ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ยูโสบ อาดำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

พ.ศ. 2556

The Expectations and Actualities of Personnel Administration in the Basic School under Narathiwat Primary Educational Service Area Office

YUSOB ADAM

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of

The Requirements for the Master of Education

Field in Educational Administration

Graduate School

Yala Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2013

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ ยูโสบ อาดำ

ชื่อปริญญา ครุศาตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2556

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ดร. เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จรุณี เก้าเอี้ยน กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร. สันติ บุญภิรมย์ กรรมการ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล และเพื่อเปรียบเทียบเพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2555 จำนวน 253คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSSfor windorsสถิติที่ใช้คือ ค่าความถี่ค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าทดสอบที (t-test)

ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงสุด คือ การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง รองลงมา ได้แก่ การเสริมสร้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่ำสุด คือ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2. ผลการเปรียบเทียบเพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลจำแนกตามตัวแปรเพศโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรอายุ โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันจำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษาโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันจำแนกตัวแปรตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. ผลการเปรียบเทียบเพื่อเปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล จำแนกตามตัวแปรเพศโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรอายุ โดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันจำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษาโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตัวแปรตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

Abstract

Thesis title	**The Expectations and Actualities of Personnel Administration in the Basic School under Narathiwat Primary Educational Service Area Office**
Researcher	**Yusof Adam**
Degree Sought	**Master of Education**
Major	**Educational Administration**
Academic year	**2013**

Thesis Advisors

1. **Dr. Naowarat Treephiboon** **Chairperson**
2. **Assist. Dr. Jarunee Kaoian** **Committee**
3. **Assoc. Prof. Dr.Santhi Boonphirom** **Committee**

The objectives of this research were 1) to investigate and analyze the level of The Expectations and Actualities of Personnel Administration in the Basic School under Narathiwat Primary Educational Service Area Office 2) to compare the level of Expectations and Actualities of Personnel Administration in the Basic School under Narathiwat Primary Educational Service Area Office between sex, age, the different level of education, Positions in school, experience of tenure, period of tenure in the present study. Population used in this research is administrators and teachers in charge of the school personnel department under Narathiwat Primary Educational Service Area Office in academic year 2010 with 253 samples. The data is collected by using questionnaire and analyzed the data using SPSS for windows based on frequency, Means, standard deviation and t-test.

The research finding was as follows

1. The level of the expectations and actualities of personnel administration in the basic school by opinions of school administrators and head of personnel under Narathiwat primary educational service area office. Considering the expectations and actualities of personnel administration in the basic school in 5 aspect overall and in every aspect was rated at a high level. The recruitment and appointment aspect was rated the highest, followed by enhancing the efficiency of

government services, and discipline and disciplined. The planned staffing and placement aspect was rated the lowest.

2. The results of the comparison of the expectations of personnel administration in the basic school under Narathiwat primary educational service area office by opinions of school administrators and head of personnel classified by sex variable,overall and aspects were no different. Classified by age variable, overall and aspects were different. Classified by the different levels of education variable, overall and aspects were no different. Classified by Positions in school variable, overall and aspects were no different Classified by experience of tenure variable, overall and aspects were no different. Classified by a period of tenure in the present study variable, overall and aspects were no different.

3. The results of the comparison of the actualities of personnel administration in the basic school under Narathiwat primary educational service area office by opinions of school administrators and head of personnel classified by sex variable ,overall and aspects were no different. Classified by age variable, overall and aspects were different. Classified by the different levels of education variable, overall and aspects were no different. Classified by Positions in school variable, overall and aspects were no different Classified by experience of tenure variable, overall and aspects were no different. Classified by a period of tenure in the present study variable, overall and aspects were no different.

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้ สำเร็จด้วยความอนุเคราะห์ของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายแห่ง ซึ่งไม่อาจนำมากล่าวได้ทั้งหมด ผู้มีพระคุณท่านแรกคือ ดร. เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ ประธานกรรมการที่ปรึกษา ที่ให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง โดยได้เอาใจใส่ตรวจแก้วิทยานิพนธ์เพื่อให้สมบูรณ์ที่สุด และให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอด ท่านที่สองคือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จรุณี เก้าเอี้ยน ซึ่งเป็นที่ปรึกษาอีกท่านหนึ่งที่เสียสละเวลาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือให้ข้อคิดแง่มุมต่าง ๆ

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญที่ช่วยตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือ และหน่วยงานที่ให้ความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือ

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาในจังหวัดนราธิวาส ที่ให้ข้อมูลและให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากอาจารย์ โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่ง

ยูโสบ อาดำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ..... ง

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ..... ฉ

กิตติกรรมประกาศ ..... ซ

สารบัญ ..... ฌ

สารบัญตาราง ..... ฎ

สารบัญภาพ ..... ต

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา……..…….. 1

วัตถุประสงค์ของการวิจัย……..…... 5

ความสำคัญของการวิจัย……..…….. 5

ขอบเขตของการวิจัย 6

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 6
2. ขอบเขตด้านเนื้อหา 6
3. ขอบเขตด้านตัวแปร 6
   3.1 ตัวแปรต้น 6
   3.2 ตัวแปรตาม 6

นิยามศัพท์เฉพาะ 6

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง 11

1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา 12
   1.1 ทฤษฎีความคาดหวัง 12
   1.2 ทฤษฎีการบริหาร 17
2. การจัดการศึกษา 21
   2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา 21
   2.2 บทบาทของสถานศึกษาต่อการจัดการสถานศึกษา 33

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 2 (ต่อ)

2.3 การบริหารการศึกษา..... 33
2.4 การบริหารสถานศึกษา..... 35
3.การบริหารงานบุคคล..... 53
3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล..... 53
3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารงานบุคคล..... 55
3.3 หลักการบริหารงานบุคคล..... 58
3.4 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน..... 59
3.4.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง..... 61
3.4.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง..... 65
3.4.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ..... 70
3.4.4 วินัยและการรักษาวินัย..... 73
3.4.5 การลาออกจากข้าราชการ..... 75
3.5 ปัญหาการบริหารงานบุคคล..... 76
4. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส..... 79
4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1..... 80
4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 2..... 81
4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 3..... 81
4.4 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส..... 82
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 83
1. งานวิจัยในประเทศ..... 83
2. งานวิจัยต่างประเทศ..... 87
กรอบแนวคิดการวิจัย..... 88
สมมติฐานการวิจัย..... 89

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 91

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 93

1. ลักษณะเครื่องมือ..... 93

2. วิธีการสร้างเครื่องมือ..... 94

การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 96

การวิเคราะห์ข้อมูล..... 96

1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล..... 96

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 97

2.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจคุณภาพของเครื่องมือ..... 97

2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 97

แผนปฏิบัติการวิจัย..... 98

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 99

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล..... 99

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 100

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย..... 143

อภิปรายผล..... 150

ข้อเสนอแนะ..... 156

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้..... 156

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป..... 157

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม..... 158

ภาคผนวก..... 162

ภาคผนวก ก สถิติที่ใช้ในการวิจัย..... 163

ภาคผนวก ข ค่าความเที่ยงตรง (Validity)..... 167

ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 171

ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)..... 181

ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย..... 189

ภาคผนวก ฉ รายชื่อสถานศึกษาที่ให้ทดลองเครื่องมือ..... 195

ภาคผนวก ช รายชื่อสถานศึกษาที่ทำการวิจัย..... 197

ภาคผนวก ซ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 205

ประวัติผู้ทำการวิจัย..... 207

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1……..	80
2	แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2……..	81
3	แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3……..	82
4	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และตามเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส...	93
5	จำนวนค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตัวแปร เพศอายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน…….	100
6	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับเกี่ยวกับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส……	102
7	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับเกี่ยวกับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส……	103
8	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวัง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง……...	104
9	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง……	105
10	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวัง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง……..	106

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
11	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง.....	108
12	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ.....	110
13	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ.....	111
14	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	113
15	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย	114
16	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการออกจากราชการ.....	116
17	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการออกจากราชการ.....	117
18	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศ.....	119

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
19	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ.....	120
20	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา	121
21	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา……..	122
22	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง…….....	123
23	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน…….	124
24	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศ…….....	125
25	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ……	125
26	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา…….	127

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
27	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา…….....	129
28	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง……..	130
29	ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน……...	131
30	ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง……..	132
31	ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง……..	133
32	ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง……	134
33	ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง…….....	134
34	ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ……	135

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
35	ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ.....	136
36	ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	136
37	ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	137
38	ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ.....	138
39	ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ	138

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แสดงกระบวนการบริหารตามวงจรเดมิ่ง	21
2	ระบบการสรรหา	69
3	กรอบแนวคิดของการวิจัย	89

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โลกในยุคปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในหลายด้าน อาทิ ความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการติดต่อสื่อสารการค้าระหว่างประเทศรวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมซึ่งกันและกันจึงจำเป็นที่แต่ละประเทศจะต้องปรับตัวให้เท่าทันกระแสการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาและพร้อมที่จะเผชิญสถานการณ์อันท้าทายในทุกๆด้านจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและสังคมของไทยให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศซึ่งในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาประเทศไทยมุ่งเน้นการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจให้เจริญเติบโตอย่างรวดเร็วด้วยการใช้เทคโนโลยีการผลิตทั้งในภาคอุตสาหกรรมและเกษตรกรรมบางส่วนจนกระทั่งสภาพเศรษฐกิจของโลกเกิดการผันผวนและเกิดวิกฤตการณ์ทางการเงินที่ส่งผลกระทบต่อประเทศไทยอย่างรุนแรงจนก่อให้เกิดปัญหาสังคมติดตามมาอย่างมากมายทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของคนไทยเป็นอย่างมากประกอบกับการจัดการศึกษาไทยที่ผ่านมาไม่สามารถสร้างคนไทยให้มีศักยภาพอย่างเพียงพอในการดำรงชีวิตขาดทักษะการคิดการเผชิญสถานการณ์การตัดสินใจการแก้ปัญหาและการประกอบอาชีพให้เหมาะสมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของตนและครอบครัวการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของคนในชาติให้มีคุณภาพ จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นต้องเร่งดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อส่งเสริมศักยภาพที่มีอยู่ในตัวคนให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มขีดความสามารถทำให้เป็นคนรู้จักคิดวิเคราะห์รู้จักแก้ ปัญหามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเองสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว (เอกรินทร์สิ่มหาศาล, 2545 : 11)

การศึกษาเป็นการพัฒนาชีวิตของมนุษย์ทุกคนการพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญาความสามารถและด้านคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในกระบวนการทางการศึกษาเพื่อพัฒนาก็คือครู ซึ่งเป็นบุคลากรทางการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมปัจจุบันที่เป็นโลกาภิวัตน์มีการติดต่อสื่อสารถึงกันโดยรวดเร็วและมีความเกี่ยวข้องกันทั้งหมดนั้นทำให้แต่ละประเทศมีการแข่งขันสูงทั้งในด้านการค้าเศรษฐกิจเพื่อความอยู่รอดในสังคมโลกชาติบ้านเมืองจึงต้องการคนที่มีคุณภาพมาเป็นกำลังในการพัฒนาจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในสถาบันการศึกษาต้องเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพในทุกด้านทั้งด้านวิชาการด้านคุณธรรม (คณะกรรมการข้าราชการครู, 2544 : 12) เพื่อให้บรรลุความมุ่งหมาย

และหลักการแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่ว่า “ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายจิตใจ สติปัญญาความรู้และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ” (สำนักนิติการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2548 : 17)

อย่างไรก็ตามการจัดการศึกษาไทยในอดีตที่ผ่านมา ยังไม่สามารถพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์แบบ คือ เก่ง ดี และมีความสุขตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ต้องการได้การบริหารและการจัดการศึกษาเป็นหมวดสำคัญหมวดหนึ่งที่จะต้องมีการปฏิรูปไปพร้อม ๆ กันกับการปฏิรูปด้านอื่นๆ โดยได้วางระบบโครงสร้างการบริหารที่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์เชื่อมโยง และส่งเสริมการปฏิรูปด้านอื่นๆ ทุกด้าน โดยอาศัยความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชน ในการดำเนินการศึกษาร่วมกัน (สำนักงานการปฏิรูปการศึกษา,2545 : 51)

การจัดการศึกษาของไทยยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควรเพราะยังล้าหลังกับอีกหลายๆ ประเทศ นั้น การจัดการศึกษาในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ก็เช่นเดียวกัน โดยเปรียบเทียบจากผลการสำรวจของปัญหาการบริหารการศึกษาไทยระดับผู้ปฏิบัติในสถานศึกษาของสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยทำการสุ่มตัวอย่างจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา 100 คน ผลการสำรวจพบว่า (1) ปัญหาด้านบุคลากรของสถานศึกษาในระดับผู้บริหารขาดความรู้ ความเข้าใจทั้งงานด้านบริหารและวิชาการ พร้อมทั้งไม่มีภาวะผู้นำทางการบริหาร เช่น ผู้บริหารทำงานคนเดียว มีความขัดแย้งในสถานศึกษา ไม่มีความสามารถในการตัดสินใจและไม่มีหลักในการบริหารงาน และ(2) ปัญหาด้านบุคลากรของสถานศึกษาในระดับปฏิบัติการ ได้แก่ บุคลากรทุกประเภทขาดขวัญและกำลังใจ ครูมีหนี้สินมาก ครูมีความเห็นแก่ตัว มีความเกรงใจ ไม่มีเหตุผล ครูที่อาวุโสปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านงานสอนและงานอื่นๆ รวมทั้งบุคลากรสายสนับสนุนขาดความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เช่น ด้านธุรการ การเงินและพัสดุ (สันติ บุญภิรมย์, 2552 : 13-14) การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดปัตตานี พบว่า (1) ด้านการบริหารวิชาการมีปัญหามากที่สุดคือครูสอนไม่ตรงกับวิชาเอก (2) ด้านการบริหารงบประมาณมีปัญหามากที่สุดคืองบประมาณไม่เพียงพอกับการบริหาร (3) ด้านการบริหารบุคคลมีปัญหามากที่สุดคือบุคลากรทำงานไม่ตรงกับความถนัดและ (4) ด้านการบริหารทั่วไปมีปัญหามากที่สุดคือปัจจัยพื้นฐานของสถานศึกษาไม่พร้อม (ณรงค์ บุญแนบ, 2551 : จ)

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้สำเร็จไปตามเป้าหมายนั้นครูนับเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดและส่งผลตรงต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนมากที่สุด (ทิศนา แขมมณี และคณะ, 2545 : 65) แต่จากสถานการณ์เหตุการณ์ความไม่สงบที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่พัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้

ทำให้คุณภาพการศึกษาไม่ได้มาตรฐานและมีแนวโน้มตกต่ำลง กล่าวคือ จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีผลประเมินต่ำกว่าพื้นที่อื่นๆ ของประเทศไทยมาโดยตลอด ประกอบกับเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ทำให้ครูไม่สามารถสอนได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สถานศึกษาขาดสื่อเทคโนโลยี ครูที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการสอนสูง ย้ายออกนอกพื้นที่จำนวนมาก ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนต่ำลง

รายงานการติดตามด้านคุณภาพการศึกษา พบว่า นักเรียนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการทดสอบของสำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติผลการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา (NT) และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ในปีการศึกษา 2550 ในเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 9 เขตใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ทั้งสองช่วงชั้นมีคะแนนเฉลี่ยไม่ถึงร้อยละ 50 ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และส่วนใหญ่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นราธิวาส เขต 2, 2551) อีกทั้งผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาต่างๆ ที่ประเมินโดยสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) พบว่า สถานศึกษาทุกประเภทในพื้นที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอยู่มาก (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2553)

การพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการโดยการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับชาติ (National Test) ของนักเรียนในปีการศึกษา 2550 -2552 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 2 ในรายวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และภาษาอังกฤษระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เมื่อนำค่าคะแนนทั้งสามปีการศึกษามาเปรียบเทียบเป็นร้อยละคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ที่ -0.36 ,-9.28, -9.4 และ -12.03 ตามลำดับ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดนราธิวาสเขต 2 , 2552 : 13)ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 3 นั้นก็เป็นปัญหาเดียวกันกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสทั้งสองเขตเช่นกัน

สงวน อินทรักษ์ (ประธานสมาพันธ์ครูจังหวัดนราธิวาส,2551) กล่าวว่าในปีการศึกษานี้มีครูในพื้นที่ขาดขวัญ และกำลังใจในการทำงาน ส่วนใหญ่หวาดกลัวกับการสร้างสถานการณ์ของกลุ่มก่อความไม่สงบขอย้ายออกจากพื้นที่จำนวนมาก โดยรวมทั้ง 3 เขตพื้นที่การศึกษา มีครูขอย้ายออกจำนวนกว่า 300 คน เฉพาะในเขตพื้นที่การศึกษาประถมนราธิวาสเขต 2 ก็มียอดขอย้ายออกแล้ว 130 คน ซึ่งหลังจากนี้เขตพื้นที่การศึกษาแต่ละแห่งจะต้องเร่งหากำลังครูเข้ามาทดแทน

ธวัช แซ่ฮ่ำ (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 2, 2555) กล่าวว่า จากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของภาครัฐและเอกชน รวมทั้งส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษา ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างมาก

ส่วนปัญหาที่เห็นเด่นชัดในเขตพื้นที่การศึกษาประถมนราธิวาสเขต 3 คือ สถานศึกษามีครูไม่ครบชั้นเรียน ครูไม่ครบกลุ่มสาระการเรียนรู้ก็เป็นปัญหาใหญ่ในพื้นที่เช่นกัน รวมทั้งการขาดอัตรากำลังภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาสเขต 3 เองก็เป็นปัญหาใหญ่ที่ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดนราธิวาสเขต 3, 2552) จากการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาย้ายออกจากพื้นที่จำนวนมาก ทำให้ทางโรงเรียนมีครูอัตราจ้างสอนเป็นส่วนใหญ่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการและคุณภาพการศึกษาโดยรวม อย่างไรก็ตาม แม้ว่าจะมีการจัดสรรอัตรากำลังให้โรงเรียนเพิ่มขึ้น แต่โรงเรียนส่วนใหญ่ก็ยังประสบปัญหาการขาดแคลนครูเชิงคุณภาพโดยเฉพาะวิชาหลักได้แก่ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ โดยไม่สามารถหาครูเข้าไปสอนได้โดยเฉพาะในพื้นที่ที่เกิดเหตุการณ์รุนแรงบ่อย การมีนโยบายใช้คนในพื้นที่แม้จะสนองความขาดเชิงปริมาณได้ แต่ก็พบว่าคนในพื้นที่ขาดศักยภาพในการทำงานเป็นจำนวนมาก ทำให้ครูขาดคุณภาพ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2553)

ปัจจุบันสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษามีปัญหาและอุปสรรคหลายประการที่มาจากปัญหาที่กล่าวมาแล้วนั้น จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสทั้งสามเขต มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างไร ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีระดับและข้อเปรียบเทียบ ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ของการบริหารงานบุคคลในจังหวัดนราธิวาสอย่างไร ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลอย่างไร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดนราธิวาส 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการอย่างไร เพื่อให้เกิดระบบการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการช่วยกันแก้ปัญหาคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของเด็กนักเรียนในจังหวัดนราธิวาสต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อศึกษาระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

3. เพื่อประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้ มีความสำคัญ ดังนี้

1. ทำให้ทราบระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ซึ่งจะเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

2. ทำให้ทราบข้อเปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน ของการบริหารงานบุคคลในจังหวัดนราธิวาส ซึ่งมีความแตกต่างกัน

3. ทำให้ทราบข้อเสนอแนะของความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ปฏิบัติงานตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน เพื่อใช้ผลการวิจัยเป็นแนวทางในการแก้ปัญหางานบุคคลให้มีประสิทธิภาพต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตของเนื้อหา กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่างและตัวแปรที่จะศึกษาไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1,2 และ 3 ในปีการศึกษา 2555 จำนวน 684 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 342 คน และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล จำนวน 342 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2555 ได้มาโดยการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรยามาเน่ (Yamane, 1973 : 727 – 728) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน253คน

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 51) คือ

2.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

2.4 วินัยและการรักษาวินัย

2.5 การลาออกจากราชการ

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของตัวแปรที่ศึกษา ดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น แบ่งเป็น 5 ประเภท จำแนกได้ ดังนี้

3.1.1 เพศ จำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ

มหาวิทยาลัยฟาฏอนี

1) เพศชาย

2) เพศหญิง

3.1.2 อายุ จำแนกเป็น

1) น้อยกว่า 30 ปี

2) 30 – 39 ปี

3) 40 ปีขึ้นไป

3.1.3 ระดับการศึกษา จำแนกเป็น 3 ระดับ คือ

1) ต่ำกว่า ปริญญาตรี

2) ปริญญาตรี

3) สูงกว่า ปริญญาตรี

3.1.4 ตำแหน่งในสถานศึกษา

1) ผู้บริหารสถานศึกษา

2) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

3.1.5 ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

1) น้อยกว่า 5 ปี

2) ตั้งแต่ 5 - 10 ปี

3) มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3.1.6 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

4) น้อยกว่า 5 ปี

5) ตั้งแต่ 5 - 10 ปี

6) มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน คือ

3.2.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

3.2.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.2.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.2.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.2.5 การลาออกจากราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้งานวิจัยมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ดังนี้

ความคาดหวัง หมายถึง การดำเนินงานการบริหารงานบุคคลที่เป็นความคาดหวังของผู้บริหารสถานศึกษาต่างๆ ที่คาดหวังให้การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เป็นไปตามที่หวังไว้

สภาพจริง หมายถึง การดำเนินงานการบริหารงานบุคคลที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานด้านบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ตามขอบข่ายภารกิจ 5 ด้านคือ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 51)

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคนการกำหนดตำแหน่งการขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูการวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังคน คือ การวิเคราะห์ภารกิจและประเมินความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษาและการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจากอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวการแต่งตั้งย้ายโอนข้าราชการครูและการบรรจุกลับเข้ารับราชการการรักษาราชการแทนและการรักษาการ

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือนเงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่นงานทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานขอหนังสือรับรองงานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานอนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่สถานศึกษาดำเนินการ ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสนอเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการขอหนังสือรับรองและขออนุญาตลากิจส่วนตัวลาป่วยนอกนั้นเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การส่งเสริมให้บุคคลากรปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพื่อส่งเสริมและป้องกันให้ประพฤติตนอยู่ภายใต้ระเบียบแบบแผนของทางราชการการดำเนินการกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีความผิดวินัยร้ายแรงการอุทธรณ์การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

5. การออกจากราชการ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือทดแทนและการให้ออกจากราชการอันมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมการให้ออกจากราชการ กรณีมีมลทินมัวหมองการให้ออกจากราชการ กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาของรัฐ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง หมายถึง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนราธิวาส จำแนกประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งน้อยกว่า 5 ปี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 5 - 10 ปี และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน จนถึงวันตอบแบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ดำรงตำแหน่งน้อยกว่า 5 ปี ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 5 - 10 ปี และดำรงตำแหน่ง มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง สถานศึกษาของรัฐบาลที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส หมายถึง หน่วยงานทางราชการในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่รับผิดชอบ ดูแล กำกับ และจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับประถมศึกษาในจังหวัดนราธิวาส ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ซึ่งในปีการศึกษา 2554 มีจำนวนสถานศึกษาทั้งหมด 342 สถานศึกษา แบ่งออกเป็น 3 สำนักงานเขตพื้นที่ คือ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 รับผิดชอบในเขตบริการ 5 อำเภอ ดังนี้คือ อำเภอเมืองนราธิวาส อำเภอบาเจาะ อำเภอรือเสาะ อำเภอยี่งอ และอำเภอศรีสาคร ซึ่งรับผิดชอบสถานศึกษา 149 แห่ง

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 รับผิดชอบในเขตบริการ 5 อำเภอ ดังนี้คือ อำเภอสุไหงโกลก อำเภอสุไหงปาดี อำเภอแว้ง อำเภอสุคิริน และอำเภอตากใบ ซึ่งรับผิดชอบสถานศึกษา 118 แห่ง

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 รับผิดชอบในเขตบริการ 3 อำเภอ ดังนี้คือ อำเภอระแงะ อำเภอจะแนะ และอำเภอเจาะไอร้อง ซึ่งรับผิดชอบสถานศึกษา 75 แห่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานและแนวทางสู่กรอบการศึกษาวิเคราะห์อภิปรายผลการวิจัยซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

1.1 ทฤษฎีความคาดหวัง

1.2 ทฤษฎีการบริหาร

2. การจัดการศึกษา

2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

2.2 บทบาทของสถานศึกษาต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 การบริหารการศึกษา

2.4 การบริหารสถานศึกษา

3. การบริหารงานบุคคล

3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารงานบุคคล

3.3 หลักการบริหารงานบุคคล

3.4 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

3.4.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.4.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.4.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.4.5 การลาออกจากราชการ

3.5 ปัญหาของการบริหารงานบุคคล

4. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดนราธิวาส

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 2

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4.4 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ
2. งานวิจัยต่างประเทศ

กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

1.1 ทฤษฎีความคาดหวัง(Expectancy Theory)

ความคาดหวัง เป็นการตั้งความปรารถนาที่จะเกิดขึ้นของบุคคลในสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การคาดหวังก่อให้เกิดแรงผลักดันหรือเป็นแรงจูงใจที่สำคัญต่อพฤติกรรม เป็นความมุ่งหวังที่ดีงาม

1.1.1 ความหมายของความคาดหวัง

ชิษณุกร พรภาณุวิชญ์ (2540:6) อธิบายว่า ความคาดหวังหมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น การรับรู้ การตีความ หรือการคาดการณ์ต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่ยังไม่เกิดขึ้นของบุคคลอื่น ที่คาดหวังในบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน โดยคาดหวังหรือต้องการให้บุคคลนั้นประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ตนต้องการหรือคาดหวังเอาไว้

พจนานุกรมออกฟซ์ฟอร์ด (Oxford Advanced Learner's Dictionary,2000) ได้ให้ความหมายของความคาดหวังเป็นความเชื่อ เป็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่คาดการณ์ล่วงหน้าต่อบางสิ่งบางอย่างว่าควรจะเป็น หรือควรจะเกิดขึ้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2540:18) ได้กล่าวถึงความคาดหวังของผู้รับบริการว่า เมื่อผู้รับบริการมาติดต่อกับองค์กรหรือธุรกิจบริการใดๆ ก็มักจะคาดหวังว่าจะได้รับการบริการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้ให้บริการจำเป็นที่จะต้องรับรู้และเรียนรู้เกี่ยวกับความคาดหวังพื้นฐาน และรู้จักสำรวจความคาดหวังเฉพาะของผู้รับบริการ เพื่อสนองบริการที่ตรงกับ ความคาดหวัง ซึ่งจะทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ หรืออาจเกิดความประทับใจขึ้นได้หากการบริการนั้นเกินความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เคลย์ (Clay,1988: 252)ได้กล่าวถึงความคาดหวังต่อการกระทำหรือสถานการณ์ว่า เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงอนาคตที่ดี เป็นความมุ่งหวังที่ดีงาม เป็นระดับหรือค่าความน่าจะเป็นของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่หวังไว้

สรุปได้ว่า ความคาดหวังหมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น การรับรู้ การตีความหรือการคาดการณ์ต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่ยังไม่เกิดขึ้นของบุคคลอื่น ที่คาดหวังในบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน โดยคาดหวังหรือต้องการให้บุคคลนั้นประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ตนต้องการหรือคาดหวังเอาไว้ เป็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่คาดการณ์ล่วงหน้าเป็นความมุ่งหวังที่ดีงาม เป็นระดับหรือค่าความน่าจะเป็นของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่หวังไว้

1.1.2 ทฤษฎีความคาดหวัง

ทฤษฎีความคาดหวัง (Expectancy Theory)ของวิคเตอร์วรูม (Vroom) (อัญชลี อ่านวรุฬหวาณิช,2539:53)ได้เสนอรูปแบบของความคาดหวังในการทำงานซึ่งได้รับความนิยมอย่างมากในการอธิบายกระบวนการจูงใจของมนุษย์ในการทำงานโดยVroom มีความเห็นว่าการที่จะจูงใจให้พนักงานทำงานเพิ่มขึ้นนั้นจะต้องเข้าใจกระบวนการทางความคิดและการรับรู้ของบุคคลก่อน โดยปกติเมื่อคนจะทำงานเพิ่มขึ้นจากระดับปกติเขาจะคิดว่าเขาจะได้อะไรจากการกระทำนั้นหรือการคาดคิดว่าอะไรจะเกิดขึ้นเมื่อเขาได้แสดงพฤติกรรมบางอย่างในกรณีของการทำงาน พนักงานจะเพิ่มความพยายามมากขึ้นเมื่อเขาคิดว่าการกระทำนั้นนำไปสู่ผลลัพธ์บางประการที่เขามีความพึงพอใจ เช่น เมื่อทำงานหนักขึ้นผลการปฏิบัติงานของเขาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้นทำให้เขาได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและได้ค่าจ้างเพิ่มขึ้น ค่าจ้างกับตำแหน่งเป็นผลของการทำงานหนักและเป็นรางวัลที่เขาต้องการเพราะทำให้เขารู้สึกว่าได้รับการยกย่องจากผู้อื่นมากขึ้น แต่ถ้าเขาคิดว่าแม้เขาจะทำงานหนักขึ้นเท่าไรก็ตามหัวหน้าของเขาก็ไม่เคยสนใจดูแลยกย่องเขาจึงเป็นไปไม่ได้ที่เขาจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งเขาก็ไม่เห็นความจำเป็นของการทำงานเพิ่มขึ้น ความรุนแรงของพฤติกรรมที่จะทำงานขึ้นอยู่กับการคาดหวังที่จะกระทำตามความคาดหวังนั้นรวมถึงความดึงดูดใจของผลลัพธ์ที่จะได้รับซึ่งจะมีเรื่องของการดึงดูดใจ การเชื่อมโยงรางวัลกับผลงาน และการเชื่อมโยงระหว่างผลงานกับความพยายามโดยทฤษฎีนี้จะเน้นเรื่องของการจ่ายและ การให้รางวัลตอบแทนเน้นในเรื่องพฤติกรรมที่คาดหวังเอาไว้ต่อเรื่องผลงานผลรางวัลและผลลัพธ์ของความพึงพอใจต่อเป้าหมายจะเป็นตัวกำหนดระดับของความพยายามของพนักงาน

นอกจากนั้นVroom ได้เสนอรูปแบบของความคาดหวังในการทำงานเรียกว่า VIE Theory ซึ่งได้รับความนิยมอย่างมากในการอธิบายกระบวนการจูงใจของมนุษย์ในการทำงาน

V=Valance หมายถึง ระดับความรุนแรงของความต้องการของบุคคลในเป้าหมาย รางวัลคือคุณค่าหรือความสำคัญของรางวัลที่บุคคลให้กับรางวัลนั้น

I = Instrumentality หมายถึง ความเป็นเครื่องมือของผลลัพธ์ (Outcomes) หรือรางวัลระดับที่ 1 ที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ 2 หรือรางวัลอีกอย่างหนึ่ง คือเป็นการรับรู้ในความสัมพันธ์ของผลลัพธ์ที่ได้(เชื่อมโยงรางวัลกับผลงาน)

E= Expectancy ได้แก่ ความคาดหวังถึงความเป็นไปได้ของการได้ซึ่งผลลัพธ์หรือรางวัลที่ต้องการเมื่อแสดงพฤติกรรมบางอย่าง (การเชื่อมโยงระหว่างผลงานกับความพยายาม)

ตามหลักทฤษฎีความคาดหวังจะแย้งว่า ผู้บริหารจะต้องพยายามเข้าไปแทรกแซงในสถานการณ์การทำงาน เพื่อให้บุคคลเกิดความคาดหวังในการทำงานคุณลักษณะที่ใช้เป็นเครื่องมือและคุณค่าจากผลลัพธ์สูงสุด ซึ่งจะสนับสนุนต่อวัตถุประสงค์ขององค์การด้วยโดย

1. สร้างความคาดหวังโดยมีแรงดึงดูด ซึ่งผู้บริหารจะต้องคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถ ให้การอบรมพวกเขา ให้การสนับสนุนพวกเขาด้วยทรัพยากรที่จำเป็น และระบุเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน

