบุคลากรในครั้งต่อไป	4.50	0.29	มากที่สุด

รวม	4.37	0.21	มาก
------------	-------------	-------------	------------

จากตารางที่ 17 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.37, S.D. = 0.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ ดังนี้ สถานศึกษามีการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือคัดเลือกบุคลากรในครั้งต่อไป ($\bar{X} = 4.50, S.D. = 0.29$) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษาได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำงานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ($\bar{X} = 4.36, S.D. = 0.26$) สถานศึกษามีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ ($\bar{X} = 4.36, S.D. = 0.32$) สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 4.35, S.D. = 0.27$) สถานศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.35, S.D. = 0.30$) สถานศึกษามีการแจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินให้บุคลากรทราบล่วงหน้า ($\bar{X} = 4.31, S.D. = 0.26$) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.21-0.32 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 18 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7)

(n=62)

ข้อ	การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาจัดให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อันพึงได้ตามสิทธิและหน้าที่ของบุคลากร	4.42	0.29	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรทำงาน หรือแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระอย่างถูกต้องและเหมาะสม	4.40	0.36	มาก
3.	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรม ในการมอบหมายงาน	4.30	0.34	มาก
4.	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการพิจารณาแก้ไขปัญหา หรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น	4.31	0.26	มาก
5.	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรม ในการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่	4.47	0.19	มาก
รวม		4.38	0.23	มาก

จากตารางที่ 18 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.60) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงานอยู่ ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษามี ความยุติธรรม ในการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่ ($\bar{X} = 4.47$, S.D. = 0.19) สถานศึกษาจัดให้บุคลากร ได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อันพึงได้ตามสิทธิและหน้าที่ของบุคลากร ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.29) ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรทำงาน หรือแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ อย่างถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.36) ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการ พิจารณาแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.26) ผู้บริหารในสถานศึกษามี ความยุติธรรม ในการมอบหมายงาน ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.34) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน อยู่ระหว่าง 0.19-0.36 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องใน ทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 19 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง (Y_8)

(n=62)

ข้อ	การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Y_8)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	4.44	0.30	มาก
2.	สถานศึกษาจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานแทนทันที ในกรณีที่ บุคลากรที่ทำอยู่เดิมไม่สามารถมาปฏิบัติตามปกติได้	4.39	0.27	มาก
3.	สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากร มีสุขภาพที่ดี เช่น การตรวจ สุขภาพประจำปี การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ	4.32	0.23	มาก
4.	สถานศึกษามีการดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคง แข็งแรง สวยงาม สะอาด และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอต่อการทำงานของ บุคลากร	4.39	0.24	มาก
รวม		4.39	0.21	มาก

จากตารางที่ 19 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.21) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไป น้อยดังนี้ สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.30) สถานศึกษามีการดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคง แข็งแรง สวยงาม สะอาด และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอต่อการทำงานของบุคลากร ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.24) สถานศึกษาจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานแทนทันที ในกรณีที่บุคลากรที่ทำอยู่เดิมไม่สามารถมา ปฏิบัติตามปกติได้ ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.27) สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากร มีสุขภาพที่ดี เช่น การ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.23) เมื่อพิจารณาส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.21-0.30 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 20 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร (Y_9)

(n=62)

ข้อ	การให้ข้อมูลข่าวสาร (Y_9)	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษามีการจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการปฏิบัติงาน ผลงาน และเก็บเป็นข้อมูล ส่วนบุคคล	4.36	0.22	มาก
2.	สถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลสามารถ ตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา	4.33	0.24	มาก
3.	สถานศึกษามีการสื่อสารให้บุคลากรทราบความเคลื่อนไหวของ การบริหารโดยช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การติดป้าย ประกาศ ประชาสัมพันธ์	4.41	0.28	มาก
4.	สถานศึกษามีการให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรใน ด้านการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตน เช่น ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ การดูแลรักษาสุขภาพ	4.48	0.26	มาก
รวม		4.40	0.21	มาก

จากตารางที่ 20 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.21) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การให้ข้อมูลข่าวสารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่า มัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษามีการให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรใน ด้านการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตน เช่น ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ การดูแลรักษาสุขภาพ ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.26) สถานศึกษามีการสื่อสารให้บุคลากรทราบความเคลื่อนไหวของการบริหารโดย ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การติดป้ายประกาศ ประชาสัมพันธ์ ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.28) สถานศึกษามีการจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการ ปฏิบัติงาน ผลงาน และเก็บเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.22) สถานศึกษาเปิดโอกาส ให้บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.24) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.21-0.28 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความ คิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 21 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ค่าตอบแทน หรือสิ่งจูงใจ (Y_{10})

(n=62)

ข้อ	การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (y_{10})	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	สถานศึกษามีการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ ไว้อย่าง ชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น	4.24	0.25	มาก
2.	สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนอย่างชัดเจน	4.28	0.30	มาก
3.	สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ ต่าง ๆ ที่บุคลากรมีสิทธิได้รับให้บุคลากรทุกคนทราบ	4.37	0.33	มาก
4.	สถานศึกษามีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร เช่น การให้ รางวัลเป็นสิ่งของแก่ผู้มีผลการปฏิบัติงานปรากฏเด่นชัด นอกเหนือจากงานประจำ	4.44	0.28	มาก
รวม		4.37	0.23	มาก

จากตารางที่ 21 พบว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.23) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจอยู่ในระดับมาก ทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ สถานศึกษามีการสร้างขวัญและกำลังใจ แก่บุคลากร เช่น การให้รางวัลเป็นสิ่งของแก่ผู้มีผลการปฏิบัติงานปรากฏเด่นชัดนอกเหนือจากงาน ประจำ ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.28)สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ที่บุคลากรมีสิทธิได้รับให้บุคลากรทุกคนทราบ ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.33) สถานศึกษามีการกำหนด หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.30) สถานศึกษามีการกำหนด ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.25)) เมื่อพิจารณาสวนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.23-0.33 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 22 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าระดับของการบริหารงานบุคคลใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการเจรจาต่อรอง (Y_{11})

(n=62)

ข้อ	การเจรจาต่อรอง (Y_{11})	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถระบุและ ต่อรองอัตราเงินเดือน ผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ตามความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษได้ก่อนการจ้างงาน	4.48	0.28	มาก
2.	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรอง งบประมาณที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือการ ดำเนินโครงการต่าง ๆ	4.42	0.27	มาก
3.	บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเจรจากับผู้บริหารสถานศึกษาได้ เมื่อต้องการศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน อบรม ประชุม หรือสัมมนา	4.38	0.22	มาก
รวม		4.43	0.15	มาก

จากตารางที่ 22 พบว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ด้านการเจรจาต่อรอง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.15) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถระบุและต่อรองอัตราเงินเดือน ผลประโยชน์เงื่อนไขต่าง ๆ ตามความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษได้ก่อนการจ้างงาน ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.28) ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือการดำเนินโครงการต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.27) บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเจรจากับผู้บริหารสถานศึกษาได้เมื่อต้องการศึกษาต่อ ศึกษาตงงานอบรม ประชุม หรือสัมมนา ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.22) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 0.15-0.28 ลักษณะเช่นนี้แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient) ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดดังตารางที่ 23

ตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้าน (X_{tot})

(n=62)

การบริหารงานบุคคล	การวางแผนกำลังคน (Y1)	การสรรหา (Y2)	การคัดเลือก (Y3)	การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Y4)	การพัฒนา (Y5)	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y6)	การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y7)	การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Y8)	การให้ข้อมูลข่าวสาร (Y9)	การได้ตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Y10)	การเจรจาต่อรอง (Y11)	ภาพรวม (Y_{tot})
สมรรถนะของผู้บริหาร												
สมรรถนะในการสื่อสาร (X_1)	.434**	.334**	.351**	.556**	.601**	.451**	.397**	.307**	.477**	.537**	.295**	.590**
สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2)	.419**	.320**	.273**	.456**	.529**	.208**	.285**	.222**	.215**	.382**	.243**	.443**
สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (X_3)	.336**	.234**	.279**	.550**	.562**	.314**	.485**	.478**	.518**	.594**	.385**	.588**
สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4)	.609**	.417**	.412**	.521**	.541**	.266**	.355**	.310**	.444**	.532**	.448**	.603**
สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (X_5)	.361**	.301**	.492**	.436**	.464**	.482**	.351**	.443**	.480**	.332**	.316**	.551**
สมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6)	.346**	.383**	.441**	.524**	.533**	.437**	.595**	.536**	.589**	.647**	.448**	.681**
ภาพรวม (X_{tot})	.485**	.384**	.431**	.586**	.622**	.415**	.473**	.437**	.525**	.584**	.411**	.665**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 14 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหาร (X_{tot}) และการบริหารงานบุคคล (Y_{tot}) ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามโดยภาพรวมมี

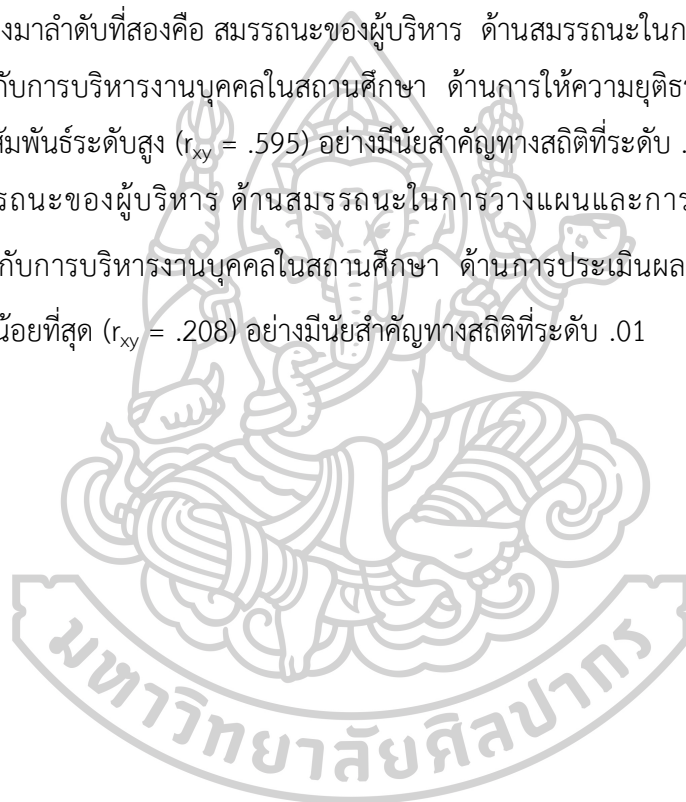
ความสัมพันธ์กันสูง ($r_{xy} = .6665$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สมรรถนะของผู้บริหาร ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6) มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ด้านการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Y_{10}) มากที่สุด ($r_{xy} = .647$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

รองลงมาลำดับแรกคือ สมรรถนะของผู้บริหาร ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4) มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ด้านการวางแผนกำลังคน (Y_1) มีความสัมพันธ์ระดับสูง ($r_{xy} = .609$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

รองลงมาลำดับที่สองคือ สมรรถนะของผู้บริหาร ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6) มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Y_7) ค่าความสัมพันธ์ระดับสูง ($r_{xy} = .595$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สมรรถนะของผู้บริหาร ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_1) มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Y_6) มีความสัมพันธ์น้อยที่สุด ($r_{xy} = .208$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อทราบ 1) สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม 2) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม กำหนดขั้นตอนจำนวนทั้งสิ้น 63 โรง โดยใช้สถานศึกษาเป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) และกำหนดผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน จำนวน 1 คน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน ครูผู้สอน จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 3 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 189 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) และแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามแนวคิดของคาสเต็ตเตอร์ (นำมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ สถิติที่ใช้คือ ค่าร้อยละ (%) ค่ามัชฌิมเลขคณิต (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient)

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัย”สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม” สรุปได้ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สมรรถนะในการบริหารตนเอง สมรรถนะในการตระหนักรับรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ และสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์

2. การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การเจรจาต่อรอง การให้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ความ

ยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การวางแผนกำลังคน การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา การสรรหา การนำเข้าสู่หน่วยงาน และการคัดเลือก

3. สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ในภาพรวมมีความสัมพันธ์คล้อยตามกันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัยครั้งนี้ มีหลายประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาเพื่อให้ทราบสภาพที่แท้จริงของสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. จากผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ว่าอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสมรรถนะผู้บริหารมีความจำเป็นในการบริหารงานสถานศึกษา ซึ่งต้องใช้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบาย วางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา สามารถตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลและหลักการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษา ให้เกิดความคุ้มค่า ความสามารถในการทำงานต่างๆ เหล่านี้ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงได้มีการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง ทั้งการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงทำให้สมรรถนะผู้บริหารในสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสตรีรัตน์ ตั้งมีลาภ ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอาภาศบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 โดยการรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชรเขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ด้านการบริหารสถานศึกษา โดยภาพรวม พบว่าสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แตกต่างกันอย่างมี สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับฉวีวรรณ ฉัตรวิไล ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัด ะเชิงเทรา พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดะเชิงเทรา มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ การมีวิสัยทัศน์ การพัฒนาศักยภาพบุคคล ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การบริหารที่ดี การสื่อสารจูงใจ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การพัฒนาตนเอง 2) การดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ การศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดะเชิงเทรา มี ค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ กระบวนการเรียนรู้ การ เรียนการสอน การบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ความร่วมมือภาครัฐ เอกชนและชุมชน โครงสร้าง พื้นฐาน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ทรัพยากรการเรียนรู้ 3) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษามี ความสัมพันธ์ทางบวกกับการดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดะเชิงเทรา ในระดับมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการ ตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 6 จังหวัดะเชิงเทรา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ การมีวิสัยทัศน์ การวิเคราะห์ และสังเคราะห์ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม ส่วนการบริหารที่ดี สื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคคล และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการ ดำเนินการตามมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา อย่างไม่มีนัยสำคัญทาง สถิติ และยังสอดคล้องกับ แฮมลิน (Hamlin) ได้วิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่เป็น สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 1) การแสดงออกถึง ความสนใจและมีส่วนร่วมกับทีมงาน 2) มีบุคลิกลักษณะที่ดีในการจัดการองค์การ 3) แสดงออกถึงการรักษามาตรฐานของงานโดยการติดตามอย่างใกล้ชิดให้การ ช่วยเหลือบุคลากรเมื่อ มีความ จำเป็น 4) ให้แนวทาง กำลังใจและสนับสนุนผู้ร่วมงาน 5) ปรีกษาหารือร่วมกันกับคณะทำงาน ในการตัดสินใจยอมรับความคิดเห็นในการบริหารแบบมีส่วนร่วม 6) ตื่นตัวต่อความเปลี่ยนแปลง ด้าน นวัตกรรมและพัฒนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลที่ต่อต้านสิ่งใหม่ๆ จนเกิดความสมดุล 7) มี ประสิทธิภาพในการมอบหมายงาน

2. จากผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุททศสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับ

สมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ว่าอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม มีความคล่องตัวมีอิสระในการบริหารจัดการ ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารงานบุคคล และได้มีการพัฒนาเข้ารับการอบรม ศึกษา ดูงานและศึกษาต่อในระดับสูง ทำให้ผู้บริหารเป็นผู้มีความรู้เข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงทำให้การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ บังอร บรรเทา ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเขียงยืน จังหวัดมหาสารคาม พบว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และยังสอดคล้องกับวราพร พรหมแก้วพันธ์ ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 2 ตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติราชการต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน ส่วนรายด้าน ด้านการสรรหาแม่คัดเลือกบุคลากรไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาตามขนาดของสถานศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับจิรภัทร เชียงทอง ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 3 พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยรวมรายด้าน อยู่ในระดับ ปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานและขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีดังนี้ ควรจัดทำข้อมูลการกำหนดความต้องการกำลังคนไว้ล่วงหน้าเพื่อขออัตรากำลังครู จัดประชุมชี้แจง มอบหมายงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรในโรงเรียนที่จะรับมอบหมายงานได้เข้าใจ โดยจัดสวัสดิการที่