2. ให้เกิดความเชื่อมโยงรางวัลกับผลงาน โดยผู้บริหารควรกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างผลการปฏิบัติงานกับรางวัลให้ชัดเจน และเน้นย้ำในความสัมพันธ์เหล่านี้โดยการให้รางวัลเมื่อบุคคลสามารถบรรลุผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

3. ให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างผลงานกับความพยายามซึ่งเป็นคุณค่าจากผลลัพธ์ที่เขาได้รับ ผู้บริหารควรทราบถึงความต้องการของแต่ละบุคคล และพยายามปรับการให้รางวัลเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานเพื่อเขาจะได้รู้สึกถึงคุณค่าของผลลัพธ์ที่เขาได้รับจากความพยายามของเขามีการแบ่งรางวัลออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 รางวัลภายนอก (Extrinsic rewards) เป็นรางวัลที่นอกเหนือจากการทำงาน เช่น การเพิ่มค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (Schermerhorn, Hunt and Osborn 2003 : 118) หรือเป็นผลลัพธ์ของการทำงานซึ่งมีคุณค่าเชิงบวกที่ให้กับบุคคลในการทำงาน

3.2 รางวัลภายใน (Intrinsic rewards) เป็นรางวัลซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงาน ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความท้าทาย หรือเป็นผลลัพธ์ของการทำงานที่มีคุณค่าเชิงบวกซึ่งบุคคลได้รับโดยตรงจากผลลัพธ์ของการทำงาน ตัวอย่างเช่น ความรู้สึกของความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ความท้าทายแนวทางในการจัดสรรรางวัลภายนอก มีดังนี้

1. ระบุถึงพฤติกรรมที่พึงพอใจให้ชัดเจน
2. ธำรงรักษาการให้รางวัลที่มีศักยภาพที่จะช่วยให้เกิดการเสริมแรงเชิงบวก

3. คิดเสมอว่าบุคคลจะมีความแตกต่างกัน จึงต้องให้รางวัลที่มีคุณค่าเชิงบวกสำหรับแต่ละบุคคล

4. ให้แต่ละบุคคลรู้อย่างชัดเจนถึงสิ่งที่เขาจะต้องปฏิบัติเพื่อให้ได้รับรางวัลที่ต้องการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนและให้ข้อมูลป้อนกลับในการปฏิบัติ

5. การจัดสรรรางวัลให้อย่างทันทีทันใดเมื่อเกิดพฤติกรรมที่พึงพอใจ

6. จัดสรรรางวัลให้ตามตารางที่กำหนดเพื่อให้เกิดการเสริมแรงเชิงบวก

ดังนั้น จึงพยายามดิ้นรนแสวงหาหรือกระทำด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งเพื่อตอบสนองความต้องการหรือสิ่งที่คาดหวังไว้ ซึ่งเมื่อได้รับการตอบสนองแล้วก็ตามความคาดหวังของบุคคลจะได้รับความพึงพอใจขณะเดียวกันก็คาดหวังในสิ่งที่สูงขึ้นเรื่อยๆ

สรุปได้ว่า ความคาดหวัง คือ ความรู้สึกความต้องการที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันไปจนถึงอนาคตข้างหน้า เป็นการคาดคะเนถึงสิ่งที่จะมากระทบต่อ การรับรู้ของคนเรา โดยใช้ประสบการณ์การเรียนรู้เป็นตัวบ่งบอก

1.1.3 การกำหนดความคาดหวัง

นวลจันทร์ เพิ่มพูนรัตนกุล (2540 : 11) กล่าวถึงการกำหนดความคาดหวังตามความคิดของเดอเช็คโค ว่าการกำหนดความคาดหวังของบุคคล นอกจาก ขึ้นอยู่กับ ระดับความยากง่ายของงานแล้ว ยังขึ้นอยู่กับประสบการณ์ที่ผ่านมาในครั้งนั้นๆ ด้วย ดังที่ เดอเช็คโค ได้กล่าวไว้ว่า การที่บุคคลเคย ประสบความสำเร็จในการทำงานนั้นๆมาก่อน ก็จะกำหนดความคาดหวังในการทำงาน ในคราวต่อไปสูงขึ้น และใกล้เคียงกับ ความสามารถจริงมากขึ้น แต่ในทางตรงกันข้ามระดับความคาดหวังต่ำลงมา เพื่อป้องกันมิให้ตนเกิดความรู้สึกล้มเหลว จากการที่วางระดับความคาดหวังไว้สูงกว่าความสามารถจริง

สมลักษณ์ เพชรช่วย (2540 : 12) ได้สรุปความคาดหวังไว้ว่า การที่บุคคลจะกำหนดความคาดหวังของคนนั้นจะต้องประเมินความเป็นไปได้ด้วย ทั้งนี้เพราะความคาดหวังเป็นความรู้สึกนึกคิด และคาดการณ์ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยสิ่งนั้นๆ อาจจะเป็นรูปธรรมหรือนามธรรม ก็ได้ความรู้สึกนึกคิด หรือคาดการณ์นั้นๆ จะมีลักษณะเป็นการประเมินค่าโดยมาตรฐานของตนเองเป็นเครื่องวัดการคาดการณ์ของแต่ละบุคคล แม้จะเป็นการให้ต่อสิ่งที่เป็นรูปธรรม หรือนามธรรมชนิดเดียวกัน ก็อาจจะแตกต่างออกไปได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภูมิหลัง ประสบการณ์ ความสนใจ และการเห็นคุณค่าความสำเร็จของสิ่งนั้นๆ

สรุปได้ว่า การที่บุคคลจะทุ่มเทความพยายามในการทำงานมากน้อยแค่ไหน จึงขึ้นอยู่กับปัจจัย 2 อย่าง คือระดับความเข้มข้นของความต้องการรางวัลนั้น และความคาดหวังของบุคคลนั้นเองที่จะมองว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใดในการได้รับการตอบสนองความต้องการในสิ่งนั้น ถ้าเห็นว่ารางวัลที่จะได้จาก ความพยายามนั้นมีคุณค่ากับตนมาก และเป็นไปได้สูง บุคคลก็จะทุ่มเทความสามารถให้มากขึ้น แต่ถ้าคิดว่าความเป็นไปได้มีน้อย หรือรางวัลที่ได้น้อย ก็จะไม่พยายามเพราะคิดว่าเป็นการลงทุนที่ไม่คุ้มค่า

1.1.4 ปัจจัยกำหนดความคาดหวัง

พัชรี มหาลาภ (2538 : 14) ความคาดหวังขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

(1) ลักษณะความแตกต่างของแต่ละบุคคล และสภาพแวดล้อม ความคาดหวังและการแสดงออกจึงแตกต่างกัน เพราะความคิดความต้องการของแต่ละบุคคลเน้นแตกต่างกัน

(2) ความยากง่ายของงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมาในครั้งนั้นๆ กล่าวได้ว่าถ้าบุคคลเคยประสบความสำเร็จในการทำงานนั้นมาก่อน ก็จะ ทำให้มีการกำหนดระดับความคาดหวังในการทำงานในคราวต่อไปสูงขึ้น และใกล้เคียงสภาพความเป็นจริงมากขึ้น แต่ในทางตรงกันข้ามจะกำหนดความคาดหวังลงมา ก็เพื่อป้องกันมิให้เกิดความรู้สึกล้มเหลวจากระดับความคาดหวังที่ตั้งไว้สูงกว่าความสามารถจริง

(3) การประเมินความเป็นไปได้ เพราะความคาดหวังเป็นความรู้สึกนึกคิดและการคาดการณ์ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยสิ่งนั้นๆอาจเป็นรูปธรรมหรือนามธรรมก็ได้จะเป็นการประเมินค่า โดยมีมาตรฐานของตนเองเป็นเครื่องวัดของแต่ละบุคคล ซึ่ง การประเมินค่าของแต่ละคน ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งชนิดเดียวกัน ก็อาจแตกต่างกันได้ ด้วยขึ้นอยู่กับภูมิหลัง ประสบการณ์ ความสนใจการให้คุณค่าแก่สิ่งนั้นๆ ของแต่ละบุคคล จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น แสดงให้เห็นว่าความคาดหวังของมนุษย์คาดหวังเกิดจากสภาพแวดล้อมที่บุคคลได้รับกับความรู้สึกนึกคิด และพฤติกรรม ที่แตกต่างกันออกไป ตามความรู้ ประสบการณ์และความต้องการ แล้วบุคคลจะตัดสินใจ

สรุปได้ว่า ปัจจัยกำหนดความคาดหวังต้องขึ้นอยู่กับลักษณะความแตกต่างของแต่ละบุคคล และสภาพแวดล้อม ความคาดหวังและการแสดงออกจึงแตกต่างกัน เพราะความคิดความต้องการของแต่ละบุคคลเน้นแตกต่างกันความยากง่ายของงาน และประสบการณ์ที่ผ่านมาในครั้งนั้นๆการประเมินความเป็นไปได้ เพราะความคาดหวังเป็นความรู้สึกนึกคิดและ การคาดการณ์ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยสิ่งนั้นๆอาจเป็นรูปธรรมหรือนามธรรมก็ได้จะเป็นการประเมินค่าโดยมีมาตรฐานของตนเองเป็นเครื่องวัดของแต่ละบุคคล

1.2 ทฤษฎีการบริหาร (Administration Theory)

การบริหารเป็นการนำทฤษฎีสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยมีการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ การจัดการ การดำเนินงานตามแผนและมีระบบควบคุมดูแลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น ๆ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงยึดบริบทขององค์การทั้งด้านทรัพยากร และบุคลากรในองค์การที่มีอยู่ การบริหารมีแนวคิดมาจากธรรมชาติของมนุษย์ที่เป็นสัตว์สังคมซึ่งจะต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม โดยจะต้องมีผู้นำกลุ่มและมีแนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม โดยการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย ซึ่งอาจเรียกว่าผู้บริหารและการบริหารตามลำดับ ดังนั้นที่ใดมีกลุ่มที่นั่นย่อมมีการบริหาร

2.1 ความหมายการบริหาร

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า “ การบริหาร ” (Administration) ดังนี้

อนุกูล เยี่ยมพฤกษาวัลย์ (2540 : 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานภายในองค์การ ซึ่งเป็นระบบของการทำงานร่วมกัน โดยการร่วมกันกระทำกิจกรรมตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

ธีระรัตน์ กิจจารักษ์ (2542 : 11) ให้ความหมายของการบริหาร คือ การใช้ศาสตร์และศิลป์และเอาทรัยพายากรการศึกษามาประกอบการตามกระบวนการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2542 : 6) ได้กล่าวว่าการบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนภายในองค์กรร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ เจคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมราตนดำเนินชีวิตอยู่

นิพนธ์ กินา (2543 : 33) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การร่วมมือ ปฏิบัติงานของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกันและมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยรูปแบบการบริหารมีลักษณะที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. การบริหารเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. การบริหารเป็นการที่กลุ่มบุคคลร่วมมือกันทำกิจกรรม
3. การบริหารเป็นการทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน
4. การบริหารเป็นการทำกิจกรรมโดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

มัลลิกา ต้นสอน (2544 : 10) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง การกำหนดแนวทาง หรือนโยบาย การสั่งการ การอำนวยการ การสนับสนุน และการตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติสามารถดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2545 : 39) ได้สรุปความหมายของการบริหารไว้ว่า ความพยายามที่จะสั่ง แนะ และผสมผสานความพยายามของมนุษย์ ซึ่งมีจุดรวมที่มุ่งสู่จุดหมายปลายทางหรือเป้าหมายบางอย่าง การบริหารเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในองค์กร ซึ่งมีหน้าที่สั่งการให้ความสะดวกในการทำงานของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546 : 1) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นรูปแบบ กระบวนการดำเนินการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ หน้าที่การบริหารที่สำคัญได้แก่ การวางแผน การจักการองค์กร การนำ และการควบคุม

ธงชัย สันติวงษ์ (2546 : 18) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นงานของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องกระทำเพื่อให้กลุ่มต่างๆ ที่มีคนหมู่มากมาอยู่รวมกันและร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จนสำเร็จผลและได้ประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546 : 1) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม

พรหมเมศว์ คำผาบ (2549 : 9) ได้กล่าวว่าการบริหาร คือ กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่จะทำให้งานต่างๆ ลุล่วงหรือสำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยวิธีการดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารต้องอาศัยทั้งอำนาจหน้าที่ ภาวะผู้นำ ทักษะ และ ความรู้ทางการบริหารความรู้ทางการบริหารมาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2551 : 11) ได้กล่าวว่า การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้เพื่อนำไปสู่วัตถุประสงค์หรือจุดหมายปลายทางที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คำว่า การบริหาร เป็นคำที่นิยมใช้ในการบริหารภาครัฐโดยหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐการบริหารนำไปใช้กันอย่างกว้างขวาง อย่างน้อยใน 6 หน่วยงานซึ่งจัดแบ่งตามวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงาน ได้แก่ การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคธุรกิจ หน่วยงานที่ไม่สังกัดภาครัฐ หน่วยงานระ หว่างประเทศ หน่วยงานที่เรียกว่าองค์กรตามรัฐธรรมนูญและหน่วยงานภาคประชาชน

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 42) ได้กล่าวสรุปว่า การบริหาร คือ การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

มนูญ ร่มแก้ว (2553 : 16) กล่าวว่า กระบวนการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นโดยใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

อินทิตา ชัยยานุวัฒน์ (2553 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ สองคนขึ้นไปให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการทำงานและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่างๆโดยใช้ความรู้ความสามารถหรือศักยภาพที่มีอยู่ในตนเอง นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานโดยพัฒนาให้เป็นทั้งด้านศิลป์และศาสตร์ไปพร้อมๆกัน

นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการศึกษาต่างประเทศได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

เฮอเบิร์ด (Herbert A. Simon ; อ้างถึงในเติมศักดิ์ ทองอินทร์, 2547 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ โดยที่ผู้บริหารมักไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติ แต่ผู้บริหารเป็นผู้ใช้ศิลปะได้ทำงานจนสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือก

สรุปได้ว่า การบริหาร เป็นการร่วมมือกันปฏิบัติงานของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกันและมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่างๆ มีการวินิจฉัยสั่งการเพื่อแสดงความสามารถของนักบริหารและการเจริญเติบโตของการบริหาร โดยใช้ปัจจัยต่างๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

1.2.2 กระบวนการบริหาร

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 112-116) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารตามทัศนของนักบริหารไว้ ดังนี้

กระบวนการบริหารตามแนวคิดของออง ริ ฟาโยล (Henri Fayol) กำหนดหน้าที่ของผู้บริหาร ออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organization)
3. การบังคับบัญชา (Commanding)

4. การประสานงาน (Communicating)

5. การควบคุมงาน (Controlling)

กระบวนการบริหารตามแนวคิดของลูเทอร์เอช. กูลิก และลินแดลล์เออร์วิก (Luther H.Gulick and LyndallUrwick) มีแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารซึ่งนำแนวคิดต่อเนื่องจากอองริ ฟาโยล เนื่องจากนำไปใช้ในการบริหารแล้วพบว่าไม่มีความสมบูรณ์ บุคคลทั้งสองจึงเพิ่มเติมจากเดิมมี 5 ขั้นตอน มาเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์การ (Organization)

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

4. การสั่งการ (Directing)

5. การประสานงาน (Co-ordination)

6. การรายงาน (Reporting)

7. การจัดทำงบประมาณ (Budgeting)

กระบวนการบริหารตามแนวคิดของ ฮาโรลด์ ดี. คูนต์ และซีริลล์โอดอลเนลล์ (Harold D. Koontz and Cyrill O' Donnell) ได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารทั้งหมด 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์การ (Organization)

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)

4. การอำนวยการ (Directing)

5. การควบคุมงาน (Controlling)

กระบวนการบริหารตามแนวคิดของเอ็ดเวิร์ด เดมิ่ง (Edward Deming) ประกอบด้วยกระบวนการบริหารทั้งหมด 4 ขั้นตอน ดังนี้

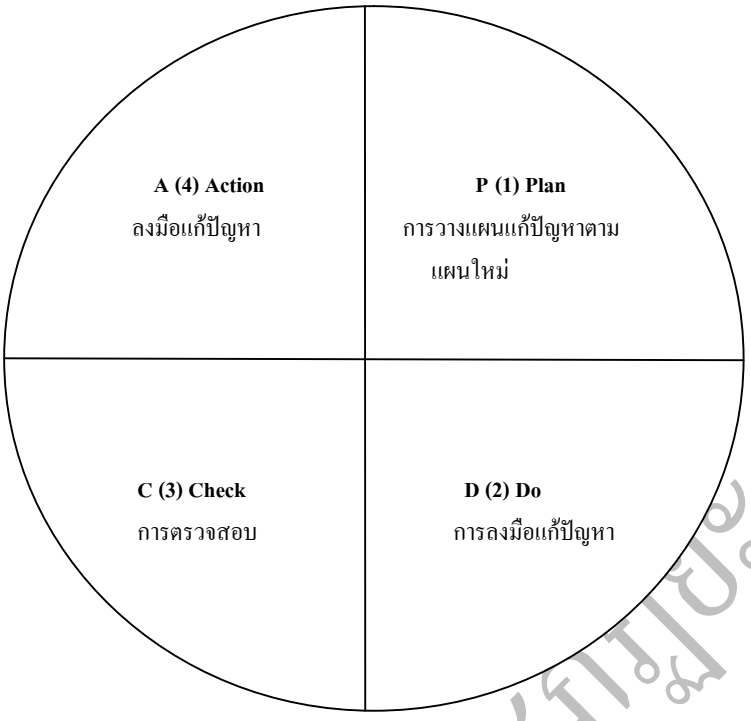
1. การวางแผนแก้ปัญหา (Planning)

2. การลงมือแก้ปัญหา (Do)

3. การตรวจสอบดูภายว่าภายหลังจากการแก้ปัญหาแล้ว สภาพของปัญหานั้นได้ลดลงจนถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ (Check)

4. การแก้ไขแผนใหม่ แล้วลงมือแก้ปัญหาตามแผนใหม่ที่เสร็จแล้วตรวจสอบผลใหม่ (Action) ดังภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



ภาพที่ 1 แสดงกระบวนการบริหารตามวงจรเดมิ่ง

ที่มา : สันติ บุญภิรมย์ , 2552:112-116 อ้างถึงใน สมคิด บางโม , 2544

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารจัดการของผู้บริหาร ซึ่งการบริหารจัดการนั้นประกอบด้วยการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการจัดทำงบประมาณ

2. การจัดการศึกษา

2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาของประเทศไทยมีวิวัฒนาการมาตั้งแต่สมัยโบราณเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน ด้วยความเชื่อที่ว่าการศึกษาช่วยกำหนดทิศทางของชาติ เพื่อพัฒนาคนไทยให้มีความพร้อมที่จะเป็นกำลังสำคัญสำหรับการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า การจัดการศึกษาของไทยมีวิวัฒนาการมาโดยตลอด อาจจะเป็นเพราะมีปัจจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศทำให้สังคมมีการเปลี่ยนแปลง กล่าวคือ ปัจจัยภายในเกิดจากความต้องการพัฒนาสังคมให้มีความเจริญและทันสมัย ส่วนปัจจัยภายนอกเกิดจากกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ทั้งด้านเศรษฐกิจและการเมือง ตลอดจนการติดต่อสื่อสารกันทำให้ประเทศไทยต้องปรับตัวให้ทันสมัย เพื่อความอยู่รอดและ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประเทศได้เกิดการพัฒนาให้ทัดเทียมกับนานาประเทศ ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทำให้การจัดการศึกษาของไทยมีวิวัฒนาการเรื่อยมา ซึ่งเป็นปัจจัยที่ช่วยเสริมความเจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจและการเมืองของชาติให้มั่นคงและเจริญก้าวหน้า ดังจะได้กล่าวถึงการจัดการศึกษาไทย ดังนี้

2.1.1 การจัดการศึกษาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540

ตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ที่ใช้ความสำคัญต่อการศึกษา มีการคุ้มครองสิทธิ์สร้างความเสมอภาค ให้โอกาสทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ไม่น้อยกว่า 12 ปี และให้โอกาสแก่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 เป็นกฎหมายแม่บทในการจัดการศึกษาของประเทศ ตามมาตรา 8 มาตรา 27 และมาตรา 39 สาระสำคัญที่มุ่งเน้นให้มีเอกภาพในเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมให้เอกชนร่วมจัดการศึกษา และให้มีความอิสระในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลจากรัฐในด้านหลักสูตรจัดให้มีคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้นมาใหม่ เพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ และให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชนและประเทศชาติ และจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับดังกล่าวกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะที่เป็นกระทรวงหลักในการพัฒนาการศึกษาของชาติได้ดำเนินการปฏิรูปการศึกษาในทุกด้านเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในกฎหมายหลักของประเทศที่กำหนดไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542 : 16)

2.1.2 การจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

การบริหารจัดการในเขตพื้นที่การศึกษาอาศัยหลักการในการจัดระบบและกระบวนการจัดการศึกษาตามมาตรา 9 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 คือ

1. มีเอกภาพด้วยนโยบายและความหลากหลายในทางปฏิบัตินั่นคือมีการติดตามงานตามนโยบายที่มีประสิทธิภาพ แต่ผู้ปฏิบัติมีอิสระที่จะเลือกปฏิบัติแนวทางที่เหมาะสมตนเอง ดังนั้น แต่ละเขตพื้นที่การศึกษาจึงใช้กรอบนโยบายของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ และในขณะเดียวกันจะมีการกำหนดนโยบายตามความต้องการและความจำเป็นของตนเองเพื่อบริหารและจัดการศึกษาในระดับพื้นที่ด้วย

2. มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั่นคือมีการกำหนดขอบเขตอำนาจการตัดสินใจขององค์กรหลักทั้งสามองค์กรดังกล่าวอย่างชัดเจนไม่ก้าวซ้ำซ้อนกัน ดังนั้น การกระจายอำนาจจึงควรถือมือผู้ปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจึงอยู่ที่การกำกับดูแล สนับสนุน และส่งเสริมให้สถานศึกษาได้บริการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด โดยสถานศึกษามีอิสระในการกำหนดความต้องการ ดำเนินการและตัดสินใจเกี่ยวกับการบริการงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคลและงานบริหารทั่วไป

3. มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทึกระดับและทุกประเภทการศึกษา นั่นคือ ทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีมาตรฐานและดัชนีชี้วัดคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการที่ชัดเจนสามารถประเมินและตรวจสอบได้ ดังนั้นทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจึงมีการดำเนินงานโดยอาศัยแนวทางและวิธีการต่อไปนี้

1) มีเกณฑ์มาตรฐานองค์การ มาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การ และมีดัชนีชี้องค์การที่สามารถประเมินและเปิดเผยต่อสามารณชนได้

2) มีการบริหาร และจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน และดัชนีชี้วัดมาตรฐานที่กำหนด

3) มีการประเมินคุณภาพองค์การ โดยคณะกรรมการทั้งภายในและจากภายนอกองค์การ

4) มีการรายงานผลการประเมิน ต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และเปิดเผยผลการประเมิน

5) มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องหรือพัฒนาคุณภาพตามเงื่อนไขมาตรการ และคาบเวลาที่กำหนด

6) มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์และบุลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นั่นคือทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาต้องมีแผนและโครงการพัฒนาบุคลากรที่ต่อเนื่องชัดเจน

7) มีการระดับทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้ในการจัดการศึกษานั่นคือทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจำเป็นต้องมีแนวคิดและวิธีการใน การระดมทรัพยากร มาใช้ในการจัดการศึกษา การสร้างและการใช้ประโยชน์จากเครือข่าย ความร่วมมือเพื่อการ บริหารและการจัดการศึกษา จากหน่วยงาน องค์กร บุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งระดับหน่วยงานสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

8) มีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น นั้นคือ ทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจึงดำเนินการโดยอาศัยคณะกรรมการที่มาจากผู้มีส่วนร่วมฝ่ายต่างๆ ให้เข้ามามีบทบาทในฐานะผู้ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบ ไม่ใช่เป็นเพียงคณะกรรมการที่มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะหรือให้คำปรึกษาเพียงอย่างเดียว (ปรัชญา เวสารัชช์, 2545 : 6-12)

2.1.3 การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

1. แนวทางการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาเป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายชัดเจนคือการพัฒนาคุณภาพมนุษย์ทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา คุณธรรม ค่านิยม ความคิด ความประพฤติปฏิบัติฯลฯ โดยคาดหวังว่าคนที่มีคุณภาพนี้จะทำให้สังคมมีความมั่นคง สงบสุขเจริญก้าวหน้าทันโลก แข่งขันกับสังคมอื่นในเวทีระหว่างประเทศได้ คนในสังคม มีความสุข มีความสามารถประกอบอาชีพการงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ร่วมกันได้อย่างมีสมานฉันท์ การจัดการศึกษามีหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการศึกษาในสถานศึกษานอกสถานศึกษา ตามอัธยาศัย ย่อมขึ้นกับความเหมาะสมสำหรับกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มที่แตกต่างไป

เนื่องจากการจัดการศึกษาเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ ดังนั้น การจัดการศึกษาจึงจำเป็นต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการรูปแบบขั้นตอน กติกาและวิธีการดำเนินการมีทรัพยากรต่างๆ สนับสนุน และต้องมีกระบวนการการประเมินผลการจัดการศึกษาที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ด้วย

ทั้งนี้ ผลผลิตของการจัดการศึกษาได้แก่ผู้ที่ได้รับการศึกษา ส่วนผลลัพธ์หรือผลกระทบสะท้อนสุดท้ายคือการมีพลเมืองที่มีคุณภาพ และสังคมมีสภาพที่พึงประสงค์

2. วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

1) ให้บริการทางการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการในการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ โดยถ่ายทอดหรือปลูกฝังเนื้อหาความรู้ความเข้าใจที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้ได้รับการศึกษาวางตัวในสังคม และมีความสามารถประกอบอาชีพตามความถนัด ความสนใจหรือโอกาสของแต่ละคนได้ สถานศึกษาส่วนใหญ่ที่เรียกว่า โรงเรียนมหาวิทยาลัย ศูนย์การเรียน สถานศึกษาปฐมวัย ทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2) เตรียมเด็กก่อนวัยเรียนให้มีความพร้อมในการเรียนรู้และจัดให้เด็กในวัยเรียนได้รับการศึกษา เพื่อการเรียนรู้และการพัฒนาการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริมเกื้อหนุนให้เด็กก่อนวัยเรียนขั้นพื้นฐานได้มีพัฒนาทั้งทางร่างกาย เชาว์ปัญญา ความสนใจ ที่เหมาะสม มีความพร้อมในการศึกษาระดับสูงขึ้นไป การจัดการส่วนนี้ โดยทั่วไปเป็นความร่วมมือระหว่างพ่อแม่ผู้ปกครองของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นต้น ส่วนเด็กวัยเรียนทุกระดับจะได้รับการศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการเตรียมตัวระดับพื้นฐาน และเพื่อมีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพการงานต่อไป

3) ให้โอกาสทางการศึกษา โดยเข้าถึงผู้รับบริการที่ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาตามปกติ ที่มีอยู่หลากหลาย การจัดการศึกษาลักษณะนี้มุ่งไปที่ผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นที่มีฐานะยากจน ผู้ที่พลาดโอกาสได้รับการศึกษาใยบางช่วงของชีวิต ผู้ที่มีปัญหาทางร่างกาย จิตใจ หรือสติปัญญา การจัดการศึกษาเช่นนี้มักนำการโดยสถานศึกษาเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียนสอนคนตาบอด โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ หรือโดยวิธีการอื่น นอกระบบและตามอัธยาศัย เช่น ศูนย์การเรียนรู้ การศึกษาในระบบทางไกลเป็นต้น

4) ตอบสนองความต้องการทางการศึกษาระดับสูงในเชิงคุณภาพ วัตถุประสงค์นี้ มุ่งส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้พัฒนาความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ ซึ่งอาจดำเนินการโดยสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นการวิเคราะห์วิจัยระดับสูงมุ่งคิดค้าเนื้อหาสาระที่แปลกใหม่จากเดิม นอกจากนี้ยังรวมถึงการฝึกอบรมเฉพาะทาง เช่น ด้านการเกษตร การอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็นต้น มักดำเนินการในรูปแบบการประชุมสัมมนา การฝึกอบรม การดูงาน การฝึกปฏิบัติเฉพาะ เป็นต้น

5) พัฒนาศักยภาพของแต่ละบุคคลให้เต็มตามความสามารถ และตอบสนองวิสัยทัศน์ในการพัฒนาประเทศ วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาข้อนี้เน้นการพัฒนามนุษย์ในลักษณะบูรณาการ คือให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา คุณธรรม ความคิด ความสำนึก ความรับผิดชอบ ฯลฯ ซึ่งตามปกติความเป็นหน้าที่ของสถานศึกษา แต่หากสถานศึกษาไม่สามารถดูแลให้ครบถ้วนได้ ก็ต้องจัดส่วนส่งเสริมเติมในลักษณะการฝึกอบรมเฉพาะทาง แทรกในกิจกรรมการเรียนการสอนปกติหรือการใช้สื่อต่างๆช่วยส่งเสริม วัตถุประสงค์ส่วนนี้ยังรวมไปถึงการพัฒนาทักษะ และคุณภาพของผู้ที่ทำงานแล้วหรือ ผู้ที่ผ่านการศึกษาตามกระบวนการปกติให้สามารถติดตามความรู้ใหม่ และวิทยาการที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่อง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 23)

2.1.4 การบริหารจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

การบริหารจัดการในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อาศัยหลักการในการจัดระบบ และกระบวนการจัดการศึกษาตาม มาตรา 9 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 คือ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3, 2553: 35)

1. มีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายทางปฏิบัติ นั่นคือ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบายที่มีประสิทธิภาพ แต่ละเขตพื้นที่การศึกษาจึงใช้กรอบนโยบายของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ และในขณะเดียวกันจะมีการกำหนดนโยบายตามความต้องการและความจำเป็นของตนเองเพื่อบริหารและจัดการการศึกษาในระดับเขตพื้นที่ด้วย

2. มีการกระจายอำนาจไปสู้เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรสามองค์กรดังกล่าวอย่างชัดเจนไปก้าวก่ายซ้ำซ้อน ดังนั้น การกระจายอำนาจจึงควรถึงมือผู้ปฏิบัติให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจึงอยู่ที่การกำกับดูแลสนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษามีอิสระในการกำหนดความต้องการ ดำเนินการและตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคลและงานบริหารทั่วไป

3. มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา นั่นคือ ทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีมาตรฐานและดัชนีนี้ชี้วัดคุณภาพการศึกษาและการบริหารจัดการที่ชัดเจนสามารถประเมินและตรวจสอบได้ ดังนั้น ทั้งเขตพื้นที่ที่การศึกษาและสถานศึกษาจึงมีการดำเนินงานโดยอาศัยแนวทางวิธีทางต่อไปนี้

(1) มีเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพองค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรและมีดัชนีชี้วัดคุณภาพองค์กรที่สามารถประเมิน และเปิดเผยต่อสาธารณชนได้

(2) มีการบริหารและจัดการตามเกณฑ์มาตรฐาน และดัชนีชี้วัดมาตรฐานที่กำหนด

(3) มีการประเมินคุณภาพองค์การ โดยคณะกรรมการทั้งภายในและจากภายนอกองค์การ

(4) มีการรายงานผลการประเมิน ต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และเปิดเผยผลการประเมิน

(5) มีการปรับปรุงแก้ไขบกพร่อง หรือพัฒนาคุณภาพตามเงื่อนไขมาตรการ และคาบเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นั้นคือ ทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาต้องมีแผนและโครงการพัฒนาบุคลากรที่ต่อเนื่องชัดเจน

5. มีการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา นั้นคือทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจำเป็นต้องมีแนวคิดและวิธีการในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการจัดการศึกษา การสร้างและการใช้ประโยชน์จากเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา จากหน่วยงานองค์กร บุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งระดับหน่วยงาน สถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

6. มีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น นั้นคือ ทั้งเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจึงดำเนินการ โดยอาศัยคณะกรรมการที่มาจากผู้มีส่วนร่วมฝ่ายต่างๆ ให้เข้ามามีบทบาทในฐานะผู้ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบ ไม่ใช่เป็นเพียงคณะกรรมการทีมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะหรือให้คำปรึกษาเพียงอย่างเดียว