จำเป็นขั้นพื้นฐานให้เหมาะสมและพอเพียง โดยมีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีการช่วยเหลือและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการโอน หรือย้ายบุคลากรที่มีคุณภาพ ไปสังกัดหน่วยงานอื่น

3. ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา (X_{tot}) กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา (Y_{tot}) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะคล้อยตามกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ผู้วิจัยตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากสถานศึกษาได้ให้ความสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับภคินี มีวารา ได้ศึกษาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุดและระดับมาก 2) ผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศและประสบการณ์ต่างกัน สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา ทั้งภาพรวมและรายด้านต่างกันยังมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับวิศ มภาพรหมวัน ได้ศึกษารูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล พบว่า 1. องค์ประกอบพัฒนาผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล 6 องค์ประกอบดังนี้ 1) การมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ 2) การสร้างแรงบันดาลใจ 3) การกระตุ้นการใช้ปรัชญา 4) ความใส่ใจต่อปัจเจกบุคคล 5) การให้รางวัลตามสถานการณ์ 6) การบริหารแบบความขึ้น 2. รูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล มีดังนี้ คือ 1)การมีอิทธิพลเชิงอุดมการณ์ ประกอบด้วย ด้านการกำหนดทิศทางของโรงเรียนให้ไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ด้านการมีส่วนร่วมในวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน การการนำองค์กรสู่การจัดการความรู้ 2) การสร้างแรงบันดาลใจประกอบด้วย การกระตุ้นบุคลากรเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ ด้านการสนับสนุนบุคลากรที่สร้างและมีผลงาน และส่งเสริมการไฟฟ้าความรู้ของนักเรียน 3) การกระตุ้นการใช้ปรัชญา ประกอบด้วย ด้านการทำงานของบุคลากรเพื่อถึงความรู้ ด้านการพัฒนานักเรียนให้เกิดความรู้ใหม่ ด้านการมุ่งเงินผู้เรียนด้วยวิธีการออกแบบและสร้างนวัตกรรม 4) ความใส่ใจต่อปัจเจกบุคคล ประกอบด้วย การการสร้างสัมพันธ์ภาพและความผูกพันระหว่างกัน ด้านการพัฒนาตนเองให้เกิดความองกาม ด้านการเรียนรู้สู่การปฏิบัติด้านกระบวนการทำงานของผู้เรียน 5) การให้รางวัลตามสถานการณ์ ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ของโรงเรียน ด้านการให้รางวัลกับบุคลากรที่ปรับปรุงผลการดำเนินงานของโรงเรียน ด้านบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณค่าให้ผู้เรียน 6) การบริหารแบบวางเฉย ประกอบด้วย ด้านการกำหนดมาตรฐานเพื่อนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินการของโรงเรียนที่นำไปสู่กฎและระเบียบของนักเรียน ด้านการบริหารองค์กร ให้เป็นที่ยอมรับในด้านความ

ข้อสัต์ยสุจริต ความน่าไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และความยุติธรรม 3. ประเมินรูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล ในภาพรวมมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด และยังสอดคล้องกับกษิษาพัชัญ โทนา ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 พบว่า 1. องค์ประกอบสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 มีจำนวน 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ 2) ด้านความรู้ 3) ด้านบุคลิกภาพ 4) ด้านการพัฒนาทีมงาน 5) ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงและ 6) ด้านการบริหารบุคคล 2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วนได้แก่ ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อหา และส่วนที่ 3 ส่วนการนำไปใช้ 3. การประเมินรูปแบบพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับโนริย์ ทรัพย์โสภณ ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็น มีปัจจัยประกอบหลายด้าน ควรให้มีการพัฒนาในหลาย ๆ วิธีหลายกิจกรรม ลักษณะการพัฒนาบุคลากรดำเนินการคล้ายคลึงกันในส่วนการพัฒนาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ควรให้มีการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา บุคลากรอย่างจริงจังและมากขึ้นในทุก ๆ ด้าน จะเห็นได้ว่า ผลจากการพัฒนาบุคลากร จะทำให้ บุคลากรมีประสิทธิภาพส่งผลให้การปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น ผู้วิจัยเห็นว่า มีองค์ประกอบที่มีตัวแปร มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษา ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพต่อไป

ข้อเสนอแนะของการวิจัย

จากผลการวิจัยเรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ” ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะของการวิจัยทั่วไป

จากผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะผู้บริหารของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์และแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรสนับสนุนโดยกำหนดเป็นนโยบายส่งเสริมสมรรถนะผู้บริหารในสถานศึกษา แล้วแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติในลักษณะโครงการพัฒนาความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานอย่างถูกต้อง ให้ความรู้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารงาน เท่ากับสมรรถนะด้านอื่นๆ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิผลสูงสุด

2. จากผลการวิจัย พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวม ดังนั้นหน่วยงานต้นสังกัด ควรนำผลการวิจัยไปพิจารณาประกอบการตัดสินใจในระดับนโยบาย แล้วนำมาสู่การปฏิบัติของผู้บริหารแต่ละสถานศึกษา เพื่อพัฒนาและประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษาของตนเอง ในการวางแผนด้านอัตรากำลัง การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร พัฒนา คุณภาพครูสู่ความเป็นเลิศในด้านการจัดการเรียนการสอน จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับครูและ บุคลากร วางแผนการพัฒนาครูรายบุคคลทั้งระบบ กำกับติดตาม และประเมินผล นำไปสู่การ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิด ทฤษฎีของนักวิชาการท่านอื่นกับการบริหารงานบุคคลในพื้นที่อื่นๆ
2. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยอื่น ๆ กับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
3. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความสามารถในการเจรจาต่อรองของผู้บริหารในสถานศึกษาที่เกิดประสิทธิผลสถานศึกษา

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล** กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงศึกษาธิการ, .2546

_____, **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล** กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, .2546

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม, **แผนปฏิบัติการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ 2562,**
เข้าถึงเมื่อ 12 ธันวาคม 2562, เข้าถึงได้จาก <http://www.sskedarea.net/plan/plan62.rar>

กลุ่มสารสนเทศ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน, **ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสมุทรสงคราม** เข้าถึงได้จาก 2562 สิงหาคม 5 เข้าถึงเมื่อ (ออนไลน์)
https://data.bopp-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=7501

กาญจนา มอน อินทวง และขวัญหทัย ยิ้มละมัย, **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา**
พิษณุโลกมหาวิทยาลัย : ลัยพิษณุโลก, 2556.

จิตติมา อัครธิตพิงศ์, **“การจัดการทรัพยากรมนุษย์”** เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 3562402
สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา , 2556.

จิรภัทร เชียงทอง **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษา
ในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดส านักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา
เขต 3, งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์,
มหาวิทยาลัยบูรพา 2557.**

ฉวีวรรณ ฉัตรวีไล, **สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามมาตรฐาน
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน เขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา, วิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2560.**

दनัย เทียนพุด, **ความสามารถในทรรคนะ ดร.दनัย เทียนพุด** กรุงเทพฯ: บริษัทเอ. อาร์.อินฟอร์

เมซัน แอน พับลิเคชั่น จำกัด, 2550.

ดรรรัตน์ จันทร์กาย, **สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ในศตวรรษหน้า (พ.ศ.2558-2567)**, วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, มิถุนายน 2559.

เทือน ทองแก้ว, **สมรรถนะ (Competency) : หลักการและแนวปฏิบัติ**, เข้าถึงเมื่อ 28 มีนาคม 2560, เข้าถึงได้จาก http://www.safetynewlook.com/private_folder/competenc.pdf

นริศ มกาพรหมวัน, **รูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล**, วิทยานิพนธ์ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2561.

นลพรรณ ศรีสุข, “**สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี**” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, 2558.

นิสตาร์ก เวชยานนท์, **Competecy Based Approach**, กรุงเทพฯ: บริษัท การพิโกซิสเต็มส์ จำกัด พิมพ์ครั้งที่ 4, 2553.

โนริย์ ททรัพย์โสภณ **เรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา อาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**, งานนิพนธ์หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2559.

บั้งอร บรรเทา **การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเขียงยืน จังหวัดมหาสารคาม**, วารสารเมืองการปกครอง 2558.

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน, **สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูใน สังคมที่เปลี่ยนแปลง** กรุงเทพฯ: สกศ, 2551.

ภคินี มีวารา, **สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา**, วารสารบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ปีที่ 2559, 2560.

ภิษาพัชญ์ โหนนา **รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาในยุคประเทศไทย 4.0**, วิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2562.

- มณฑลอุดรธานี เสถียรบุตร ,รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดยะลา เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ,
วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา
การบริการการศึกษา วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาด้านการจัดการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม2558 ,
รัชนี วีระพงษ์ การบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลจอมทอง
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก, วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา มหาวิทยาลัยพิษณุโลก, 2557.
- วราพร พรหมแก้วพันธ์ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมาบยอ สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 วิทยานิพนธ์การศึกษา
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, 2557.
- วิมลรัตน์ ศรีสำอางค์, สมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น
ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม, วารสารมหาวิทยาลัย
นครพนม ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม,2558.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สมรรถนะและมาตรฐานวิชาชีพการบริหาร ทรัพยากร
บุคคล กรุงเทพฯ: พี. เอลีฟวิง, 2548.
- ส.ศิริรักษ์, ร.10 คือ พระมหากษัตริย์ผู้ทรงปิตทองหลังพระ, เข้าถึงเมื่อ 4 เมษายน 2561, เข้าถึง
ได้จาก <http://www.bbc.com/thai/thailand-40742023>
- สุนิดา พินิจการ, เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการบริหาร การศึกษา :
สมรรถนะของผู้บริหาร กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550.
- สตรีรัตน์ ตั้งมีลาภ, การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอาภาศบริหารจัดการเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร
เขต 2, สารนิพนธ์ หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กรกฎาคม, 2558.
- เสนห์ จุ้ยโต, “องค์การทริปเปิ้ลเอช: ต้นแบบองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ”, ก.ถ.
สัมพันธ์ 2, 2 เม.ย.-มิ.ย.2553.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู กรุงเทพฯชุมนุม :
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2552.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่
แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและ
พัสดุภัณฑ์, 2546..

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, **พระราชบัญญัติระเบียบ**

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (2 ฉบับที่) พ .ศ.

2551 กรุงเทพมหานคร : สไตร์ครีเอทีฟเ้าส์ จำกัด,2551.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **สรุปผลการดำเนินงาน 9 ปีของการปฏิรูปการศึกษา (พ.ศ.**

2542-2551) กรุงเทพฯ: วีทีซี คอมมิวนิเคชั่น, 2552.

_____, **รายงานผลการศึกษา:** สถานภาพการผลิตและพัฒนาครูในประเทศไทย

กรุงเทพฯพริกหวานกราฟฟิก ; .2558

สำนักงานสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, **สมรรถนะการศึกษาไทยในเวทีสากล พ.ศ. 2552**

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พริกหวานกราฟฟิก, 2553.

หวน พันธุ์พันธ์, **นักบริหารมืออาชีพ** กรุงเทพฯ: ศูนย์การพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ,

2549.

อนิวัช แก้วจางง, **การจัดการทรัพยากรมนุษย์** สงขลา: นาคิลป์โฆษณา, 2552.

ภาษาต่างประเทศ

Ashwini Bapat and Other, **A Leadership Competency Model:Describing the**

Capacity to Lead, accessed September 9, 2017. Available from

<http://www.safiyahsatterwhite.com/wp-content/upload/2014/11/LeadershipOnlineModel.pdf>

David D. Dubois and William J. Rothwell, **Competency-based human resource**

management (Palo Alto CA: Davies-Black, 2004.

David C McClelland, “Testing for Competency rather than Intelligence.” **American**

Psychologist, 11, December, 1973.

Don Hellriegel, “Susan E. Jackson, and John W. Slocum, Jr., **Management:A**

Competency-Based Approach, 10th ed.” Singapore:Thomson South-Western,2005.

Dora Heacker Marmon, “Core Competencies of Professional Service Providers in

Federally Funded Education Programs” Ph.D. Dissertation, The University of Tennessee, United States – Tennessee, 2002.

E. B. Flippo, “Personnel Management” Singapore: McGraw-Hill, 1984.

Edwin B, Flippo, “Principle of Personnel Management” New York: McGraw-Hill.,1984.

- F. A. Nigro, "Public personal administration" New York: Harper & Row, 1973
- Frederick W. Taylor, "The Principal of Scientific Management" New York: The Norton Library, 1911.
- Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein. "Educational Administration: Concepts and Practices", 6th ed. Belmont, CA: Wadsworth, 2012.
- Financial management and working capital practices in UK SMEs. Manchester: Manchester Business School.
- Ganesd Shermom, "Competency Based HRM: A strategic Resource for Superior Performance" New Delhi : Tata McGraw-Hill, 2004), 105. Grinder, P. 1986.
- Gary Dessler, "Who Govern?" in Democracy and power in an American city, (New Haven: Yale University, 1997).
- Gary, Dessler, "Human Resource Management" 6th ed. Singapore: Prentice Hall International, Inc., 1994.
- Gaye Ozcelik, G. and Murat Ferman. "Competency Approach to Human Resource Management Outcome and Contributions in a Turkish Cultural Context," (Human Resource Development Review. 2006, March). 5(1) : 72-91.
- Hamlin. (1990). "A study of the leadership skills needs of businesses in a community college leadership development curriculum". Doctoral dissertation. The Capellar University.
- Harris, B. "Personnel administration in education". Boston: Allyn and Bacon
- Jame E. Aitken and The Education Review Office, Core Competencies for School Principal, accessed August 19, 2017. Available from <http://www.ero.govt.nz/Publications.htm>
- John H. Bernadine, Human Resource Management an Experiential Approach, 5th ed. Singapore: McGraw-hill, Inc., 2009.
- Kieran O. Hagan, "Competency in social Work Practice: A Practice Guide for Professionals" Great Britain: Athenaeum Press, Gates head, Tyne and Wear, 1996.
- Lyle M. Spencer and Singe M. Spencer, "Competency at work : Models for Superior Performance" The United State of America : John Wiley and Sons

Inc, 1993.

Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, Competency at work: Models for Superior Performance, อ้างถึงใน ศุภชัย ยาวะประภาษ, **การบริหารบุคคลภาครัฐไทย: กระแสใหม่ และสิ่งท้าทาย** กรุงเทพฯ: บริษัทจุดทอง จำกัด, 2548.

L. Appley, "Organizing for personnel administration," Public Personnel Review 100 :(1942)3

Michael Zwell, Creating a Culture of Competence (New York: John Wiley and Sons, 2000), 38-45.

P. Green, **Building robust competencies: Linking human resource system to organizational strategies** (San Francisco: Jossey-Bass, 1999), 5.

Robert L. Mathis and John H. Jackson, Human Resource Management, 12th ed. (Cincinnati, Ohio: Thomson South-Western Pub, 2008), 7.

Reddy R. Jayaprakash, Personnel Management (India : S.B. Nangia, 2004), 1.

Rosemary Boam and Paul Sparrow, **Designing and achieving competency: A competency-based approach to developing people and organizations**, (England: McGraw-Hill International (UK) Limited, 1992), 131.

Richard E. Boyatzis, **The competent manager: A model for effective performance**, (New York: John Wiley & Sons, 1982), 9.