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษานั้น นับได้ว่ามีความสำคัญต่อกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึกการอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุน ให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การจัดการศึกษาเป็นตัววัดความสามารถในการจัดการของผู้บริหาร จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่ผู้บริหารทุกคน ต้องกำหนดเกณฑ์จากวัตถุประสงค์ที่ระบุ และผู้บริหารก็จะต้องได้รับการประเมินจากเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นด้วย

2.2 บทบาทของสถานศึกษาต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.1 ความหมายของสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2544 : 3) ได้ให้ความหมายของสถานศึกษาว่า หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน อื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 8) กล่าวว่า สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่กฎหมายยอมรับให้สามารถกระทำกิจกรรมต่างๆ ได้ด้วยตนเองใน ขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประมวลแห่งกฎหมายแพ่งและกฎหมายซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ (2546 : 22) ให้ความหมายของสถานศึกษาว่า หมายถึง สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

สรุปได้ว่า สถานศึกษาหมายถึง โรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาที่กฎหมายยอมรับให้สามารถรับให้สามารถกระทำกิจกรรมต่างๆ ได้ด้วยตนเองในขอบวัตถุประสงค์ มีสิทธิหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ประมวลภาพแห่งกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และกฎหมายซึ่งกำหนดสิทธิและหน้าที่ของสถานศึกษาไว้เป็นการเฉพาะ

2.2.3 ความสำคัญของสถานศึกษาต่อการจัดการขั้นพื้นฐาน

กรมวิชาการ (2540 : 4-21) กล่าวว่าสถานศึกษามีความสำคัญ คือ เป็นที่ใช้การศึกษาแก่คนในชุมชนเป็นแหล่งรวมวิทยาการต่างๆ ของชุมชน เป็นแหล่งศูนย์รวมความร่วมมือของชุมชน และให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,สำนักคณะกรรมการข้าราชการครูและสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2541 : 21) กล่าวว่าสถานศึกษามีความสำคัญคือ

1. ให้บริการข่าวสารข้อมูลการอาชีพแก่ชุมชน
2. การให้คำแนะนำ คำปรึกษาหารือด้านการศึกษา
3. การจัดนันทนาการให้แก่ชุมชน เช่น ดนตรี นาฏศิลป์ เป็นต้น
4. การให้บริการอาคารสถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์
5. การให้บริการด้านสวัสดิการเพื่อแก้ปัญหาด้านเศรษฐกิจ เช่น ที่พักผ่อนหย่อนใจ สนามกีฬา สหกรณ์ร้านค้า ศูนย์การพัฒนาเด็กเล็ก ร้านตัดผม ตู้ยาประจำหมู่บ้าน น้ำสะอาด และห้องสมุดโรงเรียน เป็นต้น

สถาบันราชภัฏเทพสตรี (2546 : 3) กล่าวว่า สถานศึกษาเป็นสถาบันที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา ที่มุ่งเน้นความสำคัญทั้งในด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ คุณธรรมจริยาธรรม กระบวนการเรียนรู้ และความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาให้มีความสมดุล โดยยึดหลักผู้เรียนสำคัญที่สุด

สรุปได้ว่าสถานศึกษาเป็นสถานการศึกษาสถาบันการศึกษาที่ทำหน้าที่ด้านการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมรวมทั้งการผลิตเยาวชนอันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศจะไม่เกิดขึ้นถ้าขาดทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ การที่จะได้ทรัพยากรที่มีคุณภาพก็ต้องอาศัยการศึกษาการที่สถานที่มีบทบาทมากที่สุดที่จะทำให้การบริหารการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษา

2.2.3 บทบาทของสถานศึกษาต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรมวิชาการ (2544 : 31) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาดังนี้

1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3) จัดการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลให้ชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

7) จัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียนความประพฤติและการสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมมือกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

8) ให้สถานศึกษามีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในชุมชน และสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น และคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

9) ให้สถานศึกษาร่วมมือกับชุมชนส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ

10) สถานศึกษาที่หน้าที่พัฒนากระบวนการการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับ

สถาบันราชภัฏเทพสตรี (2546 : 4) กล่าวว่าสถานศึกษามีบทบาทที่สำคัญ คือ การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง

ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณธรรมอันพึงประสงค์

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32-38) ได้กำหนดบทบาทการบริหารงานของสถานศึกษาไว้ 4 งานด้วยกัน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานงบประมาณ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานทั่วไป

ซึ่งกำหนดขอบข่ายงานและภารกิจการบริหารสถานศึกษา ดังนี้คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
   1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
   1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
   1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
   1.4 การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษา
   1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
   1.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
   1.7 การนิเทศการศึกษา
   1.8 การแนะแนวการศึกษา
   1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
   1.10 การส่งเสริมด้านวิชาการแก่ชุมชน
   1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
   1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถานบันอื่นที่จัดการศึกษา
2. การบริหารงานงบประมาณ
   2.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
   2.2 การจัดสรรงบประมาณ
   2.3 การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
   2.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
   2.5 การบริหารการเงิน
   2.6 การบริหารบัญชี

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. การบริหารงานบุคคล

3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.4 วินัยในการรักษาวินัย

3.5 การออกจากราชการ

4. การบริหารงานทั่วไป

4.1 การดำเนินงานธุรการ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.5 การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป

4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4.10 การรับนักเรียน

4.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.13 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

4.14 การประชาสมพันธ์งานการศึกษา

4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชนองค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมที่จัดการศึกษา

4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ

4.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

4.18 การบริการสาธารณะ

4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นๆ

สรุปได้ว่า สถานศึกษามีบทบาทต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่สำคัญคือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. สถานศึกษามีหน้าที่จัดหาเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ส่งเสริมและฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตประจำวัน

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

4. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนด ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ครูผู้สอน และผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

6. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

7. จัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติและการสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

8. ให้สถานศึกษามีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในชุมชน และสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

9. ให้สถานศึกษาร่วมมือกับชุมชนส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ในชุมชนเพื่อพัฒนาชาชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ

10. สถานศึกษาที่ทำหน้าที่พัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับ

2.2.4 ความสำเร็จของสถานศึกษา

สุรพล พุฒคำ (2546 : 168) ได้กล่าวถึง ความสำเร็จของสถานศึกษาว่าเป็นการวินิจฉัยโครงร่างของการวินิจฉัยของวัฒนธรรมที่เป็นสาระและมีคุณค่าต่อการรักษา นั่นก็คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อุดมการณ์ที่ก่อให้เกิดความผูกพันและความต่อเนื่องที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข นอกจากนี้ วัฒนธรรมของสถานศึกษาที่จะเข้มแข็งได้ด้วยอุดมการณ์หลักของสถานศึกษานั้นจะต้องนำไปกล่าวซ้ำๆในการพูดในที่ประชุม และพิธีการต่างๆ ที่เป็นสาธารณะ ตีพิมพ์ข้อความลงในจดหมายข่าวและแสดงออกด้วยสัญลักษณ์ที่แลเห็นได้

กรุสกี (Grusky,1961: 261-69) กล่าวว่า ความสำเร็จของสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการปรับเปลี่ยนของสถานศึกษาในทางที่ดีขึ้น ซึ่งเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรเกิดความมั่นคง และสร้างโอกาสที่ท้าทายให้เกิดขึ้นกับบุคลากร

คองเกอร์ (Conger,1991: 31-45) กล่าวว่า ความสำเร็จของสถานศึกษาขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญ 2 ปัจจัยคือ

1. กรอบของทักษะหรือข้อความง่ายๆ ที่ทำให้วิสัยทัศน์มีความเป็นตรรกะและชัดเจนขึ้น

2. ความสามารถในการพูดระดับอาชีพ หรือเป็นความสามารถของผู้นำในการใช้ภาษาสัญลักษณ์ที่สร้างพลังอำนาจให้แก่วิสัยทัศน์

สรุปได้ว่า ความสำเร็จของสถานศึกษานั้น เป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างบุคคลภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษาในการบริหารจัดการสถานศึกษาในด้านต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จ ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ด้วยความมุ่งมั่นและมีอุดมการณ์ร่วมกันภายในวิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้องค์กรไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

2.3 การบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุกๆด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยมหรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า “ การบริหารการศึกษา ” ไว้มากมาย ดังนี้

สมเกียรติเสาวคนธ์ (2551 : 10) กล่าวว่าการบริหารการศึกษาเป็นการที่บุคลากรหรือกลุ่มของบุคลากรร่วมกันดำเนินกิจกรรมให้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การกำหนดไว้

หวน พินธุพันธ์ (2552 : 3-4) ได้อธิบายว่า ความหมายของการบริหารการศึกษา (Educational Administration) โดยดูจากคำว่า “ การบริหารการศึกษา ” ซึ่งประกอบด้วยคำสำคัญสองคำ ดังนี้ คือ “ การบริหาร ” (Administration) และ “ การศึกษา ” (Educational) ดังนั้นจึงแยก

ความหมายของคำทั้งสองคำ โดยความหมายของคำว่า “ การบริหาร ” มีผู้ให้ความหมายไว้หลากหลาย ดังนี้

การบริหาร หมายถึง ศิลปะของการทำงานให้สำเร็จโดยใช้บุคคลอื่น

การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลปะนำทรัพยากรการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่ร่วมกันปฏิบัติการเพื่อจุดประสงค์อย่างเดียวกันและให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ หมายความว่าผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การหรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

จากความหมายของ “ การบริหาร ” พอสรุปได้ว่า การบริหารเป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ ส่วนความหมายของ “การศึกษา” มีผู้ให้ความหมายไว้คล้ายๆกัน ดังนี้

การศึกษา หมายถึง การงอกงามหรือการจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมแก่ผู้เรียนเพื่อผู้เรียนจะได้งอกงามขึ้นตามจุดประสงค์

การศึกษา หมายถึง ความเจริญงอกงามทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

การศึกษา หมายถึง การเสริมสร้างประสบการณ์ให้ชีวิต

การศึกษา หมายถึง เครื่องมือที่ทำให้เกิดความเจริญงอกงามทุกทางในตัวบุคคล

จากความหมายของ “ การศึกษา ” จึงสรุปได้ว่า การศึกษาเป็นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดี

เมื่อนำความหมายของคำทั้งสองคำข้างต้นมารวมกันแล้ว “ การบริหารการศึกษา ” จึงหมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดี ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับผู้รู้อีกหลายๆ ท่านที่ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 53) ได้จำกัดความหมายการบริหารการศึกษาไว้ว่า การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ตามรูปแบบของการศึกษาประเภทต่างๆ เพื่อให้มีความเจริญงอกงามสู่วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศโดยส่วนรวม

มนูญ ร่มแก้ว (2553 : 18) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารการศึกษาเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาของคณะบุคคลโดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารเพื่อพัฒนาคนทั้งทางด้านร่างกายจิตใจอารมณ์สังคมและสติปัญญาให้เป็นคนดีมีคุณภาพสามารถประกอบภารกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพพอที่จะดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมพร้อมที่จะช่วยเหลือการพัฒนาประเทศในทุกๆด้าน

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับบุคคลตามรูปแบบของการศึกษาประเภทต่างๆ โดยใช้ทรัพยากรในการบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์และมีคุณภาพภายในองค์การ

2.4 การบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการและภาระงานของผู้บริหารสถานศึกษา ที่จะนำสถานศึกษาก้าวไปสู่ความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้โดยใช้กระบวนการทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการบริหารสถานศึกษา เพื่อใช้สถานศึกษา ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.1 ความหมายการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมไว้ดังนี้

วีระยศ เทียมเงิน (2539:11) ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารได้พยายามเสริมสร้างความร่วมมือให้เกิดแก่ผู้ร่วมงานเพื่อที่จะได้ดำเนินงานต่างๆในสถานศึกษา ให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ธรณิศวร์ จิตขวัญ (2542:8) ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นการวางแผนโดยอาศัยกระบวนการบริหารงานในสถานศึกษา ซึ่งดำเนินงานโดยกลุ่มบุคคลต่างๆ มีจุดหมายเพื่อบริการทางการศึกษาให้แก่ สมาชิกของสังคมเพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคมให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะที่พึ่งประสงค์ ตามเจตนารมณ์ของการศึกษามากที่สุด

บุญเลี้ยง ทุมคำ (2542:11) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การร่วมมือของผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการทางด้านศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

โกศล ศรีทอง (2543:13) กล่าวได้ว่า การบริหารสถานศึกษา ก็คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัดกิจกรรมทางการศึกษา เพื่อสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ เพื่อช่วยพัฒนาบุคลิกภาพทั้งสติปัญญา ร่างกายจิตใจ ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างดีและมีความสุขในชีวิตตามสมควรแก่สภาพของตน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กำพล ฤทธิ์รักษา (2545:13) สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่บุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ชุมชนและสังคมร่วมมือร่วมใจกันดำเนินการ เพื่อให้ภารกิจของสถานศึกษาที่รับผิดชอบประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ

เกียติยศ เอี่ยมคงเอก (2546:8) สรุปไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงการบริหารการศึกษาของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่จะส่งเสริมให้การบริหารงานสถานศึกษา เกิดสัมฤทธิผล มีประสิทธิภาพ ส่วนสำคัญ ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารอาคารสถานที่ และบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน

วรุนยุพา วิโนทพรรษ์ (2546 :10) สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บริหารร่วมกับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษา โดยใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการเพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ การพัฒนาคนให้มีคุณภาพและดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

มณีรัตน์ ภิญโญภาพสกุล (2449:13) ได้กล่าวสรุปว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารของสถานศึกษา ที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยมีการวางแผนการวินิจฉัยสั่งการการควบคุมและการจัดการเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

แคมแบว (Campbell, 1971:22) ให้ความหมายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดแผนยุทศาสตร์ในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง

กู๊ด (Good, 1973:14) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ว่าเป็นการวินิจฉัยสั่งการการควบคุม การจัดการเกี่ยวกับงานหรือกิจการในสถานศึกษา ทั้งการบริหารธุรกิจในสถานศึกษาและการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งหมดในสถานศึกษา ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง เช่น การเรียนการสอนการแนะนำกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นต้น

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินการจัดกิจกรรมโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึ่งประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา มากที่สุด

2.4.2 ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องกำหนดแผนงาน วิธการ ตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดี จะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงานได้ ดังนั้น ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ นักวิชาการด้านการศึกษาได้ให้นิยมหรือความหมายของการบริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

สมคิด บางโม (2544:153) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นแหล่งพัฒนาประชากรของประเทศสำคัญยิ่ง เนื่องมาจากว่าสถานศึกษา เป็นหน่วยงานที่ใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ จำนวนมาก เพื่อใช้ในการพัฒนาคน หากการจัดการบริหารงานในสถานศึกษา ขาดประสิทธิภาพผลผลิตของสถานศึกษา คือ นักเรียนที่สำเร็จออกไป ย่อมมีประสิทธิภาพต่ำ ซึ่งส่งผลไปถึงการพัฒนาประเทศย่อมจะล่าช้าตามไปด้วย

ภคินี ดอกไม้งาม (2546:31) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัดกิจกรรมทางการศึกษาเพื่อสมาชิกในสังคมและประเทศและช่วยพัฒนาบุคลิกภาพทั้งสติปัญญาร่างกายและจิตใจให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างดีและมีความสุขในชีวิตตามสมควรแก่สภาพของตน

ฮอย และ เซอร์ชิว (hoy and Cecil, 1996:170) อธิบายว่าการบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารบุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน เพื่อให้ความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ให้บุคคลทั้ง 3 กลุ่มเห็นด้วยและดำเนินการตามข้อตกลงที่วางไว้และพึ่งยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา มีความสำคัญเพราะเป็นกระบวนการทำงานโดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้นั่นคือการพัฒนาสมาชิกหรือผู้รับผิดรับบริการทางการศึกษาให้เป็นผู้มีคุณภาพที่สังคมต้องการซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องให้สถานศึกษา อยู่รอด โดยต้องกำหนดแผนงานวิธีการตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ ใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลอย่างประหยัด ใช้ทรัพยากรทางการบริหารให้คุ้มค่าที่สุด ซึ่งความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น

2.4.3 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

การบริหารงานโดยทั่วๆไป มีลักษณะเป็นกระบวนวิธี หรือเป็นการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลำดับรายการก่อนหลังว่าจะต้องทำสิ่งใดก่อนและต่อๆ ไปจะทำอะไร ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) โดยกระบวนการบริหารจะกำหนดขอบเขต และหน้าที่ตามขั้นตอนต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน นักวิชาการและนักบริหารต่างประเทศตลอดจนนักการศึกษาไทยได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารไว้ดังนี้

สุพจน์ พันธ์ชูเพชร (2548:12) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานของกลิคและเอร์วิค (Luther H.Gulick and LyndallUrwick) ซึ่งได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการซึ่งเรียก ย่อๆ ว่า POSDCORB กระบวนการการบริหารนี้ได้สรุปไว้ได้ในหนังสือ “Papers on the Science of Administration”ในปี พ.ศ. 1936 โดยมีกระบวนการบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Paining) หมายถึง การวางแผนแนวทางในการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) หมายถึง การจัดบริหารด้านบุคลากรอันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การรักษาสภาพการทำงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน

3. การอำนวยการ (Direction) หมายถึง การดำเนินการในการตัดสินใจ และการสั่งการในกิจการ ต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างมีระเบียบแบบแผน ทั้งในลักษณะทั่วๆ ไป และในลักษณะเฉพาะตลอดจนการให้คำแนะนำและการควบคุมการปฏิบัติงาน

4. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การร่วมมือในการปฏิบัติในส่วนต่างๆให้ประสานสอดคล้องกันและกลมกลืนกัน

5. การรายงาน (Repeating) หมายถึง การรายงานปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าของกิจการในหน่วยงาน

สรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษาเป็นแนวคิดการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยมีการวางแผน การจัดหน่วยงาน การอำนวยการ การประสานงานตามแผนและมีการรายงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น ๆ

2.4.4 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ยึดกรอบแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64-72) ซึ่งได้กำหนดงานบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ 4 ด้านคือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

(1) การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นภาระงานของผู้บริหารและบุคลากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพราะเป็นงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของ สถานศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ และขอบข่ายภารกิจ พอสรุปได้ดังนี้

นราภรณ์ คำหวาน (2544:9) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดของสถานศึกษา ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน นับตั้งแต่งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอนงานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน และงานอบรมทางวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546:33-38) ได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ว่างานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่มุ่งเน้นให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้กับสถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วม จากผู้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถาบันศึกษามีความเข้าแข้งในการบริหารและการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการ มีดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
   1) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544
   2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพศึกษา
   3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
   4) นำหลักสูตรไปใช้
   5) นิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
   6) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
   1) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ โดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
   2) ส่งเสริมให้ครูจัดเนื้อหาการเรียนรู้ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ

4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

1) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล

2) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลประเมินผล

3) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลประเมินผล โดยเน้นสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน

4) จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ ผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น

5) พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษาในโรงเรียน

2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

3) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่ผลงานกับสถานศึกษา และชุมชน

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารวิชาการ

2) ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

3) จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีเพื่อใช้การจัดการเรียนการสอน

4) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และการใช้สื่อนวัตกรรม กับสถานศึกษาและชุมชน

5) ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

1) สำรวจแหล่งเรียนรู้ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งภายในโรงเรียน และในชุมชน

2) จัดทำเอกสารเผยแพร่การเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษา และชุมชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

3) จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และประสานงานกับผู้ปกครองและชุมชนในการจัดตั้ง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ร่วมกัน

4) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูได้ใช้แหล่งเรียนรู้ร่วมกัน

7. การนิเทศการศึกษา

1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

2) ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย

3) ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศในสถานศึกษา

4) ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5) แลกเปลี่ยนความรู้ และประสลการณ์กับสถานศึกษาอื่นๆ

8. การแนะแนวการศึกษา

1) จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงระบบดูแลนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

2) ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยขอความร่วมมือจากครูทุกคน

3) ติดตามประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการแนะแนวในสถานศึกษา

4) ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์กับสถานศึกษาอื่นๆ และเครือข่ายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1) จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2) กำหนดเกณฑ์ประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของกระทรวง

3) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

4) ดำเนินการพัฒนางานตามแผน และติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน

6) ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพของสถานศึกษา

7) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา

10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

1) ศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

2) จัดให้มีความรู้ สร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อพัฒนา ทักษะวิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนแก่ชุมชน

3) ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ

4) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคลชุมชน

5) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นประสาน

6) ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐและชุมชน

7) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการรับองค์กรต่างๆ

8) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

9) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของชุมชน

10) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว และชุมชน

11) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวและชุมชน

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นภาระงานของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพราะเป็นงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของ สถานศึกษา เป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานการศึกษา กระบวนการเรียนรู้ กระบวนการวัดผล ประเมินผล การเทียบโอนผลการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรียน การวิจัย การจัดทำสื่อ และนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา แหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนการประสานความร่วมมือกับสถาบันศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากร ครอบครัว ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนและเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาและผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพ

(2) การบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ ได้มีผู้ที่ให้ความหมายและขอบข่ายภารกิจไว้ พอสรุปได้ดังนี้

สมเดช สีแสง (2544 : 607) กล่าวว่า การบริหารงานประมาณหมายถึงการกำหนดแนวทาง หรือแผนดำเนินงานอันเกี่ยวเนื่องกับการเงิน สำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานนั้นๆโดยให้เสียค่าให้น้อยที่สุด และสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังกล่าว นอกจากนี้ งบประมาณยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้อีกด้วย

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 50) กำหนดว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานงบประมาณ มีดังต่อไปนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา

1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ

1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา

1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา

1.6 เผยแพร่ข้อมูลสานสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนทราบ

1.7 จัดทำรายละเอียด แผนงบประมาณ แผนงาน โครงงาน เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณ

1.8 จัดทำกรอบงบประมาณระยะกลาง

1.9 จัดทำคำขอรับงบประมาณ และกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง

1.10 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิตที่ต้องการทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

2.3 ปรับปรุงกรอบงบประมาณราบจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับ กรอบวงเงินที่ได้รับ

2.4 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.5 จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.6 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.7 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายได้ไตรมาส

2.8 เสนอแผนการใช้งบประมาณผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.9 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

3.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งงบประมาณ

3.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน

3.3 จัดทำแผนกำกับ ตรวจสอบ ป้องกันความเสียงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.4 จัดทำสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่สำเร็จ

3.5 รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

3.6 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัดของสถานศึกษา

3.7 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล

3.8 ประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี

3.9 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบ รายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรในชุมชน

4.4 ศึกษา วิเคราะห์ กิจกรรม ภารกิจ งาน/โครงการ ที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติม

4.5 สำรวจนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

4.6 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรในท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

4.7 จัดทำแผนระดมทรัพยากรจากชุมชน

4.8 เสนอแผนการระดมทรัพยากรจากชุมชน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

5. การบริหารเงิน

5.1 การเลิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงินการนำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารบัญชี

6.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

6.2 บันทึกคงค้าง บัญชีประจำวัน

6.3 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวัน

6.4 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นงบประมาณ

6.5 ปิดบัญชี ตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาด

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 ตั้งคณะกรรมการสำรวจพัสดุ และสินทรัพย์

7.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดกรณีหมดสภาพ

7.3 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน

7.4 จัดทำระยะปานกลาง และจัดหาโดยประสานความร่วมมือจากชุมชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณ เป็นการดำเนินการทางการเงิน ทั้งในส่วนของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยการจัดทำ และเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์ โดยต้องอาศัยความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้และก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา และทางราชการมากที่สุด

(3) การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นส่วนสำคัญที่จะทำงานให้ดำเนินไปประสบความสำเร็จ หรือล้มเหลวก็ได้ เพราะบุคคลเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารต่างๆ เช่น เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ถ้าหน่วยงานใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ และสามารถธำรงรักษาไว้ได้นานที่สุดแล้ว หน่วยงานนั้น ก็จะเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและมีความเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51-63) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถาบันศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาทั้งนี้เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระ ภายใต้กฎระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิญชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้า ในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานบุคคล มีดังต่อไปนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการของสถานศึกษา

1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังและนำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบจากเขตพื้นที่การศึกษา

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนด

2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และวิธีการที่คณะกรรมการศึกษาเขตพื้นกำหนด

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง

3.3 ดำเนินการ ติดตาม ประเมินการพัฒนา

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 ดำเนินการส่งเสริมวินัยของบุคลากรทางการศึกษา

4.2 ดำเนินการลงโทษสำหรับผู้ทำผิดวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. การออกจากราชการ

5.1 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.2 กรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนาน หรือเหตุทดแทน

5.6 กรณีมลทินมัวหมอง

5.7 กรณีได้รับโทษจากคุกโดยคาสั่งของศาล

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึงการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์อัน ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ ทั้งนี้ก็ยังคงคำนึงถึงศักยภาพในการทำงานของแต่ละบุคคล เพื่อให้เกิดผลประโยชน์กับทางราชการให้มากที่สุด

(4) การบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไป เป็นอีกหนึ่งภาระงานของสถานศึกษาได้มีผู้ให้ความหมายและขอบข่ายภาระงานของการบริหารงานทั่วไป พอสรุปได้ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2546 : 89) การบริหารงานทั่วไป ควรยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหาร และจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด โดยเขตพื้นที่การศึกษากำกับ ดูแล

ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบาย ให้สถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาของชาติ หลักการบริหารงานเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กรที่เกี่ยวข้อง มุ่งพัฒนาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายการติดต่อสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64-73) การบริหารงานทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้กับการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก โดยทั้งนี้เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานทั่วไป มีดังต่อไปนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
   - 1.1 ศึกษา วิเคราะห์สภาพงานธุรการ และระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
   - 1.2 วางแผนออกแบบงานธุรการ และจัดบุคลากรรับผิดชอบ
   - 1.3 ดำเนินการตามระบบที่กำหนด โดยยึดหลักความถูกต้องรวดเร็วประหยัดและคุ้มค่า
   - 1.4 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุง
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
   - 2.1 รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุม
   - 2.2 จัดทำรายงานการประชุม แจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
   - 2.3 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุม
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสานสนเทศ
   - 3.1 สำรวจ จัดทำระบบเครือข่ายข้อมูล
   - 3.2 จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา
   - 3.3 พัฒนาบุคคลที่รับผิดชอบ
   - 3.4 นำเสนอ และเผยแพร่ข้อมูลเพื่อการบริหารบริการ และประชาสัมพันธ์
   - 3.5 ประเมิน ประสานงานกับเครือข่าย และปรับปรุง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา

4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ

4.3 ประสานงานกับเครือข่าย เพื่อแสวงหาความร่วมมือ

4.4 กำหนดแผนโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษา

4.5 ให้ความร่วมมือกับเครือข่ายการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 ศึกษาโครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา

5.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงาน และการบริหารงาน

5.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.4 ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการ และชุมชนรับทราบ

5.5 ดำเนินการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่กำหนด

5.6 ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง

6.งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.1 สำรวจข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.2 วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อการศึกษา

6.3 ระดมจัดหาทรัพยากร เทคโนโลยีมาสนับสนุนการจัดการศึกษา

6.4 สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการศึกษา

6.5 ติดตาม และประเมินผลการใช้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป

7.1 สำรวจปัญหาความจำเป็นของด้านวิชาการงบประมาณบุคลากร และบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

7.3 จัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่างๆ

7.5 นำผลกาประเมินมาปรับปรุงแก้ไข

8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

8.1 กำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย และเหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

8.3 ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

8.4 สรุป ประเมินผลและรายงาน

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

9.1 ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา

9.3 จัดทำข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน

10.1 ให้สถานศึกษาดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียน ให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัด และพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียน

11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงความร่วมมือกับชุมชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและการประสานงานการจัดการศึกษาทั้ง 3 รูปแบบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

12. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุป และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

13. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล และผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

13.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ

13.5 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

14. การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคลและชุมชน

14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับชุมชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

15. การจัดระบบควบคุมภายใน

15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา

15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายใน

15.5 ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องนำมาตรการไปใช้ในการควบคุมดำเนินงานตามภารกิจ

15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการ ที่สำนักงานตรวจการกำหนด

15.7 ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนด

15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

16. งานบริการสาธารณะ

16.1 จัดให้มีระบบบริการสาธารณะ

16.2 จัดระบบข้อมูล ข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่นๆ แก่สาธารณชนตามความเหมาะสม

16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจ

16.5 ประเมินผลความพึงพอใจ

16.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นๆ

17.1 จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบตามความเหมาะสม และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

17.2 ให้ผู้รับผิดชอบวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

17.3 กำกับติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมาอบหมาย

17.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป เป็นกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริหารอื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหวังให้การบริการนั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีภารกิจในการบริหารงานทั่วไปหลากหลาย ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การประชาสัมพันธ์ งานบริการสาธารณะ และงานงบประมาณ และ การบริหารงานบุคคล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ทั้งนี้เพราะการบริหารงานของสถานศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้และเข้าใจ ขั้นตอนกระบวนการบริหารงานบุคคล นอกเหนือจากงานอื่นๆ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดการบริหารงานบุคลากรที่ดี มีความรู้ ความสามารถไว้ปฏิบัติงาน และธำรงรักษาคนดีๆนี้ไว้ปฏิบัติงานนานๆ เมื่อการบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานอย่างดีแล้ว การบริหารงานอื่นก็จะได้การแก้ไขหรือดำเนินการตามมา

3. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือบางคนเรียกว่า การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์(Human Resource Management) นอกเหนือจากนี้ยังมีคำอื่นๆอีกหลายคำที่มีความหมายเช่นเดียวกันเช่นการบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่การบริหารอัตรากำลังการบริหารเจ้าหน้าทีส่วนคำภาษาอังกฤษก็มีการใช้ที่แตกต่างกันเช่น Personnel, Administration , Labor Relation, Labor Management, Management of Human Resource เป็นต้น

การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร มีนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศได้เสนอความหมายการบริหารงานบุคคลซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

พะยอม วงศ์สานศรี (2540 : 172) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยการจัดแผนฝึกอบรม และจัดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การในขณะเดียวกันก็พัฒนาบุคลากรที่มีอยู่แล้วให้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์มากขึ้นเพื่อให้การทำงานขององค์การบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2540 : 3) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลาที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2540 : 140) ได้ให้ความหมายว่า ศิลปในการคัดการเลือกบุคคลเข้าบุคคลทำงานโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม พัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพและใช้บุคคลนั้นๆ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษาทรัพยากรนี้อย่างมีคุณค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหรือการบริการทั้งปริมาณและคุณภาพของงานอย่างสูงสุด

ดนัย เทียนพุฒ (2542 : 134-138) กล่าวว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง ความเพียรพยามยามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ทุกตำแหน่งในองค์กร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ธีวุฒิ บุณยโสภณ (2544 : 12) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารทรัพยากรที่เกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การแสวงหาบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งขั้นตอนในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

สุการัตน์ รวดเร็ว (2544 : 18) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับตัวบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน รวมถึงการบำรุงรักษา ส่งเสริมสมรรถภาพและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ตลอดจนการให้พ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2545 : 153) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กิจกรรมงานที่เกิดจากการตกผลึกทางความคิดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ เมื่อรู้ว่าจะทำอะไร ซึ่งเป็นเรื่องของความคิด(เป็นเรื่องเนื้อหาสาระนั่นเอง) แต่เมื่อกำหนดเป็นลำดับขั้นตอนเรื่องของกระบวนการทำงานที่มีทั้งในลักษณะข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น วิธีการจ่ายเงินเดือนให้ถูกต้อง วิธีประมาณงบประมาณค่าใช้จ่ายค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาเป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

บีช (Beach,1980 : 65-66) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและโครงการเกี่ยวกับบุคคล การคัดเลือกบุคลากรฝึกอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่างๆ การเสริมสร้างแรงจูงใจการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำ ตลอดจนการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์การหรือหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งขั้นตอนในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารงานบุคคล

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

พะยอม วงศ์สารสรี (2540 : 8) ได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรไว้ ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาองค์การ การได้บุคคลที่มีความเหมาะสมมาทำงานในองค์การ ย่อมทำให้องค์การเจริญเติบโต เพราะการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่างๆ

2. ทำให้บุคคลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ

3. สร้างความมั่นคงต่อกับสังคมและประเทศชาติ เมื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ธงชัย สันติวงศ์ (2540 : 18-19) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. เนื่องจากสภาพองค์การทุกวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ตลอดเวลา ไม่ว่าด้านเศรษฐกิจ เทคนิควิทยาการ สังคม มีผลทำให้ทัศนะคติและค่านิยมของคนเปลี่ยนแปลง

2. เพื่อเข้าใจความต้องการทางจิตวิทยาหรือทางใจของพนักงาน

3. เพื่อให้ความสนใจกับการวิจัยศึกษาปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงหรือความรู้มากขึ้นที่จะช่วยให้การบนริหารงานบุคคลมีคุณภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

อาภัสสรี ไชยคุนา (2542 : 2-3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. บุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์กร เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหาร การบริหารบุคคล จึงมีความสำคัญที่สุดในองค์การ

2. บุคลากรในองค์การเป็นผู้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ในการสร้างผลงาน ดังนั้นถ้าสามารถเข้ามาปฏิบัติงานหรือพัฒนาให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้บุคลากรดังกล่าวก็สามรถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณและเวลาอันจะเป็นการช่วยลดต้นทุนในการผลิตลง

3. บุคลากรเป็นผู้ผลิตผลงาน ดังนั้นถ้าสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคคลเหล่านี้ก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพผลงานที่ได้ก็จะมีประสิทธิผล

วรนารถ แสงมณี (2543 : 6-12) ได้เสนอความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรไว้ ดังนี้

1. มีการแข่งขันมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคลากร บุคลากรไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์การใดองค์การหนึ่งแต่เพียงที่เดียว เขาอาจโยกย้ายไปทำงานในที่ใดๆ หรือทำงานให้กับองค์การใดก็ได้ ตามสิทธิและความของเขา เพราะความอยู่รอดขององค์การขึ้นอยู่กับพนักงานด้วย ต่างฝ่ายต่างก็ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ผู้บริหารไม่ได้บริหารงานโดยอาศัยงานเพียงอย่างเดียวอีกต่อไป แต่จะต้องอาศัยเกียรติยศและความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน การประสบความสำเร็จในชีวิตและการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ

2. เกิดกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดงานและเงินทดแทนต่างๆ

3. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยี ระบบการบริหารในสมัยใหม่นี้มีลักษณะที่แตกต่างไปจากระบบเก่าไปอย่างมาก เช่น มีการแบ่งงานทำหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ต้องการบุคลที่มีความรู้ความสามารถสูง จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมและมีคุณสมบัติพร้อมจะทำเพื่อให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลธำรงรักษาคน ซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์การ รวมทั้งจะต้องส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลเหล่านี้มีความเก่าหน้าในหน้าที่การงาน มีรายได้และสวัสดิการต่างๆ เพื่อให้เขาเกิดความพอใจที่จะทำงานนั้นให้ได้ผลงานมากที่สุด

4. องค์การมีความซับซ้อนมากขึ้น องค์การไม่ได้ความอิสระที่จะดำเนินงานเองโดยไม่ถูกกระทบกระเทือนจากปัจจัยที่อยู่ภายนอก ในทุกส่วนขององค์การจะต้องได้รับผลจาก

ปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานในองค์การมีความยุ่งยาก เช่น การเพิ่มขึ้นของประชากร เป็นต้น

5. บทบาทของฝ่ายบริหารเปลี่ยนไปจากเดิม ปรัชญาทางการบริหารขั้นพื้นฐานที่ถือเอาวัตถุประสงค์ขององค์การซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือหรือความขัดแย้งระหว่างบุคคลฝ่ายต่างๆ ในองค์การจึงต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นสำคัญ

6. ความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์มีมากขึ้น เกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยค้นคว้าของผู้ เชี่ยวชาญและนักวิชาการทางด้านพฤติกรรม เช่น สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานจะก่อผลกระทบในการปฏิบัติงานในทางใดบ้าง

วิรัช นิภาวรรณ (2544 : 27-32) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. เป็นสายงานสำคัญในหน่วยงาน
2. เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีความสำคัญยิ่ง
3. มีขอบเขตกว้างขวาง
4. มีวัตถุประสงค์หลักที่ตอบสนองบุคลากรของหน่วยงานควบคู่ไปกับหน่วยงาน
5. สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาหรือสภาพการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้น

เกียรติศักดิ์ วงศ์กุลพิลาส (2545 : 16) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า การบริหารงานบุคคลถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นส่วนสำคัญที่จะทำงานให้ดำเนินไปประสบความสำเร็จ หรือล้มเหลวก็ได้ เพราะบุคคลเป็นผู้ใช้ทรัพยากรในการบริหารงานต่างๆ เช่น เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ถ้าหน่วยงานใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ และสามารถธำรงรักษาไว้ได้นานที่สุดแล้ว หน่วยงานนั้น ก็เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและมีความเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อองค์การเพราะจะช่วยทำให้องค์การประสบผลสำเร็จ เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติงาน พนักงานเข้าใจในงานของตน เข้าใจองค์การ ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและส่งผลให้งานประสบความสำเร็จนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3.3 หลักการบริหารงานบุคคล

อิศรัตน์ ศรีวัฒนา (2540 : 18) ได้กล่าวถึงหลักในการบริหารงานบุคคลนี้เกิดขึ้นจากความพยายามในการขจัดข้อบกพร่องระบบอุปถัมภ์ การบริหารกำลังพล หลักการบริหารงานบุคคล ยึดหลักสำคัญ 4 ประการ คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. หลักความเสมอภาค หมายถึง การเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกันในการสมัครงาน สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติและพื้นความรู้ที่กำหนดให้โยไม่มีข้อกีดกัน อันเนื่องมาจากฐานะ เพศ ผิว และศาสนา

2. หลักความสามารถ หมายถึง การยึดความรู้ความสามารถเป็นหลักในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยพยายามหาทางเลือกสรรให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้มากที่สุด

3. หลักความมั่นคง หมายถึง หลักประกันในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ ยึดถือเป็นอาชีพได้โดยผู้ปฏิบัติงาน ได้รับการคุ้มครองทางกฎหมายเพื่อที่จะมิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกออกจากงานโดยมิมีความผิด ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีกำลังที่จะปฏิบัติหน้าที่เพื่อเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานอาชีพตน

4. หลักความเป็นกลางทางการเมืองเน้นเฉพาะข้าราชการมากกว่าบุคลากรในวงการธุรกิจเอกชน โดยมุ่งที่จะให้ข้าราชการประจำหน้าที่โดยอิสระปราศจากการแทรกแซงทางการเมือง หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลทางการเมือง โดยจะต้องปฏิบัติตนตามนโยบายนั้นๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ก : 13-57) ได้เสนอหลักการและแนวคิดการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. ยึดหลักการบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

2. ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบายกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ยึดหลักธรรมาภิบาล

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ มีความยุติธรรม มีมนุษย์ที่ดี ยึดหลักแห่งประชาธิปไตย มีการพัฒนาและการให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากร รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน จึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จต่อองค์กร

3.4 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

อุทัยหิรัญโต (2541 : 2-6) ได้เสนอขอบข่ายในการบริหารงานบุคคลที่สำคัญดังต่อไปนี้ การกำหนดนโยบายและวางระเบียบเกี่ยวกับตัวบุคคล การวางแผนในการจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การวางโครงการปฏิบัติ กำหนดหน้าที่ และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง การกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง การสรรหาคนมาทำงาน การเลือกสรรและทดสอบ การให้ทดลองปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ฐานะ การรักษาสุขภาพความปลอดภัยในการทำงานการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล การบังคับบัญชา การรักษาวินัย การให้พ้นจากงาน การจัดระบบบำเหน็จบำนาญ และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล

ธงชัย สันติวงษ์ (2542 : 41-42) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การออกแบบงานและการวิเคราะห์เพื่อจัดแบ่งตำแหน่งงาน
2. การวางแผนกำลังคน
3. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
4. การปฐมนิเทศ บรรจุพนักงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การอบรมและพัฒนา
6. การจ่ายค่าตอบแทน
7. การบำรุงรักษาทางด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการแรงงานสัมพันธ์
8. การใช้วินัย และการควบคุม ตลอดจนการประเมินผล

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 12) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การกำหนดอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งและเงินเดือน
2. การสรรหาบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การนิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การจัดสวัสดิการ และ
6. การให้พ้นจากงาน

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2543 : 2) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. การวางนโยบาย ออกกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
2. การวางแผนกำลังคน
3. การกำหนดตำแหน่ง
4. การกำหนดเงินเดือน
5. การสรรหาบุคลากร
6. การบรรจุและแต่งตั้ง
7. การจัดทะเบียนประวัติ
8. การพัฒนาบุคลากร
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ
10. วินัยและการดำเนินการตามระเบียบวินัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

11. การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และ

12. การให้ออกจากงานและบำเหน็จบำนาญ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51-63) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถาบันศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาทั้งนี้เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระ ภายใต้กฎระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิญชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้า ในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคลดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4. การรักษาวินัยและวินัยและ

5. การลาออกจากราชการ

บีช(Beach,1980 : 49-50) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลว่าประกอบด้วยหลักสำคัญ 13 ประการ คือ

1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

2. การปฐมนิเทศบุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่ๆ

3. การจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

5. การฝึกอบรมและการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง

6. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน

7. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจ ในการเพิ่มเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง การโอนการย้าย และการให้ออกจากงาน

8. การนำกำระเบียบต่างๆมาใช้และรักษากฎระเบียบ

9. การแจ้งและการชี้แจงนโยบาย การปฏิบัติงาน ให้ผู้มาปฏิบัติงานทราบ

10. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

11. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล

12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคล และ

13. การจัดสวัสดิการและหลักประกันในการทำงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายการดำเนินงานได้แก่ การวางแผนบุคคลการสรรหาและคัดเลือกบุคคลการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงานการบำรุงรักษาบุคลากรการพัฒนาบุคคลการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้บุคคลพ้นจากงาน

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดกรอบแนวคิดของการกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51-63) คือ

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การลาออกจากราชการ เป็นแนวทางในการวิจัย

3.4.1 การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

(1) ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังของการกำหนดตำแหน่ง

เสนาะ ติเยาว์ (2534 : 63) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งหมายถึง กระบวนที่จะช่วยองค์กรสามารถจัดหาบุคคลให้เพียงพอแก่ความต้องการในการใช้คนที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และรวมถึงการคาดคะเนของความต้องการของบุคคลกร การเปรียบเทียบความต้องการที่จะใช้คนในอนาคตกับกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันกำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคนที่จะรับเข้ามาในช่วงต่างๆ

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2535 : 10) กล่าวว่าการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การคาดคะเนถึงความต้องการกำลังคนของหน่วยงานและการกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการว่าได้มาจากไหน อย่างไรตลอดจนกำหนดนโยบาย กำหนดตำแหน่ง และระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อที่จะใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด

อำนวย แสงสว่าง (2540 : 67) กล่าวว่า การวางแผนอันตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการสำหรับกำหนดการตัดสินใจอย่างมีความมั่นใจว่า องค์การจะมีจำนวนบุคลากรที่มีคุณภาพอย่างเพียงพอและสามารถจัดหาได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตรงกับความต้องการขององค์การและสามารถทำให้แต่ละบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความพอใจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล(2545 : 156) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง วิธีการวางแผนอัตรากำลังคนเผื่อไปในอนาคตโดยการจัดกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ การจะคาดการณ์กำลังคนในอนาคตได้ดีเพียงใด ขึ้นอยู่กับการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บ ทำให้ผู้มีหน้าที่วางแผนอัตรากำลังคน สามารถสืบค้น รวบรวม แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติมประมวลผลข้อมูลของบุคคลากรได้อย่างรวดเร็วและทำให้เกิดความสะดวกสำหรับการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ในองค์กร

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันท์ (2545 : 67) กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร อันจะส่งผลถึงการกำหนดวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการตอบสนองต่อปัจจัยแวดล้อม ตั้งแต่ก่อนบุคคลเข้าร่วมองค์การ ขณะปฏิบัติงานอยู่ในองค์การ จนกระทั้งต้องพ้นออกจากองค์การ เพื่อให้องค์การใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันว่าองค์การจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพที่เพียงพอแก่ตำแหน่งอยู่เสมอ

สรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง เป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการของทรัพยากรมนุษย์ เป็นการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าว่า ต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อใด มีหน้าที่วางแผนอัตรากำลังคน สามารถสืบค้น รวบรวม แก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม ประมวลผลข้อมูลของบุคลากร กำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการว่าได้มาจากไหน และอย่างไรตลอดจนการกำหนดนโยบายตำแหน่ง และระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อที่ใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีประโยชน์สูงสุด

(2) ขั้นตอนของการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

อำนวย แสงสว่าง (2540 : 68) ได้กำหนดขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

1. กระบวนการ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้มีหน้าที่วางแผนทรัพยากรมนุษย์ต้องทำการเก็บข้อมูลศึกษาวิเคราะห์ วางแนวทางปฏิบัติตรวจสอบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา มิใช่การกระทำที่มีลักษณะแบบครั้งต่อครั้งหรือเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น

2. การคาดการณ์ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งต้องมีการคาดการณ์ไปในอนาคตถึงความต้องการด้านบุคคลากรขององค์การว่ามีแนวโน้มหรือทิศทางที่จะออกมาในลักษณะใด โดยที่นักบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีความเข้าใจถึงสภาวะแวดล้อมที่มี

ผลต่อองค์การทั้งในระดับมหาภาค และระดับจุลภาคตลอดจนมีความสามารถทำการพยากรณ์สถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในการในอนาคตได้อย่างใกล้เคียงกับความเป็นจริงที่สุด ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. วิธีปฏิบัติ เมื่อมีการคาดการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแล้วนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละกิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การธำรงรักษาจนเกษียณอายุของบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การและกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างเหมาะสม

4. องค์การและบุคลากร นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสามารถจะต้องสร้างและรักษาสมดุลของทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์การ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะตลอดเวลา การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะเป็นเครื่องมือและแนวทางสำคัญในการสร้างหลักประกันขององค์การ จะมีบุคลากรที่มีคุณภาพตามที่ต้องการมาร่วมในปริมาณที่เหมาะสม โดยไม่เกิดสภาวะบุคลกรล้นงานหรือขาดแคลนแรงงานเกิดขึ้น

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันท์ (2541 : 29-71) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งว่าประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมการ ได้แก่ ศึกษาวัตถุประสงค์ขององค์วิเคราะห์ กำหนดเป้าหมายของแผนงาน พิจารณาความสอดคล้อง พิจารณาความสอดคล้อง พิจารณาความเป็นไปได้

2. การสร้างแผน ได้แก่ กำหนดทางเลือก เลือกทางที่เหมาะสม และกำหนดแผน

3. การปฏิบัติตามแผน ได้แก่ การกำหนดบุคคล จัดสรรทรัพยากรสร้างความเข้าใจ และควบคุม

4. การประเมินผล ได้แก่ เปรียบเทียบ วิเคราะห์ปัญหาผลกระทบและเสนอแนวคิด

นงนุช วงษ์สุวรรณ (2544 : 19) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการกระบวนการหลายอย่างที่สุดสำคัญคือ

1. การใช้ทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย กระบวนการวางแผน การสรรหา การเจรจา การร่วมมือ การตอบแทนและสวัสดิการและความมั่นคง

2. การพัฒนากรมนุษย์ ประกอบด้วย กระบวนการพัฒนาบุคลากรในองค์การและประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

3. สิ่งแวดล้อมทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย กระบวนการทางวัฒนธรรมขององค์การและการป้องกันรักษา

สมพงศ์เกษมสิน (2546 : 5-6) ได้เสนอขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งไว้ดังนี้ การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรการสรรหาบุคคล การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปูนบำเหน็จ การปกครองบังคับบังชา การพัฒนาบุคคล การจัดประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆและการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51- 52) ได้เสนอขั้นตอนวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการของสถานศึกษา
2. การจัดแผนอัตรากำลังและนำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นชอบจากเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งประกอบด้วย

1. การสำรวจความต้องการของบุคลากรของสถานศึกษา
2. การวิเคราะห์ปริมาณงานของสถานศึกษา
3. การประเมินความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา
4. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
5. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามที่สถานศึกษาต้องการ
6. การจัดทำคู่มือ และแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน
7. การติดตามประเมินผลการวางแผนอัตรากำลัง
8. การสำรวจข้อมูลของข้าราชการครูที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
9. การรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.4.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

(1) ความหมายของการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 24) กล่าวว่า การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งหมายถึง กระบวนการในการที่จะก่อให้เกิดความสนใจแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการมาเสนอตัวให้เลือกคนดีและเหมาะสมที่สุดต่อการทำงานในองค์การ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2543 : 345) กล่าวว่า การสรรหาและการแต่งตั้งหมายถึง การคัดเลือกการบรรจุตำแหน่งงานต่างๆเพื่อให้เหมาะกับโครงสร้างองค์การ โดยที่องค์การ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จะมีการวางแผนกำลังคนที่ต้องการของแต่ละแผนก จากนั้นจะมีการรับสมัครคัดเลือก รวมถึงการแต่งตั้ง การประเมินผล การเลือกตำแหน่งและการให้รางวัล โดยการจัดหาบุคคลจะต้องสอดคล้องกับโครงสร้าง บทบาท และตำแหน่งขององค์การ

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2546 : 126-135) กล่าวถึงการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดในเชิงจัดการที่จะเป็นประโยชน์ต่องานขององค์การ โดยองค์การคาดหวังบุคลากรที่แสวงหามานั้น จะสามารถทำหน้าที่รับผิดชอบงานได้หลายสถานะต่างกันไปได้แก่ ทดแทนตำแหน่งที่ว่าง รองรับงานที่ขยายการผลิต/บริการ พัฒนาหรือคิดสิ่งใหม่ วางระบบการบริหารจัดการธุรกิจ ขยายตลาดเพิ่มยอดขายและควบคุมเครื่องจักรและเทคโนโลยีสมัยใหม่

ฟลิปโป (flippo,1984: 141) อธิบายว่า การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง คือ กระบวนการ เสาะหาบุคคลที่มีคุณภาพเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ามาสมัคร

สรุปได้ว่า การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งเป็นการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงานในองค์การ โดยการจัดหาบุคคลจะต้องสอดคล้องกับโครงสร้าง บทบาท และตำแหน่งขององค์การซึ่งจะส่งผลให้องค์การมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการ

(2) ขั้นตอนของการสรรหาและแต่งตั้ง

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2541: 61-62) เสนอขั้นตอนในการสรรหาบุคคลไว้ 10 ขั้นตอน คือ

1. การประกาศรับสมัคร
2. การสัมภาษณ์เบื้องต้น
3. การยืดใบสมัคร
4. การทดสอบการปฏิบัติงาน
5. การสอบสัมภาษณ์
6. การตรวจสอบภูมิหลัง
7. การคัดเลือกขั้นตอนของฝ่ายเจ้าหน้าที่
8. การตัดสินขั้นตอนสุดท้ายของหัวหน้างาน
9. การตรวจร่างกาย
10. การบรรจุแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 25-27) กล่าวถึงขั้นตอนหรือกระบวนการในการสรรหาบุคลากรว่า มีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดนโยบายในการสรรหา นอกจากจำนวนและคุณภาพที่ต้องการแล้วก็จะต้องกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำที่พึงรับเข้าทำงาน นโยบายจะต้องแถลงออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีความชัดเจน และเป็นรูปธรรมพอที่จะนำไปปฏิบัติงานได้เพราะการกำหนดนโยบายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงที่จะต้องให้มีความชัดเจนพอที่จะให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรสามารถดำเนินตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง เช่น กระบวนการในการคัดเลือกจะมีวิธีการอย่างไรจะใช้การสอบ การสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่น

2. กำหนดลักษณะงานที่มีผู้สนใจจะเข้ามาทำงานทราบ เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและความผิดหวังเมื่อเข้ามาทำงานแล้วนอกจากการกำหนดลักษณะงานดังกล่าวแล้วสิ่งที่ผู้สรรหาจะต้องประกาศให้ทราบคือ คุณสมบัติที่ต้องการ เนื่องจากปัญหาในการกำหนดคุณสมบัตินั้น หากกว้างไปก็จะก็ให้เกิดความหลากหลายจนอยากที่จะใช้เกณฑ์หนึ่งมาเป็นมาตรบานในการพิจารณาหรือหากแคบเกินไปก็เป็นการอยากที่จะได้คนที่มีคุณสมบัติโดยเฉพาะหรืออาจทำให้โอกาสในการเลือกผู้มาสมัครได้น้อยลง

3. การหาแหล่งกำลังคน ผู้ที่ทำหน้าที่ทางบุคลากรจำเป็นจะต้องมีลักษณะเป็นคนหูกว้างตากว้างเพื่อจะทราบว่าหากจะหากำลังคนจากสถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตบุคคลเหล่านั้นจะหาได้จากที่ใดบางครั้งชื่อปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่เหมือนกันอาจเน้นหรือความเชี่ยวชาญคนละอย่างแล้วแต่ลักษณะพิเศษของแต่ละสถานบัน เช่น บางสถาบันเน้นความรู้ทางทฤษฎีแต่บางสถาบันเน้นทางด้านปฏิบัติหรือในทางตรงกันข้างบางครั้งชื่อปริญญาที่ไม่เหมือนกันแต่อาจเนื้อหาวิชาที่เรียนไม่แตกต่างกันก็ได้

4. ช่องทางการสรรหาหลังจากองค์การได้กำหนดคุณสมบัติของคนที่ต้องการไว้ชัดเจนแล้วขั้นต่อไปคือการกระจายข่าวด้วยช่องทางต่างๆให้คนที่องค์กรต้องการได้ทราบเท่าที่ทำกันมากที่สุดคือการประกาศทางสื่อมวลชน ทั้งทางหนังสือพิมพ์ที่เน้นเฉพาะการสมัครงาน รองลงมาเป็นทางวิทยุกระจายเสียง นอกจากนี้มีการกระจายข่าวไปยังกรมแรงงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานซึ่งสามารถติดต่อกับหน่วยงานในท้องถิ่นรวมทั้งการกระจายข่าวไปยังแหล่งที่ไม่ควรมองข้าม คือ บุคคลที่ทำงานในหน่วยงานของผู้สรรหาเองการสรรหาจากบุคลากรในหน่วยงานอาจจะได้คนทั้งตรงต่อความต้องการขององค์การซึ่งมีความสามารถที่จะทำงานได้ทันที่เมื่อเป็นการสรรหาด้วยวิธีดังกล่าวข้างต้นรวมทั้งการสรรหาจากสำนักงานบริษัทจัดหางานที่มีอยู่มากมายก็อาจเป็นแหล่งสำหรับการสรรหาได้อีกแหล่งหนึ่งโดยเฉพาะอย่างยิ่งการสรรหาในระดับพนักงานหรือต่ำกว่าแต่การสรรหาจากบริษัทที่จัดหางานมีข้อควรระวังคือบริษัท

มักจะไม่ได้พิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครไว้ละเอียด โดยทั่วไปมักจะพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้นหรือรับไว้รอการคัดเลือกก่อนหากองค์การจะสรรหาคนจากบริษัทจัดหางานจะต้องคัดเลือกสรรใหม่อีกครั้งเพื่อให้ได้คนที่เหมาะสมทำงานในองค์การรวมทั้งวิธีการเจรจาแบบที่ไม่เป็นทางการที่นิยมใช้คือการให้ผู้สมัครมาสมัครด้วยตัวเองหรือเขียนจดหมายติดต่อเพื่อพิจารณารับเข้าทำงาน

5. แบบฟอร์มสำหรับให้ผู้มาสมัครงานกรอกการมีแบบฟอร์มทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบและต่อความต้องการต่อองค์การสิ่งที่ควรจะบรรจุลงในแบบฟอร์มสำหรับสมัครงานอย่างน้อยที่สุดก็คือ

5.1 ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด ศาสนา ที่เกิด ภูมิลำเนาปัจจุบันบางแห่งอาจได้ระบุชื่อบิดามารดา สถานภาพทางครอบครัว จำนวนสมาชิกในครอบครัว สำเนาสำมโนครัว ในบางอาชีพอาจต้องการทราบถึงน้ำหนัก ส่วนสูง ความบกพร่องบางอย่างทางกาย ประวัติการเจ็บป่วย ความสนใจพิเศษ งานอดิเรกและการเป็นสมาชิกภาพของสมาคมต่างๆ

5.2 ระดับการศึกษา ความชำนาญเฉพาะด้าน ความสามารถพิเศษและเกียรติบัตร รางวัล หรือ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ที่เคยได้รับ

5.3 ความต้องการสถานภาพทางการงาน เช่น ตำแหน่งและเงินเดือน ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมาและสาเหตุที่ออกจากงานครั้งสุดท้าย

5.4 การรับราชการทหารหรือได้รับการยกเว้น

5.5 ภาพถ่ายผู้สมัครแหล่งอ้างอิงหรือผู้รับรองหลักฐานที่สำคัญบางอย่าง เช่น ใบแสดงคุณวุฒิ มักจะนิยมนำตัวจริงมาพร้อมกับสำเนาภาพถ่ายจากตัวจริง เพราะสำเนาภาพถ่ายเพียงอย่างเดียวไม่อาจรับประกันได้ว่าเป็นสำเนาภาพตัวจริงแต่ผู้รับสมัครจะเก็บเพียงสำเนาภาพถ่ายไว้ส่วนตัวจริงคืนเจ้าของไปในกรณีที่ต้องมีการทดสอบข้อเขียน การมีภาพถ่ายเป็นของจำเป็นเพราะเคยมีการเข้าสอบแทนกันภาพถ่ายต้องไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีและถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2543 : 353) กล่าวถึงกระบวนการในการสรรหาบุคลากรมี 9 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 องค์การจะต้องสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสาธารณชนเพื่อให้บุคคลสนใจจะเข้ามาร่วมทำงานภายในองค์การ ตัวอย่าง บริษัทไอบีเอ็ม (IBM) ที่สร้างภาพลักษณ์เป็นบริษัทมีโอกาสคัดเลือกผู้สมัครได้มาก

ขั้นตอนที่ 2 องค์การจะต้องกำหนดเกณฑ์ในการรับสมัคร โดยมีการตั้งกติกาและเงื่อนไขต่างๆเช่น ลักษณะงาน หน้าที่ตำแหน่งนั้น คุณสมบัติของผู้สมัคร อัตราเงินเดือน คำตอนแทน และจำนวนตำแหน่งที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 3 โดยการพิจารณาจากใบขอเพิ่มพนักงาน โดยหน่วยหรือแผนกจะทำเรื่องถึงผู้บริหารเพื่อขอเพิ่มพนักงานหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง จะต้องมีการระบุเพศ อายุ จำนวนที่ต้องการ วันที่ต้องการ หน้าที่และความรับผิดชอบ อัตราเงินเดือนขั้นแรกที่กำหนด เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนคุณสมบัติของผู้สมัครจะต้องบ่งถึงความรู้และประสบการณ์ โดยที่หัวหน้าแผนกจะเป็นผู้ขอผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นคนคัดสินใจอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 4 การประกาศรับสมัคร โดยการลงหนังสือพิมพ์วารสาร หรือติดประกาศตามที่ต่างๆเพื่อให้บุคคลภายนอกได้ทราบถึงความต้องการรับสมัครบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่งต่างๆ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครอาจจะการระบุคำตอบแทนพร้อมสวัสดิการ

ขั้นตอนที่ 5 การรับสมัครองค์การอาจจะให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบุคคลหรือส่งประวัติมาให้ทางไปรษณีย์ โดยผู้สมัครจะต้องระบุชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน สาเหตุที่อยากเข้ามาทำงานในองค์การ สาเหตุที่ออกจากงานเก่าและค่าตอบแทนที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 6 การคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน ทดสอบความชำนาญและการสัมภาษณ์

ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบรายละเอียดของผู้สมัครอีกครั้งโดยตรวจสอบที่ทำงานเก่าถึงความประพฤติความซื่อสัตย์ต่อองค์การ

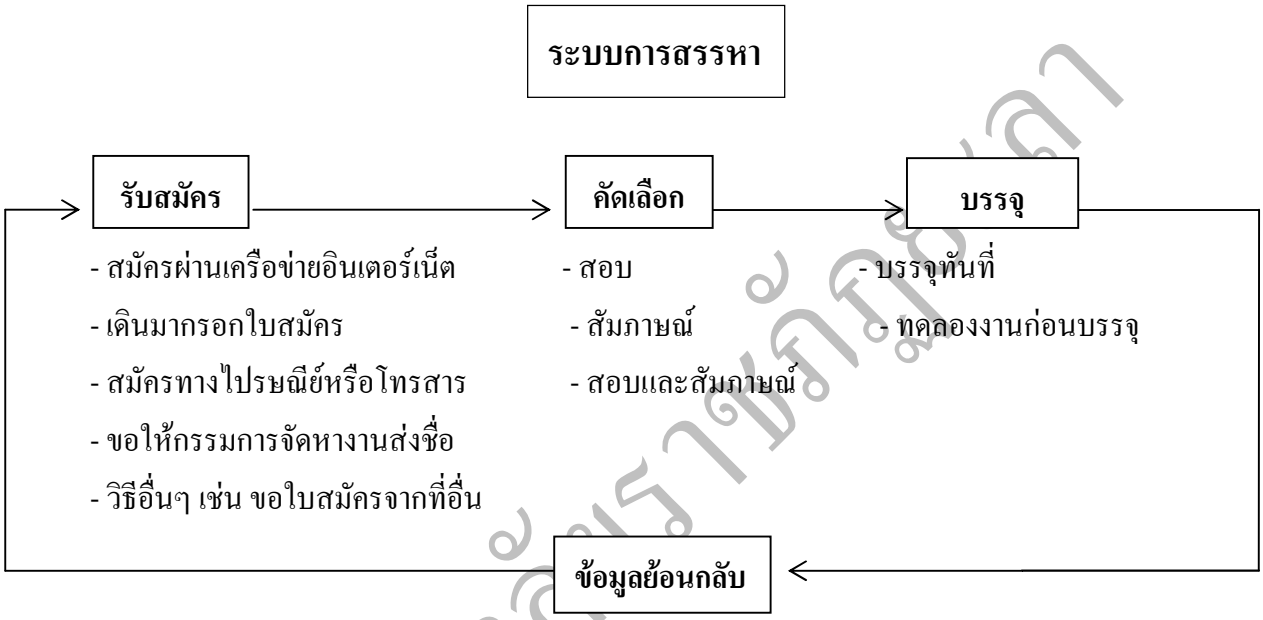
ขั้นตอนที่ 8 การตัดสินผลคัดเลือกควรให้หัวหน้าแผนกที่ขอพนักงานเป็นคนตัดสินใจเลือกผู้สมัครเองเพราะจะต้องเข้าร่วมกับพนักงานในแผนก

ขั้นตอนที่ 9 การรับเข้าทำงาน เมื่อองค์การตัดสินใจที่จะรับบุคคลใดแล้วก็ควรจะออกจดหมายแจ้งไปยังผู้สมัครทราบผลการคัดเลือกได้หรือไม่ได้มีการปฐมนิเทศและเริ่มทำงานเมื่อไร

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2546 : 62) กล่าวถึง การสรรหาและการบรรจุว่าเป็นการดำเนินตามแผนที่วางไว้ ผู้ที่มีหน้าที่สรรหากำลังคนต้องตระหนักอยู่เสมอว่ากำลังหาคนเข้ามาร่วมงาน เพื่อตอบคำถามที่เบื้องหลังของแผนกำลังคนคำถามที่ว่านั้น คือ ทำไมต้องสรรหา สรรหามาเพื่อทำงานอะไรเมื่อใดจึงสรรหาสรรหาอย่างไรจึงจะได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงกับงานถ้าสรรหาไม่ได้หรือไม่ทันต่อความต้องการจะทำอย่างไร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ขั้นตอนในการสรรหากำลังคน โดยทั่วไปจะเริ่มต่อจากการวางแผนกำลัง เพราะจะต้องทราบว่าจะรับสมัครพนักงานประเภทใดและเมื่อใดเมื่อเข้าใจเนื้อหาสาระและกระบวนการของการของการสรรหากำลังคนอย่างดีแล้ว ผู้ที่มีหนาสรรหากำลังคนก็ต้องพิจารณาถึงช่องทางในการรับสมัครบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เช่น ถ้าต้องการผู้สมัครในหนังในหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษหรือสื่ออินเตอร์เน็ต(Internet) เป็นต้น ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ระบบการสรรหา

สรุปได้ว่า วิธีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษาการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับราชการการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้ารับราชการการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือกการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับการบรรจุการประกาศผลการคัดเลือกบุคลเข้าทำงานการทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่บุคลากรการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานการบรรจุบุคลที่มีความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลา

ความสามารถตรงกับงานการพิจารณากำหนดค่าจ้าง เงินเดือนของบุคลากร และการอนุญาตให้บุคลากรโอน-ย้าย และรับย้ายบุคคลเข้าสถานศึกษา

3.4.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

(1) ความหมายของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ความหมายของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีนักวิชาการศึกษา ได้ให้ความหมายหลายท่าน ดังนี้

สมคิด บางโม (2540 : 170) กล่าวว่าการเสริสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง กรรมวิธีต่างๆ ที่มุ่งจะเพิ่มความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ให้ทุกคนในหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ยิ่งขึ้น

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2541 : 73) อธิบายว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการททำงาน อันจะผลเป็นให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัยทัศนคติและวิชาการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

อุทัย หิรัญโต (2541 : 5) เสนอแนวคิดว่า วัตถุประสงค์ของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บุคคลมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานเพิ่ม การสรรหาบุคลากรแม้จะได้คนดีที่มีความรู้ความสามารถสูงแล้วก็ตาม ยังจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรแม้จะได้คนดีที่มีความรู้ความสามารถสูงแล้วก็ตาม ยังจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพราะความเจริญทางวิชาการเทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างไม่หยุดยั้ง

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2545 : 135-138) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการสร้างเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการไว้ว่า เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่รู้จักกันทั่วไป คือ การฝึกอมรมสัมมนา บริษัทส่วนใหญ่ที่เห็นความสำคัญของการพัฒนาพนังงานถึงกับตั้งฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แยกออกไปจากฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นการแยกองค์การบริหารให้ชัดเจน ซึ่งมีความสำเร็จของการพัฒนาหาได้ขึ้นอยู่กับการแยกฝ่ายงานเสมอไปไม่ หากขึ้นอยู่กับปรัชญาของการบริหารจัดกำลังคนและได้ใช้สรรพกำลังเพื่อยกระดับคุณภาพพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ต่างหากจึงจะเรียกได้ว่าพัฒนาการพัฒนางานโดยเน้นการฝึกอบรมสัมมนาอย่างเดียวกันไม่ได้ส่งผลเต็มที่ในการยกระดับความสามารถ ทักษะและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ตามที่มุ่งหวังของบริษัทได้จำเป็นต้องใช้เครื่องมืออื่นๆ ควบคู่ไปพร้อมกันด้วย ไม่ว่าจะเป็นการให้การศึกษา การพัฒนาสายความก้าวหน้าและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

บีช (beach,1980 : 50) กล่าวว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การดำเนินอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ มีความชำนาญเพื่อการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรไปในแนวทางที่ต้องการขององค์การและหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการต่างๆ ที่จะส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญและมีประสิทธิภาพในหน้าที่ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตัวบุคลากรเอง และเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

(2) ขั้นตอนของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2535 : 23) ได้แบ่งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการ ออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การพัฒนาเข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 การพัฒนาเข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนปฏิบัติหน้าที่

1.2 การพัฒนาเข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระหว่างปฏิบัติหน้าที่

1.3 การพัฒนาเข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนเลื่อนตำแหน่ง

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรรีพิเศษ

2.2 การเลื่อยขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตาย

2.3 การเลื่อยเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

3. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั้วคราว

4. การบันทึกทะเบียนประวัติ

4.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

4.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ฐีระ ประวาลพฤษ์ (2538 : 2) ได้แบ่งขั้นตอนการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1. ส่งเสริมการเพิ่มวุฒิด้วยการไปศึกษาต่อ การพัฒนาบุคลากรในลักษณะนี้มักจะนิยมมากในราชการและรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ที่มีแผนพัฒนาที่ชัดเจนเพราะการลงทุนในด้านการศึกษาต่อต้องลงทุนมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับการลงทุนทางธุรกิจ จึงใช้วิธีจ้างคนที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานที่ดำเนินการอยู่

2. การส่งเสริมสมรรถภาพ ด้วยการจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงานการส่งไปฝึกปฏิบัติงาน และการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น การพัฒนาบุคลากรในลักษณะนี้ใช้เวลาน้อยสามารถพัฒนาคนไปตามความต้องการขององค์การ

ประเวศว์ มหารัตน์กุล (2541 : 136-138) ได้กล่าวถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มี 2 ขั้นตอน คือ

1. การให้การศึกษาเพิ่มเติมแก่บุคลากร ที่มีความสามารถเฉพาะด้าน เช่น การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน หรือการพัฒนานวัตกรรมใหม่ เพื่อการศึกษา เป็นต้น

2. การฝึกอบรม เป็นการฝึกบุคลากรให้ความรู้มีความสามรถเพิ่มขึ้น มีประสบการณ์และมีทักษะเพิ่มขึ้นจากงานประจำที่ทำอยู่

ธีรวุฒิ บุญโสภณ (2544 : 6) ได้แบ่งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา ซึ่งทั้งสามชนิดมีความแตกต่างกันคือ การฝึกอบรมเน้นที่งานการศึกษาเน้นที่ตัวบุคคล และการพัฒนา เน้นที่องค์การและสังคม

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 63) ได้แบ่งขั้นตอนการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเอง

3. ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผลการพัฒนา

สรุปได้ว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่

2. การปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

3. การส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ

4. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5. การส่งเสริมการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของบุคลากร

6. การจัดให้มีคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

7. การแต่งตั้งคณะกรรมการการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

8. การแจ้งให้บุคลากรทราบผลการประเมินพร้อมเหตุผลในการพิจารณา

9. การจัดบริการงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างขวัญและกำลังใจ

10. การแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของข้าราชการครูที่จะเสนอของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

11. การพิจารราคุณสมบัติข้าราชการครู และกลั่นกรองความดีความชอบ

12. การรับรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.4.4 วินัยและการรักษาวินัย

(1) ความหมายของวินัยและการรักษาวินัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2541 : 238) กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัยหมายถึง การประพฤติตามระเบียบข้อบังคับที่หน่วยงาน หรือหน่วยงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด โดยทางกฎหมายบังคับ หรือคำสั่งของผู้นำองค์กร เพื่อการควบคุมพฤติกรรมของบุคคล

สรุปได้ว่า วินัยและการรักษาระเบียบวินัย หมายถึง การควบคุมตนเองให้ปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติ อยู่ในแบบแผนการปฏิบัติตามการนำการปฏิบัติตามคำสั่ง บังคับบัญชา ซึ่งเป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกเป็นสิ่งที่มาจากพื้นฐานของใจ

(2) แนวทางของวินัยและการรักษาวินัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2541 : 238) กล่าวถึงแนวทางของวินัยและการรักษาวินัย ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ได้แก่ การกระทำในทางที่จูงใจให้ข้าราชการมีวินัย เป็นการรักษาวินัยแบบเสริมสร้าง แนวทางในการจูงใจให้ข้าราชการมีวินัย ทำได้โดยการสร้างปัจจัยที่ส่งเสริมการมีวินัย ซึ่งได้แก่ปัจจัย ดังต่อไปนี้

1.1 ความสำนึกในหน้าที่ เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการต้องทำงานตามหน้าที่ และต้องรักษาวินัยตามหน้าที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.2 ความรับผิดชอบ เป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความอุดมสาหะเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อุทิศเวลาให้ทางราชการ

1.3 ความรักเกียรติ ศักดิศรี เป็นปัจจัยที่จะทำให้ข้าราชการรักษาชื่อเสียง ไม่ประพฤติชั่ว ไม่ประพฤติจริต คดโกง หรือหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.4 ความรักสภาพแวดล้อม เช่น รักงาน รักหน่วยงาน รักผู้บังคับบัญชา รักผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะส่งเสริมให้ข้าราชการตั้งใจทำงาน มีความสามัคคี ประสานงานให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

1.5 ขวัญและกำลังใจ เป็นปัจจัยที่จะโน้มนำให้ข้าราชการตั้งใจทำความดี

1.6 ความร่วมมือร่วมใจ เป็นปัจจัยที่จะทำให้ข้าราชการมีความสามัคคีกลมเกลียว ทำงานประสานกัน และทำตามคำสั่งขงผู้บังคับบัญชา โดยความตั้งใจดี

1.7 อุดมคติ ได้แก่ ความคิดที่ถือเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต อันที่จะทำให้บรรลุถึงสภาพความเป็นเลิศ

1.8 ความภาคภูมิใจ เป็นพลังให้ข้าราชการตั้งใจทำงานให้ได้ผลดี โดยไม่หวังอะไรมากกว่าความภูมิใจ

1.9 ความกลัว เช่น กลับบาป กลัวถูกลงโทษ กลัวเสียชื่อเสียง เป็นต้น ความกลัวเป็นปัจจัยที่ทำให้ไม่กลัวทำความผิด และส่งเสริมให้ตั้งใจทำงานด้วยความอุตสาหะมานะ

1.10 ความอาย เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการไม่อยากทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่สมควร หรือต้องให้ดี เพื่อไม่ให้เป็นสิ่งที่อับอายขายหน้าผู้อื่น

1.11 ความบริสุทธิ์ใจ เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

1.12 ความเคยชินต่อการทำในสิ่งที่ถูกที่ควร เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่ชักจูงใจให้แต่ในสิ่งที่ควรเสมอ

2. การป้องกันข้าราชการกระทำระเบียบวินัย

การป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย ได้แก่การกระทำในทางที่จะขจัดเหตุทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยและปกป้องคุ้มครองข้าราชการให้พ้นจากเหตุที่ทำให้กระทำผิดวินัย

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 65) กล่าวถึงแนวทางของวินัยและการรักษาวินัย ดังนี้

1. ดำเนินการส่งเสริมวินัยของบุคลากรทางการศึกษา

2. ดำเนินการลงโทษสำหรับผู้ทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ

สรุปได้ว่า วินัยและการรักษาวินัย เป็นการควบคุมตนเองให้ปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติ อยู่ในแบบแผนการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกเป็นสิ่งที่มาจากพื้นฐานของใจ

3.4.**5 การลาออกจากข้าราชการ**

(1) ความหมายของการลาออกจากราชการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช (2541 : 238) กล่าวว่า การลาอกจากราชการหมายถึง การที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่รับราชการรอยู่ พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่คนปฏิบัติอยู่ และหมดสิทธิที่จะได้รับเงินเดือนจากองค์การต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 68) การลาออกราชการ หมายถึง การที่บุคคลพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของทางราชการโดยไม่ได้รับเงินเดือนของหน่วยงานนั้นๆ ต่อไป เนื่องจากการลาออก การลดจำนวนพนักงานสันงาน การออกเพราะมีเหตุเสียหาย เกษียณอายุหรือทุพพลภาพ และตาย

สรุปได้ว่า การลาออกจากราชการ เป็นการที่บุคคลหลุดพ้นจากที่ได้ปฏิบัติอยู่หรือพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของทางราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนของหน่วยงานนั้นๆ ต่อไป เนื่องจากการลาออก การลดจำนวนพนักงาน การออกเพราะมีเหตุเสียหาย เกษียณอายุหรือทุพพลภาพ และตาย

(2) แนวปฏิบัติการให้ลาออกจากราชการมีดังต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 68) กล่าวถึงแนวปฏิบัติที่ให้บุคคลออกจากราชการ คือ

1. ออกตามสถานภาพที่ไม่อาจเป็นข้าราชการต่อไปได้ ได้แก่

1.1 ตาย

1.2 ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นข้าราชการ

1.3 ถูกสั่งให้ออกจากราชการ

2. ออกตามความต้องการของทางราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2.1 ให้ออกหลังทดลองปฏิบัติหน้าที่แล้วปรากฏว่ามีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือมีความสามารถไม่เหมาะสม

2.2 ให้ออกไว้ก่อนระหว่างการสอบสวนพิจารณาความผิด

2.3 ให้ออกเพราะรับราชการนาน พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

2.4 ให้ออกเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง

2.5 ให้ออกเพราะเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้โดยสม่ำเสมอ

2.6 ให้ออกไปปฏิบัติงานอื่นตามความเหมาะสมของทางราชการ

2.7 ให้ออกไปรับราชการทหาร

2.8 ให้ออกเพราะหย่อนความสามารถ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือบกพร่องในหน้าที่ราชการ

2.9 ให้ออกเพราะมีมลทินมัวหมอง ในกรณีถูกสอบสวน

2.10 ให้ออกเพราะต้องโทษจำคุก ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาณหรือความผิดลหุโทษ

2.11 ไล่ออก ปลดออก เพราะการทำความคิดวินัยอย่างร้ายแรง

สรุปได้ว่า การให้ลาออกจากราชการมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาประเมินผลการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของขวัญของข้าราชการกรณีขาดคุณสมบัติ

3. สั่งพักราชการกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการการสอบสวน

4. ให้ข้าราชการครูที่ไม่ผ่านการประเมินผลทดลองปฏิบัติราชการออกจากราชการ

5. สั่งให้ราชการครูออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

การบริหารบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่ง และเป็นปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้เพราะถือว่าความสำเร็จต่างๆ เกิดจากบุคคลในหน่วยงานเป็นสำคัญ บุคคลทำให้เกิดปัจจัยตั้งแต่ เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และหลักการจัดการ ดังนั้นหน่วยงานจึงพยายามสรรหาบุคคลที่มีความรู้ มีความสามารถเข้าร่วมงานให้มากที่สุด นอกจากนั้นยังต้องสร้างความยุติธรรมความมั่นคงให้กับอาชีพ อีกทั้งยังคอยรักษาสภาพจิตใจของบุคลากรใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

หน่วยงาน ในลักษณะกระตุ้นให้ทำงานด้วยความเต็มใจ มีความสะดวกสบาย มีสุขภาพพลานามัยที่ดี มีขวัญกำลังใจ มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในหน้าที่การงาน ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้ จะเกิดได้ล้วนมาจากการบริหารงานบุคคลที่ดีทั้งสิ้น

3.5 ปัญหาการบริหารงานบุคคล

การบริหารบุคคลในสถานศึกษา เป็นการสรรหาและเสริมสร้างพัฒนาบุคคลให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพซึ่งถือว่าบุคคลเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาการศึกษาเพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือการพัฒนาคนซึ่งคนก็คือปัจจัยหลักในการสร้างทุกสิ่งทุกอย่างให้สังคมและประเทศชาติเจริญก้าวหน้าปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงเป็นปัญหาที่ผู้บริหารหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องหาทางแก้ไขให้ถูกวิธีการเพื่อให้องค์ที่รับผิดชอบได้รับการพัฒนาไปสู่ความสำเร็จในอนาคต

3.5.1 ความหมายของปัญหา

อัยนา เพ็ชรทองคำ (2545 : 61) ได้ให้คำจำกัดความของปัญหาว่า หมายถึง สภาพความแตกต่างทางความคิดเห็นของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีทั้งข้อดี และข้อเสีย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน

สุรพล พุฒคำ (2546 : 8) กล่าวว่า ปัญหาหมายถึง ความสลับซับซ้อนของสภาพการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจจะสอดคล้องกับสถานการณ์เพียงบางสถานการณ์ หรือหลายสถานการณ์ในเวลาเดียวกันก็ได้

กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป.,175-176) ได้ให้คำจำกัดความของปัญหาว่า หมายถึง สภาพคับข้องใจในสถานการณ์ที่บุคคลจะต้องตัดสินใจเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่งในเงื่อนไขที่ปรารถนา หรือไม่ปรารถนาในเวลาเดียวกัน

ฮอยและมิสเกล (Hoy, &Miskel, 2001: 336) กล่าวว่า ปัญหา หมายถึง ความไม่พอใจที่มีความจำเป็นต้องเอาใจใส่ดูแล หรือขาดการเอาใจใส่ดูแล และยังเป็นความแตกต่างของวิธีการแก้ปัญหา และการเลือกวิธีการแก้ปัญหา ปัญหาอาจจะนำไปสู่หรืออาจไม่นำไปสู่การแก้ปัญหา และปัญหาอาจได้รับการแก้ไขหรือไม่ได้รับการแก้ไข เมื่อวิธีการแก้ปัญหานั้นถูกนำไปใช้

สรุปได้ว่า ปัญหา หมายถึง ความไม่พอใจที่มีความจำเป็นต้องเอาใจใส่ดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ดูแล และยังเป็นความแตกต่างของวิธี การแก้ปัญหา และการเลือกวิธีการแก้ปัญหา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกล

ปัญหาอาจจะนำไปสู่หรืออาจไม่นำไปสู่การแก้ ปัญหา และปัญหาอาจได้รับการแก้ไขหรือไม่ได้รับการแก้ไข เมื่อวิธีการแก้ปัญหานั้นถูกนำไปใช้

3.5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลมักจะพบกับปัญหาและอุปสรรค์ในการดำเนินงานอยู่บ่อยครั้ง ดังที่นักการศึกษา ได้รวบรวมถึงปัญหาบางส่วน ดังนี้

บรรยงค์ โตจินดา (2543 : 203) ได้กล่าวไว้ว่า ในสังคมโลกาภิวัตน์ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจปัญหาและแก้ปัญหาอันจะเกิดขึ้นจากการที่องค์กรต้องปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง 3 ระยะคือ

1. ปัญหาระยะสั้น
   1.1 ปัญหาการเก็บรักษาคนไว้ในองค์การ
   1.2 ปัญหาการขัดแย้งกันระหว่างฝ่ายจัดการกับฝ่ายพนักงาน
   1.3 ปัญหาการขัดแย้งระหว่างคนรุ่นใหม่กับคนรุ่นเก่า
   1.4 ปัญหาขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ไม่พอใจการทำงาน
   1.5 ปัญหาการจัดองค์การไม่เหมาะสม
2. ปัญหาระยะกลางและระยะยาว
   2.1 องค์กรขยายตัวอย่างรวดเร็วจนบุคลากรขยายตัวไม่ทัน
   2.2 ปัญหาเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการ
   2.3 ปัญหาเรื่องการฝึกอบรมและวางแผนกับทรัพยากรมนุษย์ไม่สอดคล้องกัน
   2.4 ปัญหาการมองอนาคตไม่ชัดเจน
   2.5 ปัญหาการทำงานเป็นทีมและขาดความจงรักภักดี
   2.6 ปัญหาการเตรียมตัวไปสู่สังคมนานาชาติ
3. แนวทางแก้ไข

3.1 ผู้บริหารต้องให้ความสนใจอย่างจริงจัง และจะต้องเข้าใจว่า คนเป็นมนุษย์ที่ต้องการความเอาใจใส่

3.2 องค์กรอยู่ได้เพราะคุณภาพของคนและความสุขของคนสำรวจตนเองอย่างตรงไปตรงมา และปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างไร โดยใช้มืออาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกฝ่าย ได้แสดงความเห็นอย่างเต็มที่

3.3 ดูความสัมพันธ์ระหว่างคนและทิศทางขององค์กร

3.4 จัดให้มีฝ่ายวางยุทธศาสตร์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกล

3.5 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย

กุลธน ธนาพงศธร (2539 : 177 – 179) ได้จำแนกปัญหาและอุปสรรคออกเป็น 5 ประเภท พอสรุปเป็นหัวข้อ ได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ดำเนินการพัฒนาบุคลากร
2. ปัญหาด้านวิทยากร
3. ปัญหาด้านตัวบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา

3.1 ผู้เข้ารับการพัฒนาไม่เข้าใจในวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการพัฒนา

3.2 ผู้เข้ารับการพัฒนามีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการพัฒนาบุคลากร

3.3 บุคลากรบางคนมีทัศนคติในทางอนุรักษ์นิยม พอใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางเดิมที่ยึดถือปฏิบัติกันมา

3.4 บุคลากรบางคนมีทัศนคติมองโลกในแง่ร้ายอยู่เสมอ ไม่เชื่อว่าวิทยากรจะมีความรู้ความสามารถมากเพียงพอที่จะมาฝึกสอนตนได้

4. ปัญหาด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร
5. ปัญหาด้านผู้บริหารหรือหัวหน้างานของผู้รับการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า จากปัญหาดังกล่าวทำให้เป็นอุปสรรคหรือปัญหาในการพัฒนาบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งระหว่างครูด้วยกัน ขาดประสิทธิภาพ ไม่พอใจทำงานค่าตอบแทนและสวัสดิการก็ไม่เหมาะสม จึงเป็นปัญหาที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้องค์กรมีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้นไป

4. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จัดการศึกษาหลายระดับ แยกเป็นในส่วนที่รัฐบาลดำเนินการ คือ ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น อีกทั้งยังมีสถานศึกษา เอกชนสอนศาสนาอิสลาม สถาบันการศึกษาปอเนาะ และศูนย์การศึกษาประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่ภาคเอกชนดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานรัฐ

จังหวัดนราธิวาส มีสังคมแบ่งออกได้ตามภาษาและศาสนา เป็น 3 รูปแบบ คือ

1. สังคมชุมชนที่พูดภาษามลายูถิ่น และนับถือศาสนาอิสลาม
2. สังคมชุมชนที่พูดภาษาไทย และนับถือศาสนาพุทธ
3. สังคมชุมชนที่พูดภาษาจีน และนับถือศาสนาอื่น เช่น พุทธ และคริสต์

สังคมชุมชนที่พูดภาษามลายูถิ่นและนับถือศาสนาอิสลามนั้น มักตั้งบ้านเรือนอยู่เป็นกลุ่มไม่ปะปนกับชุมชนกันเดียวกันส่วนน้อยที่ปะปนกัน ถ้าจำเป็นก็อยู่ปะปนกันบ้าง การนับถือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ศาสนา ต่างคนต่างก็ปฏิบัติศาสนกิจของตนไปตามความเจริญของท้องถิ่น และความจำเป็นที่ต้องการประกอบอาชีพสัมพันธ์กัน สำหรับชาวพุทธที่พูดภาษาไทย ก็สามารถพูดภาษามลายูถิ่นได้ นับเป็นวิวัฒนธรรมแห่งยุคโลกาภิวัตน์รูปแบบของชุมชนมักเกิดขึ้นโดยยึด ศาสนสถานเป็นจุดศูนย์กลาง เช่น วัด มัสยิด หรือสุเหร่า เพราะต้องอาศัยคนที่รวมที่รวมกันเข้าเป็นชุมชนที่สนับสนุนค่ำจุน ชาวไทยที่นับถือศาสนาพุทธ มีวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมและประเพณี มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันและไม่แตกต่างไปจากจังหวัดอื่นๆ เช่น การแต่งกาย การขึ้นบ้านใหม่ วันสงกรานต์ วันออกพรรษา ประเพณีเดือนสิบ (วันสารทไทย) และประเพณีวันลอยกระทง ชาวไทยที่นับถือศาสนาคริสต์ ก็จะมีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณี มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันกับจังหวัดอื่นๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส แบ่งออกเป็น 3 เขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 2
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 3

ซึ่งแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส มีข้อมูลและรายละเอียดพอสังเขปดังต่อไปนี้

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1

ที่ตั้ง: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาสเขต 1 ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ที่ 10 ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส 96100 โทรศัพท์ 073-532154

การปกครอง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 รับผิดชอบสถานศึกษา ที่อยู่ในเขตบริการ 5 อำเภอ ดังนี้ คือ อำเภอเมืองนราธิวาส อำเภอบาเจาะ อำเภอยี่งอ อำเภอรือเสาะ และอำเภอศรีสาคร สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด 149 สถานศึกษา ดังตารางที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสเขต 1

ขนาด	อ.เมือง	อ.บาเจาะ	อ.ยี่งอ	อ.รือเสาะ	อ.ศรีสาคร	รวม
เล็ก	8	1	4	6	4	23
ใหญ่	4	6	3	11	5	29
รวม	41	27	23	40	18	149

ที่มา : ข้อมูลสารสนเทศ 2554 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

ที่ตั้ง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 ตั้งอยู่เลขที่ 2 ตำบลสุไหงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส ห่างจากกรุงเทพโดยทางรถยนต์ 1,149 กิโลเมตร ณ ชายแดนประเทศไทยที่อำเภอแว้ง และทางรถไฟ 1,116 กิโลเมตร ณ อำเภอสุไหงโก-ลก

การปกครอง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 รับผิดชอบสถานศึกษา ที่อยู่ในเขตบริการ 5 อำเภอ ดังนี้ อำเภอแว้ง อำเภอสุไหงโก-ลก อำเภอสุไหงปาดี อำเภอสุคีริน และอำเภอตากใบ มีสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด 118 สถานศึกษา ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

ขนาด	อ.ตากใบ	อ. แว้ง	อ. สูคีริน	อ. สุไหงโก-ลก	อ.สุไหงปาดี	รวม
เล็ก	6	4	3	-	10	23
กลาง	21	18	9	6	19	73
ใหญ่	4	5	3	7	3	22
รวม	31	27	15	13	32	118

ที่มา : ข้อมูลสารสนเทศ 2554 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

ที่ตั้ง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 ตั้งอยู่ที่ตำบลตันหยงมัส อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส 26130 โทรศัพท์ 073-6721825 โทรสาร 087-672180

การปกครอง : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 รับผิดชอบสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่อยู่ในเขตบริการ 3 อำเภอ ดังนี้ อำเภอระแงะ อำเภอจะแนะ และอำเภอเจาะไอร้อง มีสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด 75 สถานศึกษา ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนสถานศึกษา จำแนกตามขนาดในแต่ละอำเภอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

ขนาด	อ.ระแงะ	อ.จะแนะ	อ. เจาะไอร้อง	รวม
เล็ก	7	-	-	7
กลาง	22	10	7	39
ใหญ่	12	8	9	29
รวม	41	18	16	75

ที่มา : ข้อมูลสารสนเทศ 2554 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

4.4 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2553 ให้สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์จัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนของสถาบันการศึกษา และหน่วยงานพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตการพื้นที่ศึกษา

7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสาน การปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ผกา ว่องวารี (2545 : 132) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา พบว่า ระดับการพัฒนาบุคลากรข้าราชการครู โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบ ด้านการฝึกอบรม และด้านการพัฒนาตนเอง อยู่ในระดับปานกลาง ข้าราชการครูที่มีเพศต่างกัน มีการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครูที่มีอายุต่างกัน มีการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบการพัฒนาตนเองแตกต่างกัน ส่วนองค์ประกอบด้านการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงาที่มีสถานภาพต่างกัน มีการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์สอนต่างกัน มีการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน

อุไร พันธุ์ไพโรจน์ (2545 :145) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา กลุ่มที่ 18 สังกัดงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน 4 ด้าน คือ

1. การวางแผนบุคลากร
2. กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
3. การธำรงรักษาบุคลากร และ
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน พบว่า ภาพรวมมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการให้บุคลากรพ้นจากงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเพียงรายด้านเดียว ส่วนปัญหาการบริหารงานบุคคล พบว่า ภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทุกรายด้าน เมื่อเปรียบเทียบ พบว่าเป็นความแตกต่างกันอย่างมีนัยความสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียง 3 รายด้าน คือ

1. การวางแผนบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร และ
3. การให้พ้นบุคลากรพ้นจากงาน ส่วนอีก 3 ด้าน คือ
   1) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน
   2) การบำรุงรักษาบุคลากร และ
   3) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร นั้นไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จินดาพล เปรมศรี (2545 : 124-125) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในเขตพื้นที่อาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่าปัญหาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดลงมา คือ ด้านการสรรหาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การธำรงรักษาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามลำดับ พบว่า ข้าราชการมีปัญหาในการบริหารงานบุคลากรมากกว่าครูจ้างสอน และบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อย มีปัญหาในการบริหารงานบุคลากรมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อย มีปัญหาในการบริหารงานบุคลากรมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์มาก

จันทรา สุรินทราบูรณ์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดระยองเขต 1 ผลการวิจัยพบว่าปัญหาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บริหารงานบุคคลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดระยองเขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

อธึก พึ่งเสือ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรีผลการวิจัยพบว่าปัญหาการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรีมีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

สุริยา ไสยลาม (2547 : 135-140) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่าการบริหารงานบุคลากรโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

1. ประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนรับมอบหมายงาน

2. สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่อย่างเสมอ

3. สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัยและทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ

ส่วนครูผู้สอน มีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลางทั้งหมด ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารบุคคล โดยภาพรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อังกูร อ้วนพรหมมา (2549 : 150) ได้วิจัยเรื่องสภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารพบว่าสภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนโดยรวมไม่แตกต่างกันสภาพและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่อยู่ในสถานศึกษาที่ผู้บริหารมีประสบการณ์ในการบริหารแตกต่างกันโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันส่วนปัญหามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมโภชน์ นิลประภา (2543 : 139-142) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 พบว่า สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของ

ข้าราชการครูประถมศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ สถานศึกษาในเมือง และสถานศึกษานอกเมือง อยู่ในระดับปานกลาง ในการเปรียบเทียบการบริหารบุคคลของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู ภาพรวมและทุกรายด้านไม่แตกต่างกัน แต่สถานศึกษาที่มีขนาดและสถานที่ตั้งสถานศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน แนวทางสำคัญในการบริหารบุคคล ด้านการกำหนดความต้องการของบุคลากร ได้แก่ การให้มีส่วนร่วมในการพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของสถานศึกษา

ฤทัยวรรณ แก้วประดิษฐ์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ ผลวิจัยพบว่า สภาพการบริหารบุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ ด้านการวางแผนกำลังพล มีการจัดแผนความต้องการกำลังพลระยะยาว 5 ปี ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ และคณะกรรมการการแต่งตั้งขึ้น โดยเฉพาะของวิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ เป็นผู้คัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานการจัดบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน จัดตามความรู้ ความสามารถและทักษะของแต่ละบุคลากรการบำรุงรักษาบุคลากร มีการให้เกียรติแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว 5 ปี การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร มีการชี้แจงให้ข้าราชการทราบถึงเรื่องที่จะทำการประเมินโดยละเอียด ไม่ได้แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบทุกคน บุคลากรพ้นจากงานด้วยการเกษียณราชการมากที่สุด

สมเคราะห์ ปัสนานนท์ (2543 : 161) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการบริหารแรงงานบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาด้านการกำหนดความต้องการของบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการจัดบุคลากรปฏิบัติงาน การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการควบคุมกำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์มาก มีปัญหาในการบริหารบุคคลน้อยกว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบการณ์น้อย

จินดาพร เปนศรี (2545 : 121-124) ได้ศึกษาปัญหาการงานบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในเขตพื้นที่อาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากรสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดลงมา คือ ด้านการสรรหาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การธำรงรักษาบุคลากรตามลำดับ

นิตยา นิลรัตน์ (2547 : 138-142) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่า

1. สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า รายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน รายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก พบว่า มี 3 รายด้านคือ การวางแผนบุคลากรการบำรุงรักษาบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร ยกเว้นด้านการประเมินปฏิบัติงาน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนรายด้านที่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง พบว่ามี 2 รายด้าน คือ

1.1 การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

1.2 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

2. สภาพการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่า รายด้านที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ส่วนรายด้านอื่นๆ พบว่าผู้บริหาร มีการปฏิบัติในระดับมากทุกด้าน

3. ปัญหาในการบริหารบุคคล ทั้งโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดใหญ่ พบว่า มีรายด้านที่มีปัญหา อยู่ในระดับมากเพียงด้านเดียว คือ การสรรหาการคัดเลือกบุคลากร ส่วนด้านอื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