Robert L. Mathis and John H. Jackson, Human Resource Management, 12th ed. (Cincinnati, Ohio: Thomson South-Western Pub, 2008), 7.

Susan E. Jackson, Randall S. Schuler, and S. Werner, Managing human resources, 10th ed. (Mason, OH: South-western Cengage Learning. 2009), 16-17.

Scott Edward, "Northern California School Superintendents, Perceptions Regarding Conflicts with Board Member in the Area of Human Resource Administration" (Thesis (Ed.D) University of La Verne, 2001), Abstracts.

Wayne R. Mondy and Robert M. Noe, Satisfaction in the White Collar Job
Michigan: University of Michigan Press, 1996,

_____, "in association with Judy Bandy Mondy," Human resource Management, 10th ed. Upper Saddle River. N. J.: Pearson Prentice Hall, 2008.

William B. Castetter, The human resource function in educational administration, 6th. ed. New Jersey: Prentice-Hall, 1996.

William J. Rothwell, “Reinventing human resource management: Competency-Based” n.p., 2007.





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยศิลปากร



ภาคผนวก ก
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
และรายนามผู้เชี่ยวชาญ



ที่ อว 8612.2/739

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

7 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.อนุชาต ชื่นจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวพิชามณูชัช ลาวชัย รหัสนักศึกษา 58252336 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำ
วิทยานิพนธ์เรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
ในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือ เพื่อการวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษา ขอขอบคุณในการอนุเคราะห์
ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มัทนา วัฒนอมศักดิ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

นักศึกษา. 08 1687 7907

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

1. ชื่อ – สกุล ดร.อนุชาติ ชื่นจิตร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสมุทรสงคราม
วุฒิการศึกษา ปริญญาเอก

2. ชื่อ – สกุล ดร.สมใจ เดชบำรุง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
วุฒิการศึกษา ปริญญาเอก

3. ชื่อ – สกุล นายวิวัฒน์ชัย กลิ่นกลิ่นหอม
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมณีสรณ์
วุฒิการศึกษา ปริญญาโท



ภาคผนวก ข

ค่าความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย (IOC)



ตารางแสดงการพิจารณาค่าความตรง (IOC) ของเครื่องมือการวิจัย
ตอนที่ 2 สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
สมรรถนะในการสื่อสาร							
1	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการฟัง สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
2	ผู้บริหารในสถานศึกษาแสดงออกด้วยกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานการณ์ต่าง ๆ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
3	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเชื่อถือ ศรัทธา มีความคิดคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
4	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเลือกและใช้สื่อ และเทคนิควิธีการในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
5	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดหรือข้อสรุปจากการประชุมมาพัฒนาคุณภาพงานด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
6	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ							
7	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบายขององค์กร เพื่อกำหนดแผนงานของฝ่ายงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
8	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแนวทาง ขั้นตอนวิธีการทำงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
9	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
10	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
11	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดหาจัดสรร และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
12	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารการเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
13	ผู้บริหารในสถานศึกษากำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้สำเร็จ ล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
สมรรถนะการทำงานเป็นทีม							
14	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมีภาวะผู้นำ สามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
15	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
	กำหนดเป้าหมาย บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของอย่างชัดเจน						
16	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมอบหมายงานให้สมาชิกในทีมได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
17	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
18	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในทีม เกิดความรักในงาน เกิดความสามัคคี และร่วมทำงานให้สำเร็จบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
19	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านการบริหารจนเป็นที่ยอมรับ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์							
20	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อนำสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
21	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับโครงสร้างการทำงานของบุคลากร และวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
22	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวอย่างทันท่วงที เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
23	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
24	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำหลักการบริหารโครงการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
25	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถควบคุม ติดตามและประเมินผลกลยุทธ์ให้สำเร็จตามที่เป้าหมายกำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์							
26	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
27	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์โอกาสและภัยคุกคามของกระแสโลกาภิวัตน์ได้	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
28	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม สถานการณ์ต่าง ๆ ของโลกได้	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
29	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้และเข้าใจถึงผลกระทบของกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจและการเมือง	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
30	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความเข้าใจในความแตกต่าง ด้านเชื้อชาติ ภาษา และวัฒนธรรมของประชากรโลก	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
สมรรถนะในการบริหารตนเอง							
31	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดเด่น จุดด้อยในเรื่องใด	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
32	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถยอมรับในจุดด้อยและนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุง และเสริมจุดเด่นที่มีอยู่	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
33	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
34	ผู้บริหารในสถานศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่องาน องค์กร และผู้ใต้บังคับบัญชา	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
35	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถทำงานภายใต้ความกดดันต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
36	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิต	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ตารางแสดงการพิจารณาค่าความตรง (IOC) ของเครื่องมือการวิจัย

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
การวางแผนกำลังคน							
1	สถานศึกษามีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่นจำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษาและความชำนาญ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
2	สถานศึกษาการคำนวณ คาดคะเนถึงลบความต้องการบุคลากรไว้ล่วงหน้า โดยจัดเป็นแผนกำลังคน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
3	สถานศึกษาได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนต่อครู	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
4	สถานศึกษากำหนดแผนกำลังคนโดยมีการกำหนดตำแหน่งและความรู้ และความสามารถเฉพาะตำแหน่งไว้ชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
5	สถานศึกษามีการทบทวนแผนอัตรากำลังคนอยู่เสมอ	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
การสรรหา							
6	สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
7	สถานศึกษามีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะได้มาซึ่งบุคคล เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงานได้ตรงกลุ่มเป้าหมายและทั่วถึง	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
8	สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแผนในการสรรหาบุคลากร	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
9	สถานศึกษาร่วมมือกับโรงเรียนอื่น ๆ ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือกลุ่มสถานศึกษา ในการแสวงหาบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่ว่าง	+1	+1	+1	3	1.0	
การคัดเลือก							
11	สถานศึกษาได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรไว้อย่างชัดเจน	+1	0	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
12	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกบุคลากร โดยการพิจารณาและประเมินผลจากหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
13	สถานศึกษามีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การสอบความรู้ความสามารถ สอบสัมภาษณ์ สอบถาม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
14	สถานศึกษามีการกำหนดขั้นตอนการบรรจุบุคลากร และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การนำเข้าสู่หน่วยงาน							
15	สถานศึกษาจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้ากับระบบสถานศึกษา การปรับเข้าตำแหน่งงาน และการปรับตัวเอง	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
16	ผู้บริหารในสถานศึกษาและหัวหน้างานมีการให้คำแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
17	สถานศึกษาได้มอบเอกสาร คู่มือการทำงาน ระเบียบกฎเกณฑ์ของสถานศึกษาแก่บุคลากรใหม่	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
18	สถานศึกษาจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญมาเป็นพี่เลี้ยงแก่บุคลากรในการทำงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
19	สถานศึกษาได้ติดตามสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานให้มีความเป็นกันเอง และความช่วยเหลือแก่บุคลากรใหม่อยู่เสมอ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การพัฒนา							
20	สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
21	สถานศึกษามีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
22	สถานศึกษามีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสอนงาน การอบรม ประชุม สัมมนา การไปศึกษาต่อตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
23	สถานศึกษามีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรและนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนา	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การประเมินผลการปฏิบัติงาน							
24	สถานศึกษาได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำงานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
25	สถานศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
26	สถานศึกษามีการแจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการ และหลักเกณฑ์การประเมินให้บุคลากรทราบล่วงหน้า	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
27	สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
28	สถานศึกษามีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
29	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือคัดเลือกบุคลากรในครั้งต่อไป	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน							
30	สถานศึกษาจัดให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่น ๆ ได้ตามสิทธิและหน้าที่ของบุคลากร	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
31	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรทำงาน หรือแสดงความคิดเห็น ได้โดยอิสระอย่างถูกต้องและเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
32	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการมอบหมายงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
33	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
34	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง							
35	สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
36	สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
37	สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากร มีสุขภาพที่ดี เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
38	สถานศึกษามีการดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคง แข็งแรง สวยงาม สะอาด และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอต่อการทำงานของบุคลากร	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การให้ข้อมูลข่าวสาร							
39	สถานศึกษามีการจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการปฏิบัติงาน ผลงาน และเก็บเป็นข้อมูลส่วนบุคคล	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
40	สถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
41	สถานศึกษามีการสื่อสารให้บุคลากรทราบความเคลื่อนไหวของ การบริหารโดยช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การติดป้ายประกาศ ประชาสัมพันธ์	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
42	สถานศึกษามีการให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากรในด้านการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตน เช่น ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ การดูแลรักษาสุขภาพ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์