2. งานวิจัยต่างประเทศ

แบลง (Blankes,1991 : 191-193) ได้วิจัยเรื่องรูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในรัฐแคโรไรนาเหนือสหรัฐอเมริกาพบว่าการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนายังล้าหลังกว่าหน่วยงานอื่นถึงแม้ผู้บริหารจะมีความรู้สูงก็ตามเขาเหล่านั้นยังไม่พร้อมในการบริหารงานบุคคลจึงต้องให้บุคคลเหล่านั่นฝึกทักษะความชำนาญไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมในลักษณะประจำการหรือการศึกษานอกระบบโรงเรียนการบริหารบุคคลในโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลังโดยเฉพาะงบประมาณและการวางตัวคนทำงานหรือตำแหน่งของบุคลากรถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนาองค์การหรือบุคลากรภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่างการบริหารบุคคลในโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

คริสตี้ (Christy,1991 : 174-176) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาผู้นำทางการศึกษาและการบริหารที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจเกี่ยวกับยุทธวิธีการวางแผนและการเตรียมการเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทรัพยากรและกรณีตัวอย่างที่สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและควบคุมดูแลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงมีเนื้อหา 5 บทเป็นงานวิจัยแนวโน้มการประยุกต์และการเลือกทางเลือกที่ควรปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เมอร์เออร์และสกอตต์ เอ็ดวาด (Meier,Scott Edward, 2001 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การรับรู้หรือความเข้าใจของผู้ดูแลโรงเรียน Northerm California เกี่ยวกับความขัดแย้งกับสมาชิกบอร์ดในพื้นที่ของการบริการทรัพยากรเกี่ยวกับมนุษย์พบว่า มีประเด็นการศึกษา ดังนี้

การประเมินค่าบุคลากร เป็นประเด็นความขัดแย้งที่คนส่วนมากทำให้เกิดขึ้นเพื่อสร้างความขัดแย้ง การติดต่อสื่อสารและการตอบกลับ เป็นกลยุทธ์แรกที่ผู้ดูแลใช้ในการจัดการกับความขัดแย้ง เทคนิคการวิเคราะห์บทบาท เป็นกลยุทธ์แรกที่ใช้ในการจัดการกับความขัดแย้ง ความเหมาะสมกับเวลา ความชัดเจนและการติดต่อสื่อสาร เป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดการกับความขัดแย้ง มาตรฐานบทบาทและความรับผิดชอบกับบอร์ด ช่วยสร้างความสัมพันธ์ให้มีมากยิ่งขึ้น การสร้างทีมความสัมพันธ์กับบอร์ดเป็นสิ่งสำคัญ การตกลงไม่ให้เรื่องแปลกใจกับบอร์ดหรือไม่ก็ผู้ดูแล คือกุญแจในการสร้างความไว้วางใจไม่มีความแตกต่างทางสถิติที่ค้นพบบนพื้นฐานของข้อมูลทางเกี่ยวกับสถิติประชากร

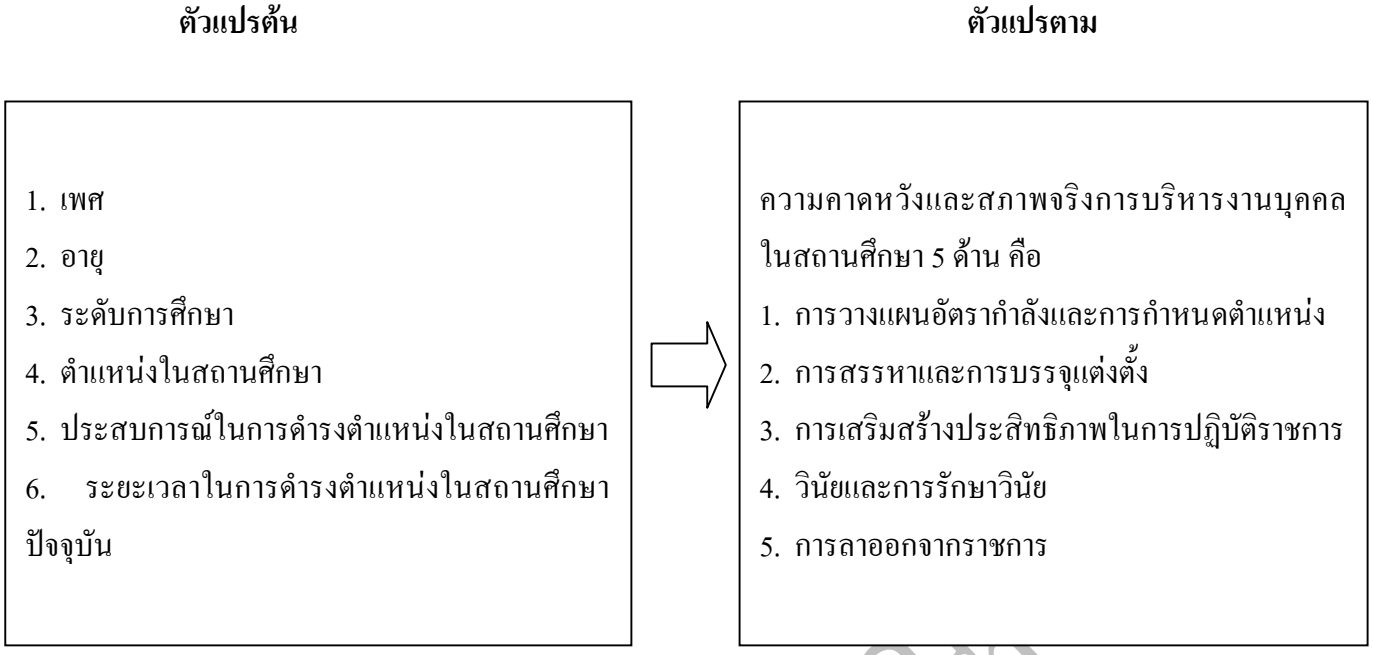
จอห์นสัน คาร์เพนเตอร์และเจอราดีน แมรีย์ (Johnsson-Carenter and Gerardine Mary,2001 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การตรวจสอบนโยบายและแบบฝึกหัดบุคลากรส่วนท้องถิ่นและผลที่รับรู้ได้ของพวกเขาต่อตัวแทนครู : กรณีตัวแทนครูไม่ใช่ฮีโร่สำหรับนักเรียนหัวรั้น พบว่านโยบายบุคลากร 6 ประเด็นการรับสมาชิกใหม่การเลือกและการชดเชยการจัดการชั้นต้นที่ระดับโรงเรียนดูเหมือนว่ามีผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อตัวแทนครูในขณะที่การปรับตัวสถานที่และการแนะนำมีผลกระทบอย่างมากที่สุดต่อตัวแทนครู สถานศึกษาจำนวนมากที่ไม่มีนโยบายบุคลากรต่อตัวแทนครูแต่จริงๆแล้วนโยบายที่เป็นรูปแบบเหล่านี้ได้ส่งผลกระทบต่อประสบการณ์ของตัวแทนครูด้วยสิ่งที่สำคัญมากกว่าและมีผลต่อตัวแทนครู คือบรรยากาศของสถานศึกษา และเครื่องมือเป็นนโยบายที่ไม่เป็นทางการที่ระดับการสร้างบทสรุปพิจารณานัยสำคัญสำหรับแบบฝึกความเชี่ยวชาญระดับสถานศึกษา

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดในการวิจัยของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ 5 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 51) ได้แก่

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย และ
5. การลาออกจากราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดของการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมพบว่า มีสภาพปัญหาการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อเปรียบเทียบตามเพศ อายุ และระดับการศึกษา พบว่า มีความแตกต่างกันส่วนประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา พบว่า มีความแตกต่างกัน ซึ่งผู้วิจัยได้นำผลการศึกษาดังกล่าว มาศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เพื่อให้การวิจัยในครั้งนี้ บรรลุจุดมุ่งหมาย จึงได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

3. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

4. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีตำแหน่งในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

6. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้างานบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย ในบทนี้จะเสนอขั้นตอนการวิจัยโดยมีเนื้อหารายละเอียด ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Population and Sample)
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Instrumentation)
   2.1 ลักษณะเครื่องมือ
   2.2 วิธีการสร้างเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)
4. การวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis of data)
   4.1 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
   4.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
5. แผนปฏิบัติการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1,2 และ 3 ในปีการศึกษา 2555 รวมทั้งสิ้น 13 อำเภอ จำนวน 684 คน แยกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 342 คน และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล จำนวน 342 คน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา 2555 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (simple Size) ดังต่อไปนี้

2.1 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรยามาเน่(Yamane, 1973 : 888; อ้างถึงในผ่องศรี วานิชย์สุภวงค์, 2545 : 100) ดังต่อไปนี้

จากสูตร $n = \frac{N}{1+Ne^2}$

เมื่อ N คือ จำนวนประชากรที่ใช้ในการทำวิจัย

n คือ จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

e คือ ความน่าจะเป็นของค่าความผิดพลาดที่ยอมให้เกิดขึ้นได้ (มีค่า0.05)

เมื่อแทนค่าในสูตร $n = \frac{684}{1+684(0.05)^2}$

$n = 252.39$

$n = 253$

ดังนั้นการวิจัยในครั้งนี้ ใช้กลุ่มตัวอย่างจากผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลจำนวน 253 คนมีค่าความเชื่อมั่น 95%

การวิจัยครั้งนี้ ใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำนวน 253 คนโดยแยกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน127 คนและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล จำนวน 126 คน

2.2 เมื่อได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างแล้ว ใช้วิธีสุ่มแบบเป็นแบ่งกลุ่ม(Cluster) อย่างเป็นสัดส่วน โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างจากประชากร ตามขนาดของสถานศึกษาและตามเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ได้ข้อมูลดังตารางที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 4 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และตามเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ขนาดสถานศึกษา	จำนวนสถานศึกษา	สถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง	
		ผู้บริหารสถานศึกษา	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ขนาดเล็ก			
- เขต 1	15	10	10
- เขต 2	15	10	10
- เขต 3	6	6	5
รวม	**35**	**25**	**25**
ขนาดกลาง			
- เขต 1	72	35	35
- เขต 2	55	23	23
- เขต 3	35	15	15
รวม	**162**	**73**	**73**
ขนาดใหญ่			
- เขต 1	20	10	10
- เขต 2	15	8	8
- เขต 3	20	10	10
รวม	**55**	**28**	**28**
รวมทั้งสิ้น	**253**	**127**	**126**

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ลักษณะเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นจากแบบสอบถามของประทีป โตสารเดช (2543 : 154 – 161) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต2 จากแนวคิดเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถพัฒนาแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้แบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) โดยถามเกี่ยวกับเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) โดยแยกเป็นคำถามเกี่ยวกับขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การลาออกจากราชการ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปัญหาและข้อเสนอแนะ มีลักษณะเป็นคำถามแบบปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) เกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ข้อเสนอแนะตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการลาออกจากราชการ

2. วิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาหลักการแนวคิดทฤษฎีจากเอกสารตำราวารสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และศึกษาแบบสอบถามของประทีป โตสารเดช (2543 : 154 – 161) แล้วนำมาพิจารณาศึกษาเป็นแนวทางในการพัฒนาแบบสอบถาม
2. นำกรอบแนวคิดในการวิจัยและความมุ่งหมายการวิจัยมาสร้างเป็นแบบสอบถาม
3. นำร่างแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความเหมาะสม
4. นำเครื่องมือที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) แล้วนำผลการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์หาค่าความความเที่ยงตรงตามเนื้อหา ด้วยวิธีการหาค่าความสอดคล้องของคำถามกับโครงสร้างหลักของเนื้อหา ตามวิธีของโรวิเนลลี่และแฮมเบิลตัน (Rovinelli and Hambleton)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5. ทำการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบอีกครั้ง

6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้(try out) กับผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 25 สถานศึกษา รวม 50 คน แล้วนำมาวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ โดยคัดข้อที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.21 ขึ้นไปไว้ แล้วนำข้อคำถามที่เข้าเกณฑ์มาหาความเชื่อมั่น(Reliability) โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟ่าของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ปรากฏแบบสอบถามมีค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่น ดังนี้

6.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.28-0.57 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.8885

6.2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.28-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.8021

6.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9045

6.4 ด้านการวินัยและการรักษาวินัย มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.8738

6.5 ด้านการลาออกจากราชการ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.8782

6.6 ด้านการลาออกจากราชการ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.8782

6.7 รวมทั้ง 5 ด้าน มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.23-0.58 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9170

7. เกณฑ์การแปลความหมาย คะแนนการแปลความหมาย ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์ของมาตราส่วนประมาณค่าทั้ง 5 ระดับ (บุญชมศรีสะอาด. 2545 : 103) ดังนี้

5 หมายถึงมีปัญหาการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึงมีปัญหาการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึงมีปัญหาการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึงมีปัญหาการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึงมีปัญหาการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อยที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

8. นำเครื่องมือที่ผ่านการแก้ไขปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว ไปดำเนินการจัดพิมพ์แล้วนำไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เพื่อใช้เก็บข้อมูลนำมาวิเคราะห์ต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในการทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2 และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยทำหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแบบสอบถามและจัดส่งคืนผู้วิจัยตามเวลาที่กำหนด

3. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลกรณีได้รับแบบสอบถามไม่ครบผู้วิจัยออกติดตามด้วยตนเองจนครบ

4. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการวิจัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางการวิจัยเชิงปริมาณคือใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์หาค่าสถิติต่างๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ (Percentage) นำเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยายผล

ตอนที่ 2 ข้อมูลระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย โดยกำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์ตามแนวคิดของเบสต์ (Best,1993 ; อ้างถึงในบุญชู ราชสุวรรณ,2548 : 61) แปลความหมาย ดังนี้

4.51-5.00 หมายความว่า มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายความว่า มีการปฏิบัติในระดับมาก

2.51-3.50 หมายความว่า มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง

1.51-2.50 หมายความว่า มีการปฏิบัติน้อย

1.00 -1.50 หมายความว่า มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อมูลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้คำถามปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) ตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคล 5 ด้าน คือ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการลาออกจากราชการ นำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำเสนอข้อมูลเป็นความเรียง

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจคุณภาพของเครื่องมือ

2.1.1 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

2.1.2 หาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity)

2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

2.2.2 ค่ามัชฌิมเลขคณิต หรือค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean)

2.2.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2.2.4 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มใช้ t - test แบบ Two Independent Sample Test

2.2.5 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่มใช้ F-test โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Anova)

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe) (ผ่องศรี วาณิชย์ศุภวงค์, 2546 : 182)

แผนปฏิบัติการวิจัย

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ											
	ต.ค. 54	พ.ย 54	ธ.ค 54	ม.ค 55	ก.พ 55	มี.ค 55	เม.ย 55	พ.ค 55	มิ.ย. 55	ก.ค 55	ส.ค 55	ก.ย. 55
1. กำหนดปัญหา	←	→										
2. เสนอขออนุมัติหัวข้อเค้าโครงวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		←	→	→								
3. เขียนเค้าโครงวิทยานิพนธ์				←	→	→	→	→	→	→		
4. เสนอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์										←	→	
5. สร้างเครื่องมือ										←	→	
6. เก็บรวบรวมข้อมูล											←	→
7. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล											←	→
8. เขียนรายงานการวิจัย											←	→

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ผู้วิจัยนำเสนอ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

X หมายถึงค่าเฉลี่ย

S.D หมายถึงส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t หมายถึงค่าสถิติที่ใช้เปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม

F หมายถึงค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ F-test (F-distribution)

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เป็น 5 ตอน แบบตารางพร้อมคำบรรยายประกอบตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ (Percentage)โดยจำแนกตามตัวแปร เพศอายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตอนที่ 5 ประมวลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ (Percentage)โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน นำเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยายผล ปรากฏดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตัวแปรที่ศึกษา		จำนวน	ร้อยละ
เพศ			
1.	ชาย	124	49.2
2.	หญิง	129	50.8
	รวม	**253**	**100.0**
อายุ			
1.	ต่ำกว่า 30 ปี	88	34.9
2.	30-40 ปี	88	34.9
3.	มากกว่า 40 ปีขึ้นไป	77	30.2
	รวม	**253**	**100.0**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ตัวแปรที่ศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	40	15.90
2. ปริญญาตรี	170	67.50
3. สูงกว่าปริญญาตรี	43	16.70
รวม	**253**	**100.00**
ตำแหน่งในสถานศึกษา		
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	127	50.10
2. หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล	126	49.90
รวม	**253**	**100.00**
ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา		
1. น้อยกว่า 5 ปี	70	27.80
2. ตั้งแต่ 5-10 ปี	108	42.90
3. มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	75	29.40
	253	**100.00**
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน		
1. น้อยกว่า 5 ปี	94	37.30
2. ตั้งแต่ 5-10 ปี	135	53.60
3. มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	24	9.10
รวม	**253**	**100.00**

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 252 คน พบว่า มีเพศหญิงและเพศชายจำนวนใกล้เคียงกัน คิดเป็นร้อยละ 34.9 มีระดับการศึกษาปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 67.5 มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าฝ่ายบุคคลมีจำนวนเท่ากัน คิดเป็น ร้อยละ 50 มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ42.9และดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 53.6

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส โดยจำแนกตามขอบข่ายการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 4 ด้าน คือการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการลาออกจากราชการ นำเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยายผลปรากฏดังตารางที่ 6 -17

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับเกี่ยวกับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	$\overline{X}$	**S.D**	**ระดับความคาดหวัง**	**อันดับที่**
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.24	0.33	มาก	1
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.77	0.59	มาก	2
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.22	0.68	ปานกลาง	5
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.37	0.87	ปานกลาง	3
5.	การลาออกจากราชการ	3.24	0.63	ปานกลาง	4
	รวม	**3.55**	**0.42**	**มาก**	**-**

จากตารางที่ 6 ระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง และด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการลาออกจากราชการอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\overline{X}$ =4.24)รองลงมาคือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ($\overline{X}$ =3.77) และด้านวินัยและการรักษาวินัย ($\overline{X}$ =3.37) ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\overline{X}$ =3.22)

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับเกี่ยวกับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.67	0.59	มาก	1
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.77	0.58	มาก	2
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.22	0.62	ปานกลาง	5
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.37	0.79	ปานกลาง	4
5. การลาออกจากราชการ	3.24	0.63	ปานกลาง	3
รวม	**3.40**	**0.42**	**ปานกลาง**	

จากตารางที่ 7 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 3.40) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง และด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการลาออกจากราชการอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง($\overline{X}$ =3.77) รองลงมาคือด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ($\overline{X}$ =3.67) และวินัยและการรักษาวินัย ($\overline{X}$ =3.37) ตามลำดับ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ($\overline{X}$ =3.22)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ข้อที่	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
1	การสำรวจข้อมูลของข้าราชการ ที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	4.65	0.74	มากที่สุด	4
2	การวิเคราะห์ปริมาณงานในสถานศึกษา	4.66	0.73	มากที่สุด	3
3	การศึกษาปัญหาของสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	4.03	1.01	มาก	6
4	การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่สถานศึกษาต้องการ	4.73	0.74	มากที่สุด	2
5	การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)	4.74	0.79	มากที่สุด	1
6	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา	4.49	0.79	มาก	6
7	การมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตรากำลังไว้ล่วงหน้า	3.90	1.22	มาก	7
8	ติดตามและประเมินผลของการวางแผนอัตรากำลัง	3.71	1.12	มาก	8
9	การรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	3.57	1.22	มาก	9
10	การจัดทำคู่มือ และโครงสร้างการบริหารงานบุคคล	3.56	1.23	มาก	10
	รวม	**4.24**	**0.33**	**มาก**	

จากตารางที่ 8 ระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ) ($\overline{X}$ =4.74) รองลงมา คือ

การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่สถานศึกษาต้องการ ($\overline{X}$ =4.73) และการวิเคราะห์ปริมาณงานในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =4.66) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การจัดทำคู่มือ และแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคล ($\overline{X}$ = 3.56)

ตารางที่ 9	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ข้อที่	**วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง**	$\overline{X}$	**S.D**	**ระดับสภาพจริง**	**อันดับที่**
1	การสำรวจข้อมูลของข้าราชการ ที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	3.23	1.53	ปานกลาง	10
2	การวิเคราะห์ปริมาณงานในสถานศึกษา	3.89	1.39	มาก	3
3	การศึกษาปัญหาของสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง	3.51	1.28	มาก	8
4	การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่สถานศึกษาต้องการ	3.71	1.52	มาก	4
5	การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ)	4.18	1.36	มาก	1
6	การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา	4.02	1.21	มาก	2
7	การมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตรากำลังไว้ล่วงหน้า	3.58	1.31	มาก	6
8	ติดตามและประเมินผลของการวางแผนอัตรากำลัง	3.62	1.18	มาก	5
9	การรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา	3.38	1.25	ปานกลาง	9
10	การทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคล	3.56	1.23	มาก	7
	รวม	**3.67**	**0.59**	**มาก**	

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 9 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง พบว่าภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ)($\overline{X}$ =4.18) รองลงมา คือ การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา($\overline{X}$ =4.02) และการวิเคราะห์ปริมาณงานในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.89) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การสำรวจข้อมูลของข้าราชการ ที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง($\overline{X}$ = 3.23)

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อที่	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
1	การประชุมวางแผนร่วมกับคณะครู กรรมการสถานศึกษา เพื่อกำหนดอัตรากำลังครู วิชาเอก เพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง รับย้อย รับโอนในวิชาเอกที่ขาด	3.91	1.15	มาก	3
2	การดำเนินการจ้างครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว โดยไม่ใช้เงินงบประมาณของทางราชการ	3.40	1.15	ปานกลาง	9
3	การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.37	0.76	มาก	1
4	การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งรับย้าย โอนแทนตำแหน่งที่ว่างสอดคล้องกับวิชาเอกที่สถานศึกษาขาดแคลน	3.44	1.05	ปานกลาง	8
5	การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่ง พรบ.ครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.37	1.08	ปานกลาง	10

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อที่	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
6	การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.71	0.99	มาก	5
7	การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่โอนย้ายหรือบรรจุใหม่	4.15	0.73	มาก	2
8	ข้าราชการครูที่โอน หรือบรรจุใหม่ มีความรู้ความสามารถและความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครู	3.56	1.20	มาก	7
9	การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินแบบเข้มสำหรับครูผู้ช่วยที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา	3.63	1.10	มาก	6
10	การขอความร่วมมือจากท้องถิ่นเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสารถและความชำนาญมาเป็นวิทยากรช่วยสอนพิเศษ	3.80	0.74	มาก	4
	รวม	**3.77**	**0.58**	**มาก**	

จากตารางที่ 10 ระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง พบว่าภาพรวมอยู่ในระดับมาก($\overline{X}$ =3.77) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา($\overline{X}$ =4.37) รองลงมาคือ การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่โอนย้ายหรือบรรจุใหม่($\overline{X}$ =4.15) และการประชุมวางแผนร่วมกับคณะครู กรรมการสถานศึกษา เพื่อกำหนดอัตรากำลังครู วิชาเอก เพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง รับย้อย รับโอนในวิชาเอกที่ขาด ($\overline{X}$ =3.91) ตามลำดับส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลาการทางการศึกษาพ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ($\overline{X}$ =3.37)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อที่	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
1	การประชุมวางแผนร่วมกับคณะครู กรรมการสถานศึกษา เพื่อกำหนดอัตรากำลังครู วิชาเอก เพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง รับย้อย รับโอนในวิชาเอกที่ขาด	3.69	1.32	มาก	4
2	การดำเนินการจ้างครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว โดยไม่ใช้เงินงบประมาณของทางราชการ	3.35	1.17	ปานกลาง	9
3	การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.24	1.05	มาก	1
4	การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งรับย้าย โอนแทนตำแหน่งที่ว่างสอดคล้องกับวิชาเอกที่สถานศึกษาขาดแคลน	3.37	1.09	ปานกลาง	8
5	การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่ง พรบ.ครูและบุคลาการทางการศึกษา	3.18	1.23	ปานกลาง	10
6	การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	3.66	1.06	มาก	5
7	การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่โอนย้ายหรือบรรจุใหม่	3.96	1.03	มาก	2
8	ข้าราชการครูที่โอน หรือบรรจุใหม่ มีความรู้ความสามารถและความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครู	3.40	1.25	ปานกลาง	7
9	การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินแบบเข้มสำหรับครูผู้ช่วยที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา	3.52	1.19	มาก	6

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ข้อที่	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
10	การขอความร่วมมือจากท้องถิ่นเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสารถและความชำนาญมาเป็นวิทยากรช่วยสอนพิเศษ	3.73	0.85	มาก	3
	รวม	**3.61**	**0.58**	**มาก**	-

จากตารางที่ 11 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งพบว่าภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =3.61) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ($\overline{X}$ =4.24) รองลงมาคือ การมอบหมายในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่โอนย้ายหรือบรรจุใหม่ ($\overline{X}$ =3.96) และการขอความร่วมมือจากท้องถิ่นเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสารถและความชำนาญมาเป็นวิทยากรช่วยสอนพิเศษ ($\overline{X}$ =3.73) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ($\overline{X}$ =3.18)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อที่	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
1	สถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	3.41	1.27	ปานกลาง	4
2	กรดำเนินการสำรวจปัญหาและความต้อง ด้านบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	2.57	1.25	ปานกลาง	9
3	การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	3.37	1.20	ปานกลาง	6
4	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น	2.43	1.20	น้อย	10
5	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง	3.49	1.27	ปานกลาง	2
6	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแสวงหาความรู้ด้วยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	2.94	1.00	ปานกลาง	8
7	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูทำการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพของงานและพัฒนาอาชีพ	3.13	1.23	ปานกลาง	7
8	ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ	3.67	1.22	มาก	1
9	การจัดกิจกรรมกรนิเทศภายในเพื่อแนะนำส่งเสริมสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ	3.38	1.26	ปานกลาง	5

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ข้อที่	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
10	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูเพื่อปรับปรุงคุณภาพของงานและการประกอบการพิจารณาความดีความชอบโดยสม่ำเสมอ	3.49	1.28	ปานกลาง	3
	รวม	**3.22**	**0.68**	**ปานกลาง**	

จากตารางที่ 12 ระดับระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการพบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ =3.22) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ($\overline{X}$ =3.67)รองลงมา คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง($\overline{X}$ =3.49) และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูเพื่อปรับปรุงคุณภาพของงานและการประกอบการพิจารณาความดีความชอบโดยสม่ำเสมอ($\overline{X}$ =3.49) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น($\overline{X}$ =2.43)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อที่	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
1	สถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	2.43	1.25	ปานกลาง	4
2	กรดำเนินการสำรวจปัญหาและความต้อง ด้านบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา	2.58	1.24	ปานกลาง	9
3	การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	3.38	1.20	ปานกลาง	5
4	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น	2.52	1.21	ปานกลาง	10
5	ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง	3.50	1.26	ปานกลาง	2
9	การจัดกิจกรรมกรนิเทศภายในเพื่อแนะนำส่งเสริมสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ	3.31	1.23	ปานกลาง	6
10	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูเพื่อปรับปรุงคุณภาพของงานและการประกอบการพิจารณาความดีความชอบโดยสม่ำเสมอ	3.50	1.26	ปานกลาง	3
	รวม	**3.20**	**0.62**	**ปานกลาง**	

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 13 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการพบว่าภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ =3.20) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ ($\overline{X}$ =3.64) รองลงมา คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง ($\overline{X}$ =3.50) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น ($\overline{X}$ =2.52)

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อที่	วินัยและการรักษาวินัย	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
1	ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	3.40	1.24	ปานกลาง	2
2	มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย	2.91	1.27	ปานกลาง	10
3	มีการกระจายอำนาจเกี่ยวกับการกำกับดูแลให้ข้าราชการครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย มอบหมาย	3.05	1.22	ปานกลาง	6
4	มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ	2.92	1.26	ปานกลาง	8
5	มีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการ การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู	3.37	1.27	ปานกลาง	3
6	การกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับข้าราชการครูในการรักษาวินัย	3.02	1.27	ปานกลาง	7
7	การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ ครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม	2.92	1.26	ปานกลาง	9

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ข้อที่	วินัยและการรักษาวินัย	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
8	การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดวินัยโดยการย้ายไปช่วยราชการที่สถานศึกษาอื่น	3.18	1.29	ปานกลาง	5
9	การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	3.56	1.23	ปานกลาง	1
10	การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด	3.37	1.28	ปานกลาง	4
	รวม	**3.37**	**0.87**	**ปานกลาง**	

ตารางที่ 14 ระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ =3.36) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือการส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.56) รองลงมา คือ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ($\overline{X}$ =3.40) และมีมีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการ การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู ($\overline{X}$ =3.37) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย ($\overline{X}$ =2.91)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อที่	วินัยและการรักษาวินัย	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
1	ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	3.40	1.24	น้อย	4
2	มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย	3.21	1.31	ปานกลาง	6
3	มีการกระจายอำนาจเกี่ยวกับการกำกับดูแลให้ข้าราชการครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย มอบหมาย	3.16	1.24	ปานกลาง	7
4	มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาการไปราชการ	3.04	1.32	ปานกลาง	9
5	มีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการ การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู	3.48	1.24	ปานกลาง	2
6	การกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับข้าราชการครูในการรักษาวินัย	3.09	1.29	ปานกลาง	8
7	การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ ราชการครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม	3.03	1.28	ปานกลาง	10
8	การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดวินัยโดยการย้ายไปช่วยราชการที่สถานศึกษาอื่น	3.28	1.29	ปานกลาง	6
9	การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา	3.53	1.24	มาก	1
10	การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด	3.41	1.29	ปานกลาง	3
	รวม	**3.26**	**0.79**	**ปานกลาง**	

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 15 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาสด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่าภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ =3.36) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.53) รองลงมา คือ มีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการ การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู($\overline{X}$ =3.48) และการสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ($\overline{X}$ =3.41) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยที่สุด คือ การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ ข้าราชการครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม ($\overline{X}$ =3.03)

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ

ข้อที่	การลาออกจากราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
1	การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ	3.79	1.14	มาก	1
2	การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ	3.36	1.23	ปานกลาง	3
3	การดูแลบุคลากรที่ออกจากราชการด้วยเหตุทุพลภาพ	2.90	0.98	ปานกลาง	9
4	การสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนด	3.33	1.17	ปานกลาง	4
5	มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ	3.06	1.24	ปานกลาง	6
6	มีการให้ข้าราชการพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา	3.56	1.23	มาก	2
7	มีการจัดให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา	3.31	1.22	ปานกลาง	5

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ข้อที่	การลาออกจากราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับความคาดหวัง	อันดับที่
8	เชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา	2.89	1.25	ปานกลาง	10
9	สถานศึกษาบริการให้ความช่วยเหลือแก่ครูที่จะออกจากราชการ	3.06	1.30	ปานกลาง	7
10	สร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับครูที่ออกจากราชการ	2.95	1.30	ปานกลาง	8
	รวม	**3.24**	**0.63**	**ปานกลาง**	

จากตารางที่ 16 ระดับความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการออกจากราชการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง($\overline{X}$ =3.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษามากที่สุด คือ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ ($\overline{X}$ =3.79) รองลงมาคือ มีการให้ข้าราชการพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.56) และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ($\overline{X}$ =3.36) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือเชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา ($\overline{X}$ = 2.89)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงแบนมาตรฐานระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ

ข้อที่	การลาออกจากราชการ	$\overline{X}$	S.D	ระดับสภาพจริง	อันดับที่
1	การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ	3.79	1.14	มาก	1
2	การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ	3.36	1.23	ปานกลาง	5
3	การดูแลบุคลากรที่ออกจากราชการด้วยเหตุทุพลภาพ	2.98	1.03	ปานกลาง	9
4	การสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนด	3.40	1.19	ปานกลาง	4
5	มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ	3.17	1.26	ปานกลาง	6
6	มีการให้ข้าราชการพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา	3.60	1.23	มาก	2
7	มีการจัดให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา	3.44	1.23	ปานกลาง	3
8	เชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา	2.89	1.25	ปานกลาง	10
9	สถานศึกษาบริการให้ความช่วยเหลือแก่ครูที่จะออกจากราชการ	3.09	1.31	ปานกลาง	7
10	สร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับครูที่ออกจากราชการ	3.02	1.34	ปานกลาง	8
	รวม	**3.27**	**0.63**	**ปานกลาง**	