ข้อที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	ค่า IOC	การพิจารณา
		1	2	3			
การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ							
43	สถานศึกษามีการกำหนดค่าตอบแทนสวัสดิการต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น	+1	-1	+1	2	0.66	ผ่านเกณฑ์
44	สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
45	สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ที่บุคลากรมีสิทธิได้รับให้บุคลากรทุกคนทราบ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
46	ครูร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างสร้างสรรค์	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
การเจรจาต่อรอง							
47	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถระบุและต่อรองอัตราเงินเดือน ผลประโยชน์เงื่อนไขต่างๆ ตามความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ พิเศษได้ก่อนการจ้างงาน	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
48	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือการดำเนินโครงการต่าง ๆ	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์
49	บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเจรจากับผู้บริหารสถานศึกษาได้เมื่อต้องการศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน อบรม ประชุม หรือสัมมนา	+1	+1	+1	3	1.0	ผ่านเกณฑ์





ที่ อว 8612.2/47

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

13 มกราคม 2563

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชฎารังสรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 3 ฉบับ

ด้วย นางสาวพิชามณูช ลาวชัย รหัสนักศึกษา 58252336 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.สงวน อินทร์รักษ์)

รองหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา
ปฏิบัติกรแทนหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

รายชื่อโรงเรียนทดลองเครื่องมือ

จำนวน 10 แห่ง

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. โรงเรียนวัดราชบุรุษรังสรรค์ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 2. โรงเรียนอนุบาลสมุทรสาคร | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 3. โรงเรียนบ้านบางน้ำจืด | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 4. โรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 5. โรงเรียนบ้านวัดคลองครุ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 6. โรงเรียนวัดบางหญ้าแพรก | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 7. โรงเรียนวัดบางปลา | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 8. โรงเรียนวัดศรีเมือง | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 9. รรเรียนวัดโรงเข้ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |
| 10. โรงเรียนวัดกาหลง (พิงสุนทรอุทิศ) | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร |





Case Processing Summary

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

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.773	.773	85

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
x1.1	4.0667	.86834	30
x1.2	3.8333	.83391	30
x1.3	3.5667	.72793	30
x1.4	3.3000	.98786	30
x1.5	3.4333	1.07265	30
x1.6	4.2667	.73968	30
x2.1	4.3333	.66089	30
x2.2	4.2333	.50401	30
x2.3	3.3000	1.31700	30
x2.4	3.8000	1.12648	30
x2.5	4.2667	.52083	30

x2.6	4.0667	.69149	30
x2.7	3.9333	.82768	30
x3.1	3.8667	.77608	30
x3.2	4.5000	.57235	30
x3.3	4.2333	.89763	30
x3.4	4.2333	.89763	30
x3.5	4.2667	.90719	30
x3.6	4.2333	.97143	30
x4.1	4.2667	.98027	30
x4.2	4.0667	1.01483	30
x4.3	4.2333	.97143	30
x4.4	4.2000	.99655	30
x4.5	4.5000	.90019	30
x5.1	4.1667	.98553	30
x5.2	4.3000	.79438	30
x5.3	4.2333	.85836	30
x5.4	4.2333	.77385	30
x6.1	4.0667	.86834	30
x6.2	4.4333	.77385	30
x6.3	4.3000	.70221	30
x6.4	4.2000	.80516	30
x6.5	4.3667	.66868	30
y1.1	4.4000	.56324	30
y1.2	4.3333	.75810	30
y1.3	4.2000	1.03057	30
y1.4	4.2333	.85836	30
y1.5	4.1667	.79148	30
y2.1	4.1000	.95953	30
y2.2	4.0333	.88992	30
y2.3	4.5333	.77608	30
y2.4	4.2000	.80516	30

y2.5	4.3667	.61495	30
y3.1	4.1000	.84486	30
y3.2	4.0667	.86834	30
y3.3	4.3333	.75810	30
y4.1	4.5333	.50742	30
y4.2	3.7333	1.14269	30
y4.3	3.4000	1.47625	30
y4.4	4.3667	1.03335	30
y5.1	4.2333	.43018	30
y5.2	4.0000	.83045	30
y5.3	4.1667	.64772	30
y5.4	4.4667	.73030	30
y6.1	3.6333	.92786	30
y6.2	4.4333	.85836	30
y6.3	4.5000	.82001	30
y6.4	4.8000	.55086	30
y6.5	4.9000	.30513	30
y6.6	4.7333	.44978	30
y7.1	4.6667	.47946	30
y7.2	4.8000	.40684	30
y7.3	4.7667	.43018	30
y7.4	4.7667	.43018	30
y7.5	4.6000	.49827	30
y8.1	4.6667	.47946	30
y8.2	4.5000	.50855	30
y8.3	4.6333	.49013	30
y8.4	4.6333	.49013	30
y9.1	4.6333	.49013	30
y9.2	4.5667	.50401	30
y9.3	4.7333	.44978	30
y9.4	4.6333	.49013	30

y10.1	4.6333	.49013	30
y10.2	4.6333	.49013	30
y10.3	4.6333	.49013	30
y10.4	4.7000	.46609	30
y11.1	4.7333	.44978	30
y11.2	4.6667	.47946	30
y11.3	4.6667	.47946	30



ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และรายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง



ที่ อว 8606

(สค) / ศบค/ช



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์
อ.เมือง จ.นครปฐม 73000

21 มกราคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นางสาวพิชามณู ลาวชัย รหัสประจำตัว 58252336 นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง " สมรรถนะของ
ผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม "

มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากท่านหรือผู้รักษาราชการแทน ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบุคคล
และครูผู้สอน ในโรงเรียนของท่าน เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่ นักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. อธิกมาส มากจ้อย)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย

รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร. 034-218790



รายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างจำนวน 63 โรงเรียน

ที่	โรงเรียน	สังกัด
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม		
1	วัดดาวโด้ง)เอิบวิทยาคม(	สพป.สมุทรสงคราม
2	วัดคลองโคน	สพป.สมุทรสงคราม
3	วัดธรรมประสิทธิ์	สพป.สมุทรสงคราม
4	วัดท้ายหาด)พลอยเจียเส็ง(	สพป.สมุทรสงคราม
5	บ้านคลองบางกก	สพป.สมุทรสงคราม
6	วัดธรรมาวุธาราม)ประชารัฐสมุทรการอุปถัมภ์(	สพป.สมุทรสงคราม
7	วัดลาดเป้ง	สพป.สมุทรสงคราม
8	ไทยรัฐวิทยา 70(บ้านบางแก้ว(	สพป.สมุทรสงคราม
9	วัดศรีสุวรรณคงคาราม)ราษฎร์สงเคราะห์(	สพป.สมุทรสงคราม
10	วัดบางขันแตก)บำเพ็ญอยู่รังสฤษฎี(	สพป.สมุทรสงคราม
11	วัดธรรมสถิตีวาราราม)ธรรมวิถีสามัคคีราษฎร์อุทิศ(	สพป.สมุทรสงคราม
12	วัดศรีทธาธรรม	สพป.สมุทรสงคราม
13	วัดบางจะเกร็ง)ประโชตประชานุกูล(	สพป.สมุทรสงคราม
14	บ้านคูี่	สพป.สมุทรสงคราม
15	วัดคูี่สนามจันทร์)สามัคคีราษฎร์รังสรรค์(	สพป.สมุทรสงคราม
16	วัดจันทร์เจริญสุข	สพป.สมุทรสงคราม
17	วัดช่องลม)ธรรมโชติ(	สพป.สมุทรสงคราม
18	วัดโรงธรรม มิตรภาพที่ 70	สพป.สมุทรสงคราม
19	วัดปากกลัด)ผลาการบำรุงวิทย์(	สพป.สมุทรสงคราม
20	เมืองสมุทรสงคราม	สพป.สมุทรสงคราม
21	อนุบาลสมุทรสงคราม	สพป.สมุทรสงคราม
22	บ้านลาดใหญ่สามัคคี	สพป.สมุทรสงคราม
23	วัดน้อยแสงจันทร์)จันทร์ศิริวิทยาการ(	สพป.สมุทรสงคราม
24	วัดบางประจันต์)หวังเจริญราษฎร์นุกูล(	สพป.สมุทรสงคราม
25	วัดสวนแก้ว	สพป.สมุทรสงคราม
26	บ้านเขตเมือง	สพป.สมุทรสงคราม

ที่	โรงเรียน	สังกัด
27	บ้านตะวันจาก	สพป.สมุทรสงคราม
28	บ้านลาดใหญ่	สพป.สมุทรสงคราม
29	วัดปากสมุทร)ไวยวุฒิชนานุสรณ์(	สพป.สมุทรสงคราม
อำเภอบางคนที		
30	อนุบาลวัดเกาะใหญ่)เลี้ยงล้อมอนุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
31	วัดปากง่าม)ฝ่องสอาดราษฎร์นุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
32	วัดบางน้อย)แจ่มประชานุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
33	ศาลเจ้าอาม้า	สพป.สมุทรสงคราม
34	วัดดอนมะโนรา)รังสิยานุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
35	วัดตรีจันทน์)เฉลิมรัฐราษฎร์นุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
36	วัดบางคนทีใน)วามโกประชานุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
37	วัดเจริญสุขาราม)วัฒนานูวรรตน์(	สพป.สมุทรสงคราม
38	วัดแก่นจันทร์)จันทร์ เอียง ทับทิมราษฎร์บำรุง(	สพป.สมุทรสงคราม
39	คลองตาจ่า)คงจีบอุทิศ(	สพป.สมุทรสงคราม
40	ศาลแม่อากาศ)โรจน์มณี(	สพป.สมุทรสงคราม
41	วัดปราโมทย์)พิศสะอาดราษฎร์อำรุง(	สพป.สมุทรสงคราม
42	วัดเกตการาม)พรหมสุวัฒน์วิทยาคาร(	สพป.สมุทรสงคราม
อำเภออัมพวา		
43	วัดปากน้ำ)อมรวิมลจันทร์(	สพป.สมุทรสงคราม
44	วัดเทพประสิทธิ์คณาวาส)ฉำบุญรอดชนูทิศ(	สพป.สมุทรสงคราม
45	วัดมณีสวรรค์)ไสวประชานุสรณ์(	สพป.สมุทรสงคราม
46	วัดบางแคกลาง)ไพลประชานุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
47	วัดปรกสุธรรมาราม)สามัคคีพิทยาคาร(	สพป.สมุทรสงคราม
48	วัดสาธุชนาราม)สินประชานุกุล(	สพป.สมุทรสงคราม
49	บ้านบางนางลี่)กมลราษฎร์สามัคคี(	สพป.สมุทรสงคราม
50	วัดประชาโฆสิตาราม)สมบุญตาทบอุทิศวิทยา(	สพป.สมุทรสงคราม
51	วัดสี่แยกราษฎร์บำรุง	สพป.สมุทรสงคราม
52	วัดอมรวดี)อมรวิทยาคาร(	สพป.สมุทรสงคราม

ที่	โรงเรียน	สังกัด
53	วัดโคกเกตุ)เสริมสมบูรณ์วงศ์(	สพป.สมุทรสงคราม
54	บ้านคลองสมบูรณ์	สพป.สมุทรสงคราม
55	บ้านแพรกหนามแดง	สพป.สมุทรสงคราม
56	บ้านดอนจั่น)วาศน์เจริญเรื่อนอุทิศ(	สพป.สมุทรสงคราม
57	วัดเขายี่สาร)ประมุขเวชกิจ(	สพป.สมุทรสงคราม
58	วัดช่องลมวรรณาราม)สมุทรประชานุกูล(	สพป.สมุทรสงคราม
59	ที่ปึงกรวิทยาพัฒนา)วัดประคู้(ในพระราชูปถัมภ์ฯ	สพป.สมุทรสงคราม
60	วัดบางนางลี่ใหญ่)บริษัทเกลือไทยสงเคราะห์(	สพป.สมุทรสงคราม
61	วัดวรภูมิ)วรไวทยาवास(	สพป.สมุทรสงคราม
62	วัดเสด็จ)สุทธิวิทยานุสรณ์(	สพป.สมุทรสงคราม
63	วัดแก้วเจริญ)เพื่อบำรุง(	สพป.สมุทรสงคราม



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม

.....

.....

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ซึ่งข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็นของท่านมีค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัยนี้ ข้อมูลที่ท่านตอบถือเป็นความลับและขอรับรองว่าจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด โดยผู้วิจัยจะนำไปวิเคราะห์ในภาพรวม จึงขอความกรุณาโปรดตอบให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง

ผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละสถานศึกษา มีทั้งสิ้น 3 คน ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาการแทน จำนวน 1 คน 2) ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน และ 3) ครูผู้สอน จำนวน 1 คน (ตอบคนละ 1 ฉบับ)

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี และโปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทั้ง 3 คน กรุณาอย่าเว้นข้อใดข้อหนึ่ง เพราะคำตอบที่ได้จะไม่สมบูรณ์และไม่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงได้ จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวพิชามณูชู่ ลาวชัย

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพทั่วไปเกี่ยวกับตัวท่าน

ข้อ	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง
2	อายุ <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 30 ปี <input type="checkbox"/> 31-40 ปี <input type="checkbox"/> 41-50 ปี <input type="checkbox"/> 51-60 ปี <input type="checkbox"/> 60 ปีขึ้นไป
3	ระดับการศึกษา <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก
4	ตำแหน่งปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรักษาราชการแทน <input type="checkbox"/> ครูผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายบุคคล <input type="checkbox"/> ครูผู้สอน
5	ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เกิน 5 ปี <input type="checkbox"/> 6-10 ปี <input type="checkbox"/> 11-15 ปี <input type="checkbox"/> 16-20 ปี <input type="checkbox"/> 20 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความคำถามในแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วประเมินรายการต่าง ๆ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน

ระดับที่ 5 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ข้อ	สมรรถนะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
สมรรถนะในการสื่อสาร (x_1)						
1	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการฟัง สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม					
2	ผู้บริหารในสถานศึกษาแสดงออกด้วยกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานการณ์ต่าง ๆ					
3	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเชื่อถือ ศรัทธา มีความคิดคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำ					
4	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเลือกและใช้สื่อ และเทคนิควิธีการในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม					
5	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดหรือข้อสรุปจากการประชุมมาพัฒนาคุณภาพงานด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง					
6	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้					
สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (x_2)						
7	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบายขององค์กร					

ข้อ	สมรรถนะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	เพื่อกำหนดแผนงานของฝ่ายงาน					
8	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการทำงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
9	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน					
10	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาที่กำหนด					
11	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถจัดหา จัดสรร และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า					
12	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถบริหารการเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด					
13	ผู้บริหารในสถานศึกษากำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้					
สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (x₃)						
14	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมีภาวะผู้นำ สามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ					
15	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมาย บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของอย่างชัดเจน					
16	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถมอบหมายงานให้สมาชิกในทีมได้อย่างเหมาะสม					
17	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน					
18	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในทีม เกิดความรักในงาน เกิดความสามัคคี และร่วมทำงานให้สำเร็จบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้					
19	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านการบริหารจนเป็นที่ยอมรับ					
สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (x₄)						