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 17 ระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส ด้านการออกจากราชการ พบว่าภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ =3.24) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมากที่สุด คือ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ($\overline{X}$ =3.79) รองลงมาคือ มีการให้ข้าราชการพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.60) และมีการจัดให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.44) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยระดับสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานน้อยที่สุด คือเชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา ($\overline{X}$ = 2.89)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศ

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	**เพศ**				**t**	**Sig.**
		ชาย		**หญิง**			
		$\overline{X}$	**S.D**	$\overline{X}$	**S.D**		
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.29	0.29	4.19	0.35	1.84	0.07
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.80	0.56	3.74	0.61	0.56	0.58
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.31	0.64	3.15	0.71	1.30	0.20
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.43	0.81	3.31	0.93	0.78	0.44
5.	การลาออกจากราชการ	3.33	0.55	3.15	0.68	1.60	0.11
	รวม	**3.63**	**0.36**	**3.50**	**0.46**	**1.84**	**0.07**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศพบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	**อายุ**						**F**	**Sig.**	**คู่ที่แตกต่างกัน**
		น้อยกว่า 30 ปี (1)		**30-40 ปี (2)**		**มากกว่า 40 ปีขึ้นไป (3)**				
		$\overline{X}$	**S.D**	$\overline{X}$	**S.D**	$\overline{X}$	**S.D**			
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.29	0.39	4.18	0.31	4.24	0.25	1.24	0.29	-
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.77	0.69	3.80	0.57	3.72	0.47	0.20	0.82	-
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.35	0.66	3.32	0.69	2.96	0.63	4.30	0.02	(1,3) และ (2,3)
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.56	0.84	3.28	0.74	3.22	1.02	1.87	0.16	-
5.	การลาออกจากราชการ	3.37	0.61	3.23	0.66	3.08	0.59	2.23	0.11	-
	รวม	**3.67**	**0.44**	**3.56**	**0.41**	**3.43**	**0.38**	**3.43**	**0.04**	**(1,3)**

จากตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (sig.=0.04) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่ผู้บริหารอายุน้อยกว่า 30 ปี ($\overline{X}$ =3.67) มี

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าเฉลี่ยความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.56) และอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.43) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (sig.=0.02)เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป และคู่ ที่สอง คือ อายุ 30-40 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไปโดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.35)รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.32) และอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ =2.94) ตามลำดับ

ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสจำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	**ระดับการศึกษา**						**F**	**Sig.**	**คู่ที่แตกต่างกัน**
		ต่ำกว่าปริญญาตรี (1)		**ปริญญาตรี (2)**		**สูงกว่าปริญญาตรี (3)**				
		$\overline{X}$	**S.D**	$\overline{X}$	**S.D**	$\overline{X}$	**S.D**			
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.26	0.35	4.18	0.29	4.29	0.34	1.15	0.32	-
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.75	0.58	3.70	0.57	3.91	0.63	1.08	0.34	-
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.42	0.66	3.19	0.65	2.88	0.64	5.86	0.00	(1,3)
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.50	0.89	3.31	0.89	3.18	0.81	1.31	0.27	-
5.	การลาออกจากราชการ	3.45	0.67	3.14	0.56	3.00	0.56	5.83	0.00	(1,2) และ (1,3)
	รวม	**3.68**	**0.44**	**3.49**	**0.38**	**3.45**	**0.42**	**3.62**	**0.03**	**-**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษาพบว่า ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (sig.=0.03) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method)ไม่พบคู่ที่แตกต่างเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 1 คู่ คือต่ำกว่าปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญา โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.42)รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.19) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =2.88) ตามลำดับด้านการลาออกจากราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือต่ำกว่าปริญญาตรี กับ ปริญญาตรี และคู่ที่สอง คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.42) รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.14) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.00) ตามลำดับ

ตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา		ตำแหน่งในสถานศึกษา				t	Sig.
		ผู้บริหารสถานศึกษา		หัวหน้าฝ่ายบุคคล			
		$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D		
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.49	0.53	3.85	0.60	-5.05	0.00
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.61	0.61	3.61	0.56	-0.02	0.98
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.20	0.61	3.19	0.63	0.13	0.90
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.17	0.79	3.36	0.78	-1.89	0.60
5.	การลาออกจากราชการ	3.33	0.62	3.22	0.64	1.34	0.18
	รวม	**3.36**	**0.42**	**3.45**	**0.42**	**-1.70**	**0.91**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษาพบว่าภาพรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00)โดยที่ความคาดหวังของหัวหน้าฝ่ายงานบริหารงานบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ($\overline{X}$ =3.85) ผู้บริหารสถานศึกษา ($\overline{X}$ =3.49)

ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสจำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
	น้อยกว่า 5 ปี (1)		ตั้งแต่ 5-10 ปี (2)		มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป (3)				
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.24	0.31	4.27	0.36	4.19	0.29	0.53	0.59	-
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.81	0.58	3.84	0.58	3.62	0.58	1.76	0.18	-
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.40	0.73	3.20	0.68	3.09	0.61	2.04	0.14	-
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.45	0.94	3.38	0.77	3.26	0.96	0.43	0.65	-
5. การลาออกจากราชการ	3.42	0.67	3.26	0.63	3.03	0.54	3.67	0.03	(1,3)
รวม	**3.65**	**0.49**	**3.58**	**0.38**	**3.44**	**0.39**	**2.48**	**0.09**	**-**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง พบว่า ภาพรวมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการลาออกจากราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05(sig.= 0.03) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ น้อยกว่า 5 ปี กับ มากกว่า 10 ปี ขึ้นไปโดยที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงสุด ($\overline{X}$ =3.42) รองลงมาคือ ตั้งแต่ 5-10 ปี ($\overline{X}$ =3.26) และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.03) ตามลำดับ

ตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา						F	Sig.
	น้อยกว่า 5 ปี (1)		ตั้งแต่ 5-10 ปี (2)		มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป (3)			
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D		
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.22	0.31	4.26	0.34	3.85	0.07	1.64	0.20
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.73	0.58	3.78	0.60	4.00	0.00	0.29	0.75
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.26	0.75	3.21	0.63	2.80	0.28	0.49	0.62
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.41	0.89	3.35	0.86	2.55	0.64	0.95	0.39
5. การลาออกจากราชการ	3.27	0.69	3.22	0.59	2.75	0.64	0.71	0.50
รวม	**3.57**	**0.44**	**3.56**	**0.42**	**3.19**	**0.33**	**0.78**	**0.46**

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน พบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์สภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

โดยจำแนกตามตัวแปร เพศอายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

ตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศ

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	เพศ				t	Sig.
	ชาย		หญิง			
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D		
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.60	0.61	3.73	0.57	-1.66	0.97
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.54	0.57	3.68	0.59	-1.88	0.61
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.22	0.65	3.18	0.59	0.50	0.62
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.21	0.78	3.32	0.79	-1.11	0.27
5. การลาออกจากราชการ	3.31	0.63	3.24	0.63	0.99	0.32
รวม	**3.38**	**0.44**	**3.43**	**0.41**	**-0.88**	**0.38**

จากตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรเพศพบว่าภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	อายุ						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
		น้อยกว่า 30 ปี (1)		30-40 ปี (2)		มากกว่า 40 ปี ขึ้นไป (3)				
		$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.73	0.62	3.62	0.59	3.64	0.56	0.86	0.42	-
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.66	0.62	3.66	0.58	3.50	0.37	2.14	0.12	-
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.32	0.60	3.30	0.62	2.94	0.56	10.34	0.00	(1,3) และ (2,3)
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.52	0.77	3.22	0.78	3.02	0.74	8.99	0.00	(1,2) และ (1,3)
5.	การลาออกจากราชการ	3.41	0.61	3.28	0.65	3.11	0.60	4.79	0.01	(1,3)
	รวม	**3.53**	**0.42**	**3.42**	**0.43**	**3.24**	**0.37**	**9.99**	**0.00**	**(1,3)**

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรอายุ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.=0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่าง 1 คู่คืออายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี ($\overline{X}$ =3.53)มีค่าเฉลี่ยสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.42)และอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.24)ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01(sig.=0.00)เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คู่แรก คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป และคู่ที่สองคือ อายุ 30-40 ปีกับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.32)รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.30)และอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =2.94)ตามลำดับด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00)เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรกคือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป และคู่ที่สอง คืออายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.52) รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.22) และอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.02) ตามลำดับด้านการลาออกจากราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 (sig.= 0.01) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน1 คู่ คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.52) รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.22) และอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.02) ตามลำดับด้านการลาออกจากราชการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน 1 คู่ คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป โดยที่อายุน้อยกว่า 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.41) รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.28) และอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.11) ตามลำดับ

ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ระดับการศึกษา						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
	ต่ำกว่าปริญญาตรี (1)		ปริญญาตรี (2)		สูงกว่าปริญญาตรี (3)				
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.73	0.62	3.62	0.59	3.64	0.56	0.86	0.44	-
2. สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	3.66	0.62	3.66	0.58	3.50	0.54	2.14	0.12	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ระดับการศึกษา						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
	ต่ำกว่าปริญญาตรี (1)		ปริญญาตรี (2)		สูงกว่าปริญญาตรี (3)				
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.32	0.60	3.30	0.62	2.94	0.56	10.34	0.00	(1,3) และ (2,3)
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.52	0.77	3.22	0.78	3.26	0.79	8.99	0.00	(1,3) และ (2,3)
5. การลาออกจากราชการ	3.41	0.61	3.28	0.65	3.11	0.60	4.79	0.01	(1,3)
รวม	**3.53**	**0.42**	**3.42**	**0.43**	**3.24**	**0.37**	**9.99**	**0.00**	(1,3) (2,3)

จากตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษาพบว่า ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01(sig.=0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method)พบคู่ที่ต่างกัน2 คู่ คู่แรก คือ ปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.32)รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.30) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =2.94) ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือต่ำกว่าปริญญาตรี กับ ปริญญาตรี และคู่ที่สอง คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.32) รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.30) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =2.94) ตามลำดับ

ด้านวินัยและการรักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือต่ำกว่าปริญญาตรี กับ ปริญญาตรี และคู่ที่สอง คือ ต่ำกว่าปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.32)รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.22) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.26) ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ด้านการลาออกจากราชการวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 1 คู่ คือต่ำกว่าปริญญาตรี กับ สูงกว่าปริญญาตรี โดยที่ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ($\overline{X}$ =3.41)รองลงมา คือ ปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.28) และสูงกว่าปริญญาตรี ($\overline{X}$ =3.11) ตามลำดับ

ตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา

	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ตำแหน่งในสถานศึกษา				t	Sig.
		ผู้บริหารสถานศึกษา		หัวหน้าฝ่ายบุคคล			
		$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D		
1.	วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	4.28	0.28	4.20	0.36	1.99	0.05
2.	การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.75	0.61	3.78	0.56	-0.54	0.59
3.	การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.19	0.69	3.26	0.66	-0.84	0.40
4.	วินัยและการรักษาวินัย	3.53	0.95	3.21	0.75	2.98	0.03
5.	การลาออกจากราชการ	3.24	0.59	3.24	0.66	0.00	1.00
	รวม	**3.57**	**0.44**	**3.54**	**0.41**	**0.68**	**0.49**

จากตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษาพบว่า ภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) โดยที่สภาพจริงของผู้บริหารสถานศึกษา ค่าเฉลี่ยสูงกว่า ($\overline{X}$ =4.28) หัวหน้าฝ่ายบุคคลมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ($\overline{X}$ =4.20)ด้านวินัยและการรักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (sig.= 0.03) โดยที่สภาพจริงของผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ($\overline{X}$ =3.53) หัวหน้าฝ่ายบุคคล ($\overline{X}$ =3.21)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
	น้อยกว่า 5 ปี (1)		ตั้งแต่ 5-10 ปี (2)		มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป (3)				
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.54	0.63	3.77	0.54	3.63	0.61	3.53	0.31	-
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.69	0.63	3.67	0.57	3.44	0.53	4.63	0.11	-
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.31	0.66	3.20	0.62	3.09	0.55	2.30	0.10	-
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.24	0.82	3.42	0.77	3.06	0.74	4.66	0.01	(2,3)
5. การลาออกจากราชการ	3.48	0.69	3.29	0.61	3.06	0.53	8.57	0.00	(1,3) และ(2,3)
รวม	**3.46**	**0.48**	**3.47**	**0.39**	**3.26**	**0.37**	**6.82**	**0.00**	(1,3) และ(2,3)

จากตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง พบว่า ภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.01) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ ตั้งแต่ 5-10 ปี กับมากกว่า 10 ปี ขึ้นไปโดยที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 5-10 ปี ($\overline{X}$ =3.47) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือ น้อยกว่า 5 ปี ($\overline{X}$ =3.46) และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.26) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ด้านวินัยและการรักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.01) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ ตั้งแต่ 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปี ขึ้นไปโดยที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 5-10 ปี ($\overline{X}$ =3.42) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือน้อยกว่า 5 ปี ($\overline{X}$ =3.24) และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.06) ตามลำดับ

ด้านการลาออกจากราชการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01(sig.= 0.00) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 2 คู่ คู่แรก คือ น้อยกว่า 5 ปี กับ มากกว่า 10 ปี ขึ้นไปและคู่ที่สองคือตั้งแต่ 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป โดยที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 5-10 ปี ($\overline{X}$ =3.47) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือน้อยกว่า 5 ปี ($\overline{X}$ =3.46) และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.26) ตามลำดับ

ตารางที่ 29 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา						F	Sig.	คู่ที่แตกต่างกัน
	น้อยกว่า 5 ปี (1)		ตั้งแต่ 5-10 ปี (2)		มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป (3)				
	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D	$\overline{X}$	S.D			
1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	3.61	0.59	3.71	0.61	3.65	0.47	0.72	0.49	-
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	3.56	0.59	3.64	0.60	3.64	0.49	0.47	0.63	-
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.23	0.68	3.21	0.59	3.01	0.48	1.18	0.31	-
4. วินัยและการรักษาวินัย	3.26	0.85	3.34	0.74	2.86	0.64	3.72	0.03	(2,3)
5. การลาออกจากราชการ	3.28	0.71	3.29	0.59	3.16	0.52	0.41	0.67	-
รวม	**3.39**	**0.47**	**3.43**	**0.40**	**3.26**	**0.29**	**1.67**	**0.19**	**-**

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 29 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันพบว่า ภาพรวมไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านวินัยและการรักษาวินัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (sig.= 0.03) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ ตั้งแต่ 5-10 ปี กับ มากกว่า 10 ปี ขึ้นไปโดยที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 5-10 ปี ($\overline{X}$ =3.34) มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือน้อยกว่า 5 ปี ($\overline{X}$ =3.26) และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ($\overline{X}$ =2.86) ตามลำดับ

ตอนที่ 5 ประมวลข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยจำแนกขอบข่ายการบริหารงานบุคคลทั้ง 5 ด้าน คือ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งการการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการลาออกจากราชการ

ตารางที่ 30 ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ข้อที่	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	ความถี่
1	ผู้บริหารควรกำหนดตำแหน่งตามสาขาที่ทางสถานศึกษาขาดแคลนจริง ๆ และมีคุณสมบัติตามที่สถานศึกษากำหนด	20
2	ผู้บริหารควรวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา	17
3	ผู้บริหารควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของสถานศึกษาอย่างชัดเจน	14
4	จัดทำภาระงานสำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรที่อยู่ในสถานศึกษา	12
5	ผู้บริหารควรกำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	11

จากตารางที่ 30 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ผู้บริหารควรกำหนดตำแหน่งตามสาขาที่ทางสถานศึกษาขาดแคลนจริง ๆ และมีคุณสมบัติตามที่สถานศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กำหนด รองลงมาคือ ผู้บริหารควรวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา และผู้บริหารควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของสถานศึกษาอย่างชัดเจนตามลำดับ

ตารางที่ 31 ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

ข้อที่	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	ความถี่
1	ควรให้ขวัญกำลังใจและให้เกียรติผู้อื่น	32
2	ควรสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้งานที่ถูกต้องชัดเจน	30
3	ควรบริหารจัดการ มอบหมายงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม	28
4	ควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษา	20

จากตารางที่ 31 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรให้ขวัญ กำลังใจและให้เกียรติผู้อื่น รองลงมา คือ ควรสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้งานที่ถูกต้องชัดเจน และ ควรบริหารจัดการ มอบหมายงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ตามลำดับ

ตารางที่ 32 ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อที่	ด้านการการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	ความถี่
1	ควรใช้วิธีการสรรหาครูจากบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจสภาพสังคมสามจังหวัดชายแดนใต้	20
2	ควรคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา	15
3	มีระบบการคัดเลือกที่โปร่งใส ไม่มีระบบอุปถัมภ์ ระบบเครือญาติ และคัดเลือกอย่างเป็นธรรม	13

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 32 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ควรใช้วิธีการสรรหาครูจากบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจสภาพสังคมสามจังหวัดชายแดนใต้ รองลงมา คือ ควรคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และมีระบบการคัดเลือกที่โปร่งใส ไม่มีระบบอุปถัมภ์ ระบบเครือญาติ และคัดเลือกอย่างเป็นธรรม ตามลำดับ

ตารางที่ 33 ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อที่	ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	ความถี่
1	ควรมีการนิเทศและติดตามงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	40
2	ควรให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยแก้ปัญหาด้านต่าง ๆแก่บุคลากร	28
3	ควรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ	12
4	ควรส่งเสริม สนับสนุน ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาบุคลากร	10
5	ควรมีการประเมินการปฏิบัติงาน และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผน เพื่อปรับปรุงพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	8

จากตารางที่ 33 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรมีการนิเทศและติดตามงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รองลงมา คือ ควรให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยแก้ปัญหาด้านต่าง ๆแก่บุคลากร และควรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ตามลำดับ

ตารางที่ 34 ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาสด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อที่	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ความถี่
1	ผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานศึกษา หรือหน่วยงานดีเด่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหารูปแบบแนวทางและแนวคิดมาพัฒนาสถานศึกษา	25
2	ผู้บริหารสถานศึกษา ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาอันจะส่งผลให้ให้มีการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง	21
3	ควรประกาศเกียรติคุณให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น หรือได้สร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา	14
4	สร้างความปลอดภัยและความมั่นคงให้กับครู	13
5	ส่งเสริมให้มีการอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มากขึ้น เพื่อปรับตัวให้เหมาะกับสังคมในปัจจุบัน	10

จากตารางที่ 34 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานศึกษาหรือหน่วยงานดีเด่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหารูปแบบแนวทางและแนวคิดมาพัฒนาสถานศึกษา รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาอันจะส่งผลให้ให้มีการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง และควรประกาศเกียรติคุณให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น หรือได้สร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา ตามลำดับ

ตารางที่ 35 ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อที่	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ความถี่
1	ควรเป็นผู้นำในการร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษาและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด	26
2	ควรใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร	24
3	ควรมองการณ์ไกลเพื่อวางแผนแนวทางในอนาคตเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน	12

จากตารางที่ 35 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ควรเป็นผู้นำในการร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษาและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รองลงมา คือ ควรใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร และควรมองการณ์ไกลเพื่อวางแผนแนวทางในอนาคตเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ตามลำดับ

ตารางที่ 36 ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อที่	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ความถี่
1	ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	23
2	มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการไปราชการ	13
3	มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย	12

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 36 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาคือ มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ และมีการนิเทศเสนอแนะให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและรักษาวินัย ตามลำดับ

ตารางที่ 37 ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อที่	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ความถี่
1	ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ	26
2	มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย	24
3	มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ	12
4	มีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการการขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู	11
5	การกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับข้าราชการครูในการรักษาวินัย	7
6	การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ข้าราชการครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม	5

จากตารางที่ 37 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะสภาพจริงในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รองลงมา คือ มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและรักษาวินัย และมีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตารางที่ 38 ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ

ข้อที่	ด้านการลาออกจากราชการ	ความถี่
1	ควรวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษา	20
2	ควรมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีการลาออกจากราชการ และสามารถให้คำแนะนำแก่ครูได้	16
3	การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ	14

จากตารางที่ 38 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือควรวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษารองลงมา คือ ควรมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีการลาออกจากราชการและสามารถให้คำแนะนำแก่ครูได้ และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการตามลำดับ

ตารางที่ 39 ข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ด้านการลาออกจากราชการ

ข้อที่	ด้านการลาออกจากราชการ	ความถี่
1	การสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนด	26
2	มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ	24
3	การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ	12

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

จากตารางที่ 39 แสดงความถี่ของข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือการสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนดรองลงมา คือมีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ เรื่องความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูล ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

2. เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

3. เพื่อประมวลข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

สมมติฐานในการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

3. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

4. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีตำแหน่งในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

6. ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตการพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส ปีการศึกษา 2555 จำนวน 684 คน จากสถานศึกษา 342 แห่ง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตการพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ปีการศึกษา 2555 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง(Simple Size) โดยใช้สูตรของยามาเน่(Yamane) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 253 คน จากนั้นใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) แล้วทำการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยการจับฉลากแบบไม่คืนกลับ (Without Replacement)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ซึ่งเป็นแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบสำรวจรายการ (check list) โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) มี 5 ระดับ ตามหลักการของลิเคิร์ท (Likert Scale) ตาม พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสอง และพรบ. การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ดังนี้ รวมทั้งสิ้น จำนวน 50 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) เกี่ยวกับข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคล ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าฝ่ายงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการลาออกจากราชการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ขอหนังสือรับรองจากสำนักงานบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษาต่างๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเครื่องมือการวิจัย โดยผู้วิจัยดำเนินการนำไปส่งตัวแทนครูแกนนำของสถานศึกษาต่างๆ เพื่อช่วยดำเนินการอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. นำแบบสอบถามจำนวน 253 ชุด กระจายกลุ่มตัวอย่างไปตามสถานศึกษาต่างๆ โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บด้วยตนเองบางส่วน และนำไปส่งตัวแทนครูแกนนำของสถานศึกษาต่างๆ เพื่อช่วยดำเนินการอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วดำเนินการเก็บคืนภายใน 2 สัปดาห์

3. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากสถานศึกษาจำนวน 253 ชุดได้รับกลับคืนที่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์จำนวน 245 ชุดคิดเป็นร้อยละ 96.83

4. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการวิจัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวทางการวิจัยเชิงปริมาณคือใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวิเคราะห์หาค่าสถิติต่างๆ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ(Percentage) โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน โดยวิธีการหาค่าร้อยละและนำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในจังหวัดนราธิวาส โดยใช้สถิติ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{x}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบันการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติทดสอบ t - test แบบ Two Independent Sample Test และ F-test โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Anova) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติผู้วิจัยจะมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายงานบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติทดสอบ t - test แบบ Two Independent Sample Test และ F-test โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Anova) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติผู้วิจัยจะมีการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 5 ประมวลข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการลาออกจากราชการ นำมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำเสนอข้อมูลเป็นความเรียง

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส สรุปผลการวิจัย ได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 54.10 ส่วนใหญ่อายุ 30-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 40.20 ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 72.30 ส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาคิดเป็นร้อยละ 50.10 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 62.50 และส่วนใหญ่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 62.50

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ผลการศึกษาระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โดยภาพรวม ดังนี้

2.1 ด้านวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

2.1.1 ระดับความคาดหวังโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การจัดทำคู่มือและแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคล

2.1.2 ระดับสภาพจริงโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การสำรวจข้อมูลของข้าราชการที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

2.2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.2.1 ระดับความคาดหวังโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2.2 ระดับสภาพจริงโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่ง พรบ.ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

2.3.1 ระดับความคาดหวังโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น

2.3.2 ระดับสภาพจริงโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยาฐานะที่สูงขึ้น

2.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

2.4.1 ระดับความคาดหวังโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มีการนิเทศแนะแนวส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและรักษาวินัย

2.4.2 ระดับสภาพจริงโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ ข้าราชการครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม

2.5 ด้านการออกจากราชการ

2.5.1 ระดับความคาดหวังโดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือเชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา

2.5.2 ระดับสภาพจริงโดยภาพรวม พบว่า ยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือเชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคาดหวังการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ได้ดังนี้

1. จำแนกตามตัวแปรเพศ โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2. จำแนกตามตัวแปรเพศอายุ โดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน 1 คู่ คือ ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีกับ สูงกว่า 50 ปี ส่วนหลักการมีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือ ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีกับ อายุสูงกว่า 50 ปี และคู่ที่สอง คือ อายุ 30-50 ปีกับ อายุสูงกว่า 50 ปีเมื่อเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยภาพรวม หลักคุณธรรม และหลักการมีส่วนร่วม พบว่า ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมา คือ อายุ 30-50 ปี และ อายุมากกว่า 50 ปี ตามลำดับ

3. จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

4. จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบสภาพจริงการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ได้ดังนี้

1. จำแนกตามตัวแปรเพศโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2. จำแนกตามตัวแปรเพศอายุ โดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบคู่ที่แตกต่างกัน 1 คู่ คือ ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีกับ สูงกว่า 50 ปี ส่วนหลักการมีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่างกัน 2 คู่ คู่แรก คือ ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีกับ อายุสูงกว่า 50 ปี และคู่ที่สอง คือ อายุ 30-50 ปีกับ อายุสูงกว่า 50 ปีเมื่อเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยภาพรวม หลักคุณธรรม และหลักการมีส่วนร่วม พบว่า ข้าราชการที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมา คือ อายุ 30-50 ปี และ อายุมากกว่า 50 ปี ตามลำดับ

3. จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

4. จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. จำแนกตามตัวแปรระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 ผลการประมวลข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ทั้ง 5 ด้าน

ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ซึ่งได้จากแบบสอบถามที่ตอบกลับมา 245 ชุด จากแบบสอบถาม 253 ชุด คิดเป็นร้อยละ 96.83 ซึ่งผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผล แล้วนำมาเขียนเป็นความเรียง ได้ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

1.1 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ผู้บริหารควรกำหนดตำแหน่งตามสาขาที่ทางสถานศึกษาขาดแคลนจริง ๆ และมีคุณสมบัติตามที่สถานศึกษากำหนด รองลงมาคือ ผู้บริหารควรวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา และผู้บริหารควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ตามลำดับ

1.2 สภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรให้ขวัญ กำลังใจและให้เกียรติผู้อื่น รองลงมาคือ ควรสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้งานที่ถูกต้องชัดเจน และควรบริหารจัดการ มอบหมายงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรม ตามลำดับ

2. ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ควรใช้วิธีการสรรหาครูจากบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจสภาพสังคมสามจังหวัดชายแดนใต้ รองลงมา คือ ควรคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และมีระบบการคัดเลือกที่โปร่งใส ไม่มีระบบอุปถัมภ์ ระบบเครือญาติ และคัดเลือกอย่างเป็นธรรม ตามลำดับ

2.2 สภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรมีการนิเทศและติดตามงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รองลงมา คือ ควรให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยแก้ปัญหาด้านต่าง ๆแก่บุคลากร และควรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ตามลำดับ

3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานศึกษา หรือหน่วยงานดีเด่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหารูปแบบแนวทางและแนวคิดมาพัฒนาสถานศึกษา รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาอันจะส่งผลให้ให้มีการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง และควรประกาศเกียรติคุณให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น หรือได้สร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา ตามลำดับ

3.2 สภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรเป็นผู้นำในการร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษาและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รองลงมา คือ ควรใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร และควรมองการณ์ไกลเพื่อวางแผนแนวทางในอนาคตเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ตามลำดับ

4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

4.1 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอรองลงมาคือมีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ และมีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย ตามลำดับ

4.2 สภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้คือ ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ ครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รองลงมา คือ มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและรักษาวินัย และมีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และการไปราชการ ตามลำดับ

5. ด้านการลาออกจากราชการ

5.1 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ควรวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษา รองลงมา คือ ควรวิเคราะห์ สภาพปัญหา ความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษา และควรมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีการวิจัยและสามารถให้คำแนะนำแก่ครูได้ และมีความสามารถในการวิจัยเพื่อการพัฒนางานในสถานศึกษา ตามลำดับ

5.2 ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะซึ่งเรียงลำดับความถี่จากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ การสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนดรองลงมา คือ มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ตามลำดับ

อภิปรายผล

จากผลการศึกษา ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ซึ่งสามารถอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐาน ได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส

ผลการวิจัยความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ระดับความคาดหวังโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของชิษณุกร พรภาณุวิชญ์ (2540 : 6)ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะเห็นได้ว่าความคาดหวังการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับที่สูงกว่าสภาพจริง โดยมีปัญหาด้านการกำหนดความต้องการของบุคคลอยู่ในระดับมากส่วนปัญหาด้านอื่นๆ อยู่ในระดับปานกลางได้แก่ ปัญหาการบังคับบัญชา นอกจากนั้นพบว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์มาก จะมีปัญหาในการบริหารงานบุคคลน้อยกว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์น้อยซึ่งนอกจากนี้ผลงานของสมเคราะห์ ปัสนานนท์ (2543 : 161) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการบริหารบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษาขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตราด พบว่าปัญหาการบริหารงานบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาด้านการกำหนดความต้องการของบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการจัดบุคลากรปฏิบัติงาน การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์มาก มีปัญหาในการบริหารบุคคลน้อยกว่า ผู้บริหาร สถานศึกษาที่ประสบการณ์น้อย

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส จำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในสถานศึกษา ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน

1. ผลการเปรียบเทียบ ความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นฐานที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส นำเสนอดังนี้

1.1 จำแนกตามตัวแปรเพศ พบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยภาพรวมและรายด้านพบว่าเพศชายมีค่าเฉลี่ยความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงกว่าเพศหญิงซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ1ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกเพศ พบว่า เป็นความเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

1.2 จำแนกตามตัวแปรอายุ พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (sig.=0.04) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป โดยที่ผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า อายุน้อยกว่า 30 ปี ($\overline{X}$ =3.67) มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.56) และอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.43) ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 2 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของผกา ว่องวารี (2545 : 132) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงาพบว่า ข้าราชการครูที่มีอายุแตกต่างกันโดยภาพรวมแตกต่างกัน

1.3 จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยความสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ใน ข้อ 3 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพนัส หันนาคินทร์ (2542 : 24)ได้ศึกษาวิจัยเรื่องประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา กล่าวว่า การที่จะทำให้องค์การมีการพัฒนาและมีประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการ ผู้บริหารต้องคิดวิธีการต่างๆ เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ มีความสามารถ เป็นคนดีและมีคุณธรรมเข้ามาดำรงตำแหน่งหรือมาทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ

1.4 จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 4 ทั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของผกา ว่องวารี (2545 : 132) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา ผลการเปรียบเทียบพบว่าข้าราชการครูที่มีตำแหน่งในสถานศึกษาแตกต่างกัน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของอังกูร อ้วนพรหมมา (2549 : 150) ได้วิจัยเรื่องสภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารพบว่าสภาพ

ปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนโดยรวมไม่แตกต่างกัน สภาพและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่อยู่ในสถานศึกษาที่ผู้บริหารมีประสบการณ์ในการบริหารแตกต่างกันโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันส่วนปัญหามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

1.5 จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 5 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า เป็นความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจินดาพร เปนศรี (2545 : 121-124) ได้ศึกษาปัญหาการงานบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในเขตพื้นที่อาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ข้าราชการมีปัญหาในการบริหารบุคลากรมากกว่าครูจ้างสอน และบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อย มีปัญหาในการบริหารงานบุคลากรมากกว่าที่มีประสบการณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา

1.6 จำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 6 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกตามระยะเวลาในการทำงาน พบว่า เป็นความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2. ผลการเปรียบเทียบ สภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นฐานที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส นำเสนอดังนี้