ข้อ	สมรรถนะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
20	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อนำสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ					
21	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับโครงสร้างการทำงาน ของบุคลากร และวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเหมาะสม กับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม					
22	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวอย่างทันที่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม					
23	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการให้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร					
24	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำหลักการบริหารโครงการ มาใช้ได้อย่างเหมาะสม					
25	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถควบคุม ติดตามและ ประเมินผลกลยุทธ์ให้สำเร็จตามที่เป้าหมายกำหนดไว้อย่าง เป็นรูปธรรม					
สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ (x₅)						
26	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับ กระแสโลกาภิวัตน์					
27	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์โอกาสและภัย คุกคามของกระแสโลกาภิวัตน์ได้					
28	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม สถานการณ์ต่าง ๆ ของโลกได้					
29	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถรับรู้และเข้าใจถึงผลกระทบ ของกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง					
30	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความเข้าใจในความแตกต่าง ด้าน เชื้อชาติ ภาษา และวัฒนธรรมของประชากรโลก					
สมรรถนะในการบริหารตนเอง (x₆)						
31	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดเด่น จุดด้อยในเรื่องใด					

ข้อ	สมรรถนะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
32	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถยอมรับในจุดด้อยและนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุง และเสริมจุดเด่นที่มีอยู่					
33	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม					
34	ผู้บริหารในสถานศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และผู้ใต้บังคับบัญชา					
35	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถทำงานภายใต้ความกดดันต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์					
36	ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิต					



ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความคำถามในแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วประเมินรายการต่าง ๆ โดยทำ

เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน

ระดับ 5 หมายถึง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
การวางแผนกำลังคน (y_1)						
1	สถานศึกษามีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่นจำนวนบุคลากรจำแนกตามวุฒิการศึกษา และ ความชำนาญ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน					
2	สถานศึกษาการคำนวณ คาดคะเน ถึงลบความต้องการบุคลากรไว้ล่วงหน้า โดยจัดเป็นแผนกำลังคน					
3	สถานศึกษาได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนต่อครู					
4	สถานศึกษากำหนดแผนกำลังคนโดยมีการกำหนดตำแหน่งและความรู้ และความสามารถเฉพาะตำแหน่งไว้ชัดเจน					
5	สถานศึกษามีการทบทวนแผนอัตรากำลังคนอยู่เสมอ					
การสรรหา (y_2)						
6	สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน					
7	สถานศึกษามีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่จะได้มาซึ่งบุคคล เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงานได้ตรงกลุ่มเป้าหมายและทั่วถึง					
8	สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแผนในการสรรหา					

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	บุคลากร					
9	สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ รับสมัครและคัดเลือกบุคลากร					
10	สถานศึกษาร่วมมือกับโรงเรียนอื่น ๆ ในเขตพื้นที่การศึกษา หรือกลุ่มสถานศึกษาในการแสวงหาบุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่ว่าง					
การคัดเลือก (y₃)						
11	สถานศึกษาได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรไว้อย่างชัดเจน					
12	สถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกบุคลากร โดยการพิจารณาและประเมินผลจากหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร					
13	สถานศึกษามีการกำหนดกระบวนการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกตามกระบวนการ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การสอบความรู้ความสามารถ สอบสัมภาษณ์ สอบถาม					
14	สถานศึกษามีการกำหนดขั้นตอนการบรรจุบุคลากร และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด					
การนำเข้าสู่หน่วยงาน (y₄)						
15	สถานศึกษาจัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เกี่ยวกับระเบียบกฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้าระบบสถานศึกษา การปรับเข้าตำแหน่งงาน และการปรับตัวเอง					
16	ผู้บริหารในสถานศึกษาและหัวหน้างานมีการให้คำแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่					
17	สถานศึกษาได้มอบเอกสาร คู่มือการทำงาน ระเบียบกฎเกณฑ์ของสถานศึกษาแก่บุคลากรใหม่					
18	สถานศึกษาจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญมาเป็นพี่เลี้ยงแก่บุคลากรในการทำงาน					
19	สถานศึกษาได้ติดตามสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานให้มี					

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ความเป็นกันเอง และความช่วยเหลือแก่บุคลากรใหม่อยู่เสมอ					
การพัฒนา (y₅)						
20	สถานศึกษาจัดมีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา					
21	สถานศึกษามีการกำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน					
22	สถานศึกษามีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสอนงาน การอบรม ประชุม สัมมนา การไปศึกษาต่อตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้					
23	สถานศึกษามีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรและนำสู่การปรับปรุง พัฒนา					
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (y₆)						
24	สถานศึกษาได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำงานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร					
25	สถานศึกษามีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
26	สถานศึกษามีการแจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินให้บุคลากรทราบล่วงหน้า					
27	สถานศึกษาดำเนินการประเมินผลตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด					
28	สถานศึกษามีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ					
29	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือคัดเลือกบุคลากรในครั้งต่อไป					
การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (y₇)						
30	สถานศึกษาจัดให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อันพึงได้ตามสิทธิและหน้าที่ของบุคลากร					

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
31	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรทำงาน หรือ แสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระอย่างถูกต้องและเหมาะสม					
32	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรม ในการมอบหมาย งาน					
33	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรมในการพิจารณาแก้ไข ปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น					
34	ผู้บริหารในสถานศึกษามีความยุติธรรม ในการให้บุคลากร พ้นจากหน้าที่					
การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (y₈)						
35	สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ					
36	สถานศึกษาจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมาสาย การลา การขาดงาน ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ					
37	สถานศึกษาส่งเสริมให้บุคลากร มีสุขภาพที่ดี เช่น การตรวจ สุขภาพประจำปี การออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ					
38	สถานศึกษามีการดูแลจัดสถานที่ให้มั่นคง แข็งแรง สวยงาม สะอาด และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอต่อการ ทำงานของบุคลากร					
การให้ข้อมูลข่าวสาร (y₉)						
39	สถานศึกษามีการจัดทำแฟ้มข้อมูลของบุคลากรที่เป็น ปัจจุบัน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการปฏิบัติงาน ผลงาน และเก็บเป็นข้อมูลส่วนบุคคล					
40	สถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เป็นเจ้าของข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา					
41	สถานศึกษามีการสื่อสารให้บุคลากรทราบความเคลื่อนไหว ของ การบริหารโดยช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุม การ ติดป้ายประกาศ ประชาสัมพันธ์					

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
42	สถานศึกษามีการให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากร ในด้านการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตน เช่น ความรู้ทาง วิชาการ วิชาชีพ การดูแลรักษาสุขภาพ					
การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (y_{10})						
43	สถานศึกษามีการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่ารักษาพยาบาล เงินประจำ ตำแหน่ง เป็นต้น					
44	สถานศึกษามีการกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนอย่าง ชัดเจน					
45	สถานศึกษาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนและ สวัสดิการต่าง ๆ ที่บุคลากรมีสิทธิได้รับให้บุคลากรทุกคน ทราบ					
46	สถานศึกษามีการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร เช่น การให้รางวัลเป็นสิ่งของแก่ผู้มีผลการปฏิบัติงานปรากฏ เด่นชัดนอกเหนือจากงานประจำ					
การเจรจาต่อรอง (y_{11})						
47	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถระบุ และต่อรองอัตราเงินเดือน ผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ตาม ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษได้ก่อนการจ้าง งาน					
48	ผู้บริหารในสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจา ต่อรองงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือการดำเนินโครงการต่าง ๆ					
49	บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเจรจากับผู้บริหาร สถานศึกษาได้เมื่อต้องการศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน อบรม ประชุม หรือสัมมนา					

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	พิชามณูช์ ลาวชัย
วัน เดือน ปี เกิด	6 กรกฎาคม 2519
สถานที่เกิด	จังหวัดอุบลราชธานี
วุฒิการศึกษา	พ.ศ. 2542 สำเร็จการศึกษาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2558 ศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่อยู่ปัจจุบัน	98/4 หมู่ 12 ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม 75000