2.1 จำแนกตามตัวแปรเพศ พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยภาพรวมและรายด้าน พบว่า เพศชายมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าเพศหญิงจึงไม่สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ1ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกเพศ พบว่า เป็นความเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2.2 จำแนกตามตัวแปรอายุ พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (sig.=0.04) เมื่อทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) พบ คู่ที่แตกต่าง 1 คู่ คือ อายุน้อยกว่า 30 ปี กับอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป โดยที่ผู้บริหารสถานศึกษาอายุน้อยกว่า 30 ปี ($\overline{X}$ =3.67) มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสูงที่สุด รองลงมาคืออายุ 30-40 ปี ($\overline{X}$ =3.56) และอายุมากกว่า 40 ปี ขึ้นไป ($\overline{X}$ =3.43) ตามลำดับ จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 2 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของผกา ว่องวารี (2545 : 132) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา ผลการเปรียบเทียบพบว่า ข้าราชการครูที่มีอายุแตกต่างกัน โดยภาพรวมแตกต่างกัน

2.3 จำแนกตามตัวแปรระดับการศึกษา พบว่า ภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยความสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ใน ข้อ 3 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพนัส หันนาคินทร์ (2542 : 24) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน กล่าวว่า การที่จะทำให้องค์การมีการพัฒนาและมีประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการ ผู้บริหารต้องคิดวิธีการต่างๆ เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ มีความสามารถ เป็นคนดีและมีคุณธรรมเข้ามาดำรงตำแหน่ง หรือมาทำงานในตำแหน่งที่ต้องการ

2.4 จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งในสถานศึกษา พบว่า ภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 4 ทั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของผกา ว่องวารี (2545 : 132) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพังงา ผลการเปรียบเทียบพบว่า ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งในสถานศึกษาแตกต่างกัน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของอังกูร อ้วนพรหมมา (2549 : 150) ได้วิจัยเรื่องสภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร พบว่า สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน โดยรวมไม่แตกต่างกัน สภาพและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่อยู่ในสถานศึกษา ผู้บริหารมีประสบการณ์ในการบริหารแตกต่างกัน โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันส่วนปัญหามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.5 จำแนกตามตัวแปรประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 5 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า เป็นความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจินดาพร เปนศรี (2545 : 121-124) ได้ศึกษาปัญหาการงานบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในเขตพื้นที่อาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ข้าราชการมีปัญหาในการบริหารบุคลากรมากกว่าครูจ้างสอน และบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อย มีปัญหาในการบริหารงานบุคลากรมากกว่าที่มีประสบการณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา

2.6 จำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน พบว่า โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อ 6 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทนา จิตมุสิก (2546 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในโรงเรียน สังกัดการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ผลการเปรียบเทียบเมื่อจำแนกตามระยะเวลาในการทำงาน พบว่า เป็นความคิดเห็นที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อประมวลข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานการณ์ศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส

ผลการวิจัยพบว่า ข้อเสนอแนะความคาดหวังการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะดังนี้ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ผู้บริหารควรกำหนดตำแหน่งตามสาขาที่ทางสถานศึกษาขาดแคลนจริงๆ และมีคุณสมบัติตามที่สถานศึกษากำหนด ผู้บริหารควรวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา และผู้บริหารควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ควรใช้วิธีการสรรหาครูจากบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจสภาพสังคมสามจังหวัดชายแดนใต้ ควรคัดเลือกบุคลากรให้ตรงตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และมีระบบการคัดเลือกที่โปร่งใส ไม่มีระบบอุปถัมภ์ ระบบเครือญาติ และคัดเลือกอย่างเป็นธรรมด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการผู้บริหารต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานศึกษา หรือหน่วยงานดีเด่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหารูปแบบแนวทางและแนวคิดมาพัฒนาสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา และให้

ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆในสถานศึกษาอันจะส่งผลให้ให้มีการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง และควรประกาศเกียรติคุณให้บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น หรือได้สร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา ด้านวินัยและการรักษาวินัย ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาคือ มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ และมีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย ด้านการลาออกจากราชการ ควรวิเคราะห์ สภาพปัญหาความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษา รองลงมา คือ ควรวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการเพื่อจัดทำนโยบายและวางแผนการบริหารสถานศึกษา และควรมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีการวิจัยและสามารถให้คำแนะนำแก่ครูได้ และมีความสามารถในการวิจัยเพื่อการพัฒนางานในสถานศึกษา

ส่วนข้อเสนอแนะสภาพจริงการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาสพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเสนอแนะดังนี้ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ควรให้ขวัญ กำลังใจและให้เกียรติผู้อื่น ควรสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้งานที่ถูกต้องชัดเจนและ ควรบริหารจัดการ มอบหมายงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งควรมีการนิเทศและติดตามงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รองลงมา คือ ควรให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยแก้ปัญหาด้านต่าง ๆ แก่บุคลากร และควรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการควรเป็นผู้นำในการร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพของสถานศึกษาและนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด รองลงมา คือ ควรใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ หรือทิศทางการพัฒนาองค์กร และควรมองการณ์ไกลเพื่อวางแผนแนวทางในอนาคตเพื่อการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ด้านวินัยและการรักษาวินัย ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ ครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย และมีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ ด้านการลาออกจากราชการ ควรสนับสนุนช่วยเหลือแก่ข้าราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนดมีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ด้านการวางแผนอัตราและการกำหนดตำแหน่ง เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ควรนำผลการวิจัยไปประกอบเป็นแนวทางการปรับปรุงส่งเสริม พัฒนารูปแบบบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการพัฒนาโดยตอบสนองความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา ครูและชุมชนอย่างแท้จริงตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาต่อไป

1.2 ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารควรกำหนดตำแหน่งตามสาขาที่สถานศึกษาขาดแคลนจริงๆ และมีคุณสมบัติตามที่สถานศึกษากำหนด ผู้บริหารควรวิเคราะห์ภารกิจและประเมินความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษาควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจของสถานศึกษาอย่างชัดเจน

1.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในสถานศึกษาและจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานศึกษา หรือหน่วยงานดีเด่นทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหารูปแบบแนวทางและแนวคิดมาพัฒนาสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ควรให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาอันจะส่งผลให้ให้มีการพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ด้านวินัยและการรักษาวินัย เป็นด้านที่กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าเป็นปัญหามากกว่าด้านอื่นๆ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกฝ่ายควรนำผลวิจัยไปพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข โดยการกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในการจัดการศึกษา และสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

1.5 ด้านการลาออกจากราชการ

การศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส พบว่า ด้านการลาออกจากราชการ เป็นด้านที่กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าเป็นปัญหาน้อยกว่าด้านอื่นๆ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกฝ่ายควรนำผลวิจัยไปพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข โดยการกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในการจัดการศึกษา และสอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการศึกษา ความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นราธิวาส มีข้อเสนอแนะ สำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

2.1 การวิจัยต่อไปควรมีการศึกษา ความคาดหวังและสภาพจริงและแนวทางแก้ไขในการบริหารงานสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านของผู้บริหาร เพื่อนำผลวิจัยมาพัฒนาและปรับปรุงแบบในการบริหารงานสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาของความต้องการของผู้บริหารของสถานศึกษา ครู และชุมชน มากยิ่งขึ้นต่อไป

2.2 ควรมีการวิจัยการบริหารงานของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ด้วยวิธีการวิจัยคุณภาพ

2.3 ควรศึกษาวิจัยรูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นของความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสามจังหวัดภาคใต้ต่อไป

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปัตตานี

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กนก จันมร์ขจร. (ม.ป.ป.) **คู่มือการพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู** กรุงเทพฯ : บุญช่วยการพิมพ์.

กิตติ เพ็งนู. (2550). **การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราชเขต 4.** วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2,สำนักงาน. (2552). **รายงานผลการดำเนินงาน.** นราธิวาส : โรงพิมพ์สุไหงโก-ลก.

เขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 2, สำนักงาน (2550). **รายงานโครงการเสริมสร้างกระบวนการควบคุมและการรตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ 2549.**เอกสารลำดับที่ 4/2550.นราธิวาส :ผู้แต่ง.

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน,สำนักงาน (2546).**การวางแผนการบริหารงานบุคคล** กรุงเทพฯ : การศาสนา.

คณะกรรมการอุดมศึกษา,สำนักงาน (2547).**เอกสารสาระการเรียนรู้ประกอบวิชาหลักเทคนิคการบริหารและวางแผน.** กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏราชนครินทร์.

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน,สำนักงาน. (2554). **แนวทางการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ :โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2548). **สู่ทิศทางใหม่การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ: วี เจ พริ้นติ้ง.

.....(2541).**การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

ชูยศ ศรีวรขันธ์. (2553). **ปัจจัยแรงจูงใจต่อผลการปฏิบัติงาน.**นครราชสีมาโครงงานการศึกษานวัตกรรมศาสตร์มหาบัณฑิตสาขาวิชาวิศวกรรมโยธาสำนักวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

ฉรงค์ ศรีละมุล. (2546). **การปฏิบัติงานตามกระบวนการการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดยะลา.** วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ธร สุนทรายุทธ. (ม.ป.ป.).**หลักการและทฤษฎีทางบริหารการศึกษา**.ชลบุรีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

นงลักษณ์ เรือนทอง. (2550). **รูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล.** ดุษฎีนิพนธ์สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

นงนุช วงษ์สุวรรณ.(2550).**การบริหารทรัพยากรมนุษย์.** กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักซ์.

บุษกร เพ็ชรพวง. (2546). **สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดยะลา.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ปฏิรูปการศึกษา,สำนักงาน. (2545). การบริหารตามแนวปฏิรูปการศึกษา.**วาสารวิชาการ.** 5(6) : 23-30.

ปลัดระทรวงศึกษาธิการ,สำนักงาน (2548). **ผู้นำเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้** กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.

พันทิวา วิว วรรณพฤกษ์. (2553,มิถุนายน). หลักมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน. **วารสารการศึกษา** [Online Serial]. เข้าถึงได้จากhttp://www.learners.in.th/blogs/posts/378096 [2553,ตุลาคม 11].

พิภพ วชังเงิน. (2547). **พฤติกรรมองค์การ.** กรุงเทพฯ : อักษรวิทยา.

พิมรา กฤษณะบาล. (2550). **คำชมของหัวหน้างานกับขวัญในการปฏิบัติงานของพนักงาน.** สารนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิและวิบูลย์ โตวณะบุตร. (ม.ป.ป.). **หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

มนูญ ร่มแก้ว. (2553). **สภาพและปัญหาการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดปัตตานี** .วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

เยาวภา เตชะคุปต์.(2542).**การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย.** กรุงเทพฯ : เจ้าพระยาการพิมพ์.

รุ่ง แก้วแดง. (2546). **โรงเรียนนิติบุคคล.** กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช.

ละเมียด คำแหง. (2547). **สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานี.** วิทยาวิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

วิเชียร วงค์คำจันทร์. (2553). **ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปฏิรูปการศึกษา.**[Online]. เข้าถึงได้จาก http://www.piwdee.net/kab2/yebma5.htm. [2553,พฤศจิกายน2]

วิเชียร วิทยอุดม. (2547). **พฤติกรรมองค์การ.** กรุงเทพฯ : ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ สมหมาย หิรัญกตติและคณะ. (2545). **ทฤษฎีองค์การ.** กรุงเทพฯ: ธรรมสาร

ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

สมยศ นาวีการ. (2545). **การบริหาร.** พิมพ์ครั้งที่ 9 กรุงเทพฯ : บรรณกิจ.

สมเดชสีแสง.(2546). **คู่มือบริหารโรงเรียนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ.** ชัยนาท : ผู้แต่ง.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). **หลักการบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ไทยร่มเกล้า.

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

เสนาะ ติเยาว์. (2443). **การบริหารงานบุคคล.** พิมพ์ครั้งที่ 12.กรุงเทพฯ คณะพาณิชศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อนาคตศึกษาเพื่อการพัฒนา (ไอเอฟดี), สถาบัน. (2549). **รายงานวิจัยเรื่องรูปแบบการสอนที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม.**กรุงเทพฯสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้(องค์การมหาชน).

อัจฉรา สังข์สุวรรณ. (ม.ป.ป.). **การบริหารงานบุคคล.**กรุงเทพฯ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์และสังคมวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

อินทิตา ชัยยานุวัฒน์.(2553). **ศึกษาทักษะการบริหารงานกับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ภาษาอังกฤษ

Hoy,W,K., &Miskel, C.G**. (1991) Education Administration : Theory Research and Practice.6 ed.** NewYork : McGraw-Hill Inc.,

Nahavendi, A.&Malekzadeh, A.**(1999)Organizational Behavior : The person organizational fit**. New Jersey : Prentice Hall , Inc.,

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ก
สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

1.1 คำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) ซึ่งมีสูตรในการคำนวณดังนี้

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

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ($\sim$ – Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ,2538 :200)

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

เมื่อ $\sim$ แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น

n แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด

S_i^2 แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ

S_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 คำนวณค่าร้อยละ (Percentage) จากสูตร

$$\text{ร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น X 100}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}}$$

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2.2 หาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (Norussis,1990 : B - 86)

$$\overline{X} = \frac{\Sigma X}{n}$$

เมื่อ $\overline{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

ΣX แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

n แทน จำนวนข้อมูล

2.3 คำนวณค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร (Norussis, 1990 : B – 86)

$$SD = \sqrt{\frac{N\Sigma X^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ SD **แทน** **ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**

ΣX^2 **แทน** **ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง**

$(\Sigma X)^2$ **แทน** **ผลรวมคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง**

N **แทน** **จำนวนผู้ข้อมูล**

2.4 การทดสอบค่าที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มี 2 กลุ่ม (อ้างถึงใน ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538: 102) กรณีความแปรปรวนของประชากรไม่เท่า กัน $(\sigma_1^2 \neq \sigma_2^2)$ ใช้สูตร t = Separate Variance ดังนี้

$$t = \frac{\overline{X_1} - \overline{X_2}}{\sqrt{\frac{S_1^2 + S_2^2}{n_1 + n_2}}}$$

โดย df=

$$\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}\right]^2}{\frac{\left[\frac{S_1^2}{n_1}\right]^2 + \left[\frac{S_2^2}{n_2}\right]^2}{\overline{n_1 - 1 n_1 - 1}}}$$

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

2.5 การทดสอบเอฟ (F-test) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มขึ้นไป โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ใช้สูตร (Hinkle, Wiersma and Jurs.1982 : 261)

$$F = \sqrt{\frac{MS_h}{Ms_w}}.df = k-1, n-k$$

เมื่อ F แทน ค่าการแจกแจงของเอฟ

MS_h แทน ค่าความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

Ms_w แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

k แทน จำนวนกลุ่มที่ศึกษา

n แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

2.6 การเปรียบเทียบพหุคูณ เมื่อพบว่ามีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้วิธีการของเชฟเฟ่ (Sheffe's Test) ใช้สูตร (Hinkle,Wiersma and Jurs,1982:266) ดังต่อไปนี้

$$F = \frac{\overline{X_1} - \overline{X_2}}{MS_w\left\{\frac{1}{ni}+\frac{1}{nj}\right\}(K-1)}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติในการแจกแจงแบบเอฟ

$\overline{X_1}, \overline{X_2}$ แทน ค่าเฉลี่ยของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมาเปรียบเทียบ

Ms_w แทน ค่าความแปรปรวนภายในกลุ่ม

ni,nj แทน ขนาดของข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่นำมาเปรียบเทียบ

K แทน จำนวนกลุ่มที่ศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ข

ค่า IOC ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่า IOC ในการวิจัย

แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	∑R	
ขอบข่ายภารกิจ 5 ด้าน							
การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง							
1	-1	+1	+1	+1	+1	+3	0.6
2	+1	+1	+1	+1	+1	+5	0.8
3	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
4	-1	+1	+1	+1	+1	+3	0.6
5	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
6	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
7	-1	+1	+1	+1	+1	+3	0.6
8	-1	+1	+1	+1	+1	+3	0.6
9	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
10	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง							
11	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
12	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
13	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
14	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
15	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
16	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
17	+1	0	+1	+1	+1	+5	0.8
18	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
19	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
20	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	∑R	
การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ							
21	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
22	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
23	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
24	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
25	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
26	+1	0	+1	+1	+1	+4	0.8
27	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
28	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
29	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
30	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
วินัยและการรักษาวินัย							
31	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
32	0	+1	+1	+1	+1	+5	0.8
33	0	+1	+1	+1	+1	+5	0.8
34	0	+1	+1	+1	+1	+5	0.8
35	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
36	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
37	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
38	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
39	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
40	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
การออกจากราชการ							
41	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
42	+1	+1	+1	+1	+1	+4	0.8
43	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
44	+1	+1	+1	+1	+1	+4	0.8

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	$\sum R$	
45	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
46	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
47	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
48	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
49	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0
50	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.0

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

แบบสอบถามการวิจัย

ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส ผลการวิจัยในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนี้ไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบประการใดฉะนั้น ความจริงใจและข้อเท็จจริงในการตอบแบบสอบถามของท่านจะช่วยให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้บรรลุผลและเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในโอกาสต่อไป

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ยูโสบ อาดำ
นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
พ.ศ. 2555

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ ☐ เพศชาย ☐ เพศหญิง
2	อายุ ☐ น้อยกว่า 30 ปี ☐ 30 - 39 ปี ☐ 40 ปีขึ้นไป
3	ระดับการศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่า ปริญญาตรี
4	ตำแหน่งในสถานศึกษา ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา ☐ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
5	ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ ตั้งแต่ 5 - 10 ปี ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป
6	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาปัจจุบัน ☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ ตั้งแต่ 5 - 10 ปี ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

.....

คำชี้แจง

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส โปรดแสดงความเห็นที่ท่านมีต่อการบริหารงานบุคคล ในขอบข่ายงาน 5 ด้าน คือ

1) การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง
2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4) การรักษาวินัยและวินัย
5) การลาออกจากราชการ

คำตอบของท่านจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

คำแนะนำ

ขอให้ท่านเขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเห็นของท่านโดยระดับคะแนนต่างๆ มีความหมายดังต่อไปนี้

5 คะแนน หมายถึง ระดับการดำเนินการที่เป็นความคาดหวังในระดับมากที่สุด และ ระดับการดำเนินการที่เป็นสภาพจริงในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง ระดับการดำเนินการที่เป็นความคาดหวังในระดับมาก และ ระดับการดำเนินการที่เป็นสภาพจริงในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง ระดับการดำเนินการที่เป็นความคาดหวังในระดับปานกลาง และ ระดับการดำเนินการที่เป็นสภาพจริงในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง ระดับการดำเนินการที่เป็นความคาดหวังในระดับน้อย และ ระดับการดำเนินการที่เป็นสภาพจริงในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง ระดับการดำเนินการที่เป็นความคาดหวังในระดับน้อยที่สุด และ ระดับการดำเนินการที่เป็นสภาพจริงในระดับน้อยที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ระดับความคาดหวังการดำเนินการ					การบริหารงานบุคคล	ระดับสภาพจริงการดำเนินการ				
5	**4**	**3**	**2**	**1**	**1. วางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
					1. การสำรวจข้อมูลของข้าราชการครูที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
					2. การวิเคราะห์ปริมาณงานในสถานศึกษา					
					3.การศึกษาปัญหาของสถานศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง					
					4. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่สถานศึกษาต้องการ					
					5. การจัดแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา สอดคล้องและเหมาะสมกับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)					
					6. การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษาการมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานและการกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษา					
					7. การมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนอัตรากำลังไว้ล่วงหน้า					
					8. ติดตาม และประเมินผลของการวางแผนอัตรากำลัง					
					9. การรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา					
					10. การจัดทำคู่มือ และแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานบุคคล					
5	**4**	**3**	**2**	**1**	**2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
					11. การประชุมวางแผนร่วมกับคณะครู กรรมการสถานศึกษา เพื่อกำหนดอัตรากำลังครู วิชาเอก เพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง รับย้าย รับโอนในวิชาเอกที่ขาดแคลน					
					12. การดำเนินการจ้างครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว โดยไม่ใช้เงินงบประมาณของทางราชการ					
					13. การใช้ระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5	4	3	2	1	2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง (ต่อ)	5	4	3	2	1
					14. การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง รับย้าย โอนแทนตำแหน่งที่ว่างสอดคล้องกับวิชาเอกที่โรงเรียนขาดแคลน					
					15. การดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา 53 แห่งพรราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
					16. การมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
					17. การมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่โอนย้ายหรือบรรจุใหม่					
					18. ข้าราชการครูที่โอนหรือบรรจุใหม่ มีความรู้ ความสามารถและความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครู					
					19. การเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินแบบเข้มสำหรับครูผู้ช่วยที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา					
					20. การขอความร่วมมือจากท้องถิ่นเกี่ยวกับการสรรหา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญมาเป็นวิทยากรช่วยสอนพิเศษ					
5	**4**	**3**	**2**	**1**	**3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
					21. สถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนของการบริหารบุคคลในสถานศึกษา					
					22. การดำเนินการสำรวจปัญหาและความต้องการ ด้านบุคลากรเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา					
					23. การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					
					24. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการพัฒนาตนเองเพื่อให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น					
					25. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการอบรมพัฒนาตนเองตามมาตรฐานตำแหน่ง					
					26. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแสวงหาความรู้ด้วยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น					

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

5	4	3	2	1	3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ(ต่อ)	5	4	3	2	1
					27. ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูทำการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพของงานและพัฒนาอาชีพ					
					28. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้าศึกษาอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานอย่างสม่ำเสมอ					
					29. การจัดกิจกรรมการนิเทศภายในเพื่อแนะนำส่งเสริมสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ					
					30. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูเพื่อปรับปรุงคุณภาพของงานและการประกอบการพิจารณาความดีความชอบโดยสม่ำเสมอ					
5	4	3	2	1	4. วินัยและการรักษาวินัย	5	4	3	2	1
					31. ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูในสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ					
					32. มีการนิเทศเสนอแนะส่งเสริมให้ครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และรักษาวินัย					
					33. มีการกระจายอำนาจเกี่ยวกับการกำกับดูแลให้ข้าราชการครูปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย มอบหมาย					
					34. มีการยึดระเบียบการมาปฏิบัติราชการ การลา การขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา การไปราชการ					
					35. มีการจัดทำบัญชีควบคุมวันลา การไปราชการการขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาของครู					
					36. การกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับข้าราชการครูในการรักษาวินัย					
					37. การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับความผิดร้ายแรงและไม่ร้ายแรงแก่ ข้าราชการครูในสถานศึกษาด้วยความเป็นธรรม					
					38. การดำเนินการแก้ไขปัญหาครูที่กระทำผิดวินัยโดยการย้ายหรือให้ไปช่วยราชการที่สถานศึกษาอื่น					
					39. การส่งเสริมกิจกรรมการสร้างระเบียบวินัยให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา					

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5	4	3	2	1	4. วินัยและการรักษาวินัย (ต่อ)	5	4	3	2	1
					40. การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด					
5	**4**	**3**	**2**	**1**	**5. การลาออกจากราชการ**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**
					41. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูที่จะเกษียณอายุราชการและผู้ที่พ้นจากการเป็นข้าราชการครู					
					42. การดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญและกองบำเหน็จบำนาญข้าราชการครูให้กับข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการ					
					43. การดูแลบุคลากรที่ออกจากราชการด้วยเหตุทุพพลภาพ					
					44. การสนับสนุนช่วยเหลือแก่ราชการครูที่มีความประสงค์จะเกษียณก่อนกำหนด					
					45. มีการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการ					
					46. มีการให้ข้าราชการครูพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา					
					47. มีการจัดให้ข้าราชการครูที่พ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการกลับเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษากับสถานศึกษา					
					48. เชิญให้ข้าราชการครูที่พ้นจากหน้าที่ราชการกลับเข้ามาทำการสอนพิเศษในสาขาที่ขาดแคลนให้กับสถานศึกษา					
					49. สถานศึกษาบริการให้ความช่วยเหลือแก่ครูที่จะออกจากราชการ					
					50. สร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับครูที่ออกจากราชการ					

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตอนที่ 3

แบบสอบถาม เกี่ยวกับข้อเสนอแนะความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส

ข้อเสนอแนะขอบข่าย / ภารกิจ 5 ด้าน

1. การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

1.1 ความคาดหวัง .....

.....

1.2 สภาพจริง .....

.....

1.3 ข้อเสนอแนะ.....

.....

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ความคาดหวัง .....

.....

2.2 สภาพจริง.....

.....

2.3 ข้อเสนอแนะ.....

.....

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 ความคาดหวัง .....

.....

3.2 สภาพจริง.....

.....

3.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 ความคาดหวัง .....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

4.2 สภาพจริง.....

.....

4.3 ข้อเสนอแนะ.....

.....

5. การลาออกจากราชการ

5.1 ความคาดหวัง .....

.....

5.2 สภาพจริง.....

.....

5.3 ข้อเสนอแนะ.....

.....

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ง
ค่าความเชื่อมั่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

ขอบข่ายภารกิจ 5 ด้าน

การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	ค่าความเชื่อมั่น .8885
การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง	ค่าความเชื่อมั่น .8021
การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ค่าความเชื่อมั่น .9045
วินัยและการรักษาวินัย	ค่าความเชื่อมั่น .8738
การออกจากราชการ	ค่าความเชื่อมั่น .8782
รวมทั้ง 5 ด้าน	ค่าความเชื่อมั่น .9170

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น ด้านที่ 1

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	29.7750	40.1788	.5611	.8819
A2	28.8000	37.3436	.6952	.8724
A3	28.8250	36.8660	.6609	.8751
A4	28.9500	38.5103	.6998	.8731
A5	28.6250	36.9583	.7129	.8710
A6	28.6000	36.8615	.7214	.8704
A7	28.8000	42.4718	.3759	.8920
A8	28.9500	37.5872	.6874	.8730
A9	28.9250	37.7122	.6683	.8744
A10	28.6500	38.9513	.4756	.8899

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 10

Alpha = .8885

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น ด้านที่ 2

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
B1	29.3750	32.9583	.1138	.8219
B2	29.5000	33.5385	.1212	.8150
B3	29.6250	26.7532	.6119	.7673
B4	29.7250	28.2558	.6150	.7700
B5	29.0500	30.5103	.6212	.7792
B6	29.3000	30.0103	.4961	.7840
B7	29.5500	30.1513	.3520	.7990
B8	30.0500	25.9974	.6520	.7613
B9	30.0750	24.8917	.6725	.7576
B10	30.0750	27.0455	.5619	.7740

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 10

Alpha = .8021

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น ด้านที่ 3

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
C1	30.7000	45.4462	.5052	.9037
C2	29.7750	41.4096	.7368	.8901
C3	29.8000	41.7026	.6544	.8956
C4	29.8500	42.4385	.7331	.8909
C5	29.5250	40.3071	.8032	.8854
C6	29.5750	40.4558	.7870	.8865
C7	29.7750	45.4096	.5165	.9031
C8	29.9000	41.7846	.7059	.8921
C9	29.8000	42.2667	.6669	.8946
C10	29.4250	43.6865	.5021	.9058

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 10

Alpha = .9045

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น ด้านที่ 4

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
D1	29.5750	41.6353	.4444	.8719
D2	28.6750	38.1224	.6516	.8575
D3	28.5750	38.8147	.4849	.8713
D4	28.6250	39.5224	.5980	.8620
D5	28.2250	37.7173	.6943	.8543
D6	28.3000	37.2923	.7045	.8532
D7	28.5250	42.7173	.2931	.8815
D8	28.8250	36.2506	.7225	.8510
D9	28.7500	35.7821	.7372	.8495
D10	28.5750	36.0968	.6254	.8602

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 10

Alpha = .8738

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น ด้านที่ 5

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
E1	29.7000	39.5487	.4198	.8823
E2	29.7250	38.5122	.6260	.8648
E3	29.4750	37.4865	.7106	.8585
E4	29.4750	37.1788	.6728	.8610
E5	29.7250	41.1788	.4587	.8761
E6	29.8750	37.4968	.6777	.8607
E7	29.8750	36.0096	.7686	.8530
E8	29.6750	36.0199	.6630	.8621
E9	29.4500	39.3308	.5404	.8710
E10	29.5750	41.1737	.5310	.8721

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 10

Alpha = .8782

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ค่าความเชื่อมั่น รวมทั้ง 5 ด้าน

Reliability

****** Method 1 (space saver) will be used for this analysis ******

_

R E L I A B I L I T Y A N A L Y S I S - S C A L E (A L P H A)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Alpha if Item Deleted
TAA	13.0850	5.2649	.8911	.8763
TBB	13.0025	6.1126	.7057	.9141
TCC	12.9825	5.4912	.7458	.9076
TDD	13.1100	5.5614	.7752	.9006
TEE	13.0000	5.4282	.8262	.8901

Reliability Coefficients

N of Cases = 50.0 N of Items = 5

Alpha = .9170

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ศธ0๕๕๘/ว ๒๘๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๙๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสาเมาะ (นายสมพร สุมาลี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายยูโสบ อาดำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ดร.จรุณี เก้าเอี้ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. รศ.ดร.สันติ บุญภิรมย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐๗๓-๒๒๗๑๖๒
โทรสาร ๐๗๓-๒๒๗๑๓๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ศธ0๕๕๘/ว ๒๘๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๙๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 (นายมนัส ดาโอะ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายยูโสบ อาดำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ดร.จรุณี เก้าเอี้ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. รศ.ดร.สันติ บุญภิรมย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐๗๓-๒๒๗๑๖๒
โทรสาร ๐๗๓-๒๒๗๑๓๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ศธ0๕๕๙/ว ๒๘๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๙๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนผดุงมาตร (นายบัณฑิต สาและ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายยูโสบ อาดำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ดร.จรุณี เก้าเอี้ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. รศ.ดร.สันติ บุญภิรมย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐๗๓-๒๒๗๑๖๒
โทรสาร ๐๗๓-๒๒๗๑๓๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ศธ0๕๕๙/ว ๒๘๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๙๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

เรียน รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 (นายพิทยุตม์ กงกุล)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายยูโสบ อาดำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ดร.จรุณี เก้าเอี้ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. รศ.ดร.สันติ บุญภิรมย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐๗๓-๒๒๗๑๖๒
โทรสาร ๐๗๓-๒๒๗๑๓๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ศธ0๕๕๙/ว ๒๘๙๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
๙๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต3(นางรุสนีนา ปาแนแจกะ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยนายยูโสบ อาดำ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา กำลังดำเนินการค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ความคาดหวังและสภาพจริงการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส”โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ดร.จรุณี เก้าเอี้ยน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. ดร.เนาวรัตน์ ตรีไพบูลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. รศ.ดร.สันติ บุญภิรมย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์สมทบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
โทร.๐๗๓-๒๒๗๑๖๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ฉ
รายชื่อหน่วยงานที่ให้ทดลองเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รายชื่อหน่วยงานที่ใช้ทำการทดลองเครื่องมือ

อำเภอเจาะไอร้องและอำเภอจะแนะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

1. โรงเรียนบ้านบาโงระนะ จำนวน 2 ชุด
2. โรงเรียนบ้านจะแนะ จำนวน 2 ชุด
3. โรงเรียนบ้านตือกอ จำนวน 2 ชุด
4. โรงเรียนบ้านละหาร จำนวน 2 ชุด
5. โรงเรียนบ้านปารี จำนวน 2 ชุด
6. โรงเรียนบ้านไอกรอส จำนวน 2 ชุด
7. โรงเรียนบ้านยะออ จำนวน 2 ชุด
8. โรงเรียนบ้านดุซงยอ จำนวน 2 ชุด
9. โรงเรียนบ้านแมะแซ จำนวน 2 ชุด
10. โรงเรียนบ้านรือเปาะ จำนวน 2 ชุด
11. โรงเรียนบ้านน้ำหอม จำนวน 2 ชุด
12. โรงเรียนผดุงมาตร จำนวน 2 ชุด
13. โรงเรียนบ้านน้ำวน จำนวน 2 ชุด
14. โรงเรียนพิทักษ์วิทยาฤมุง จำนวน 2 ชุด
15. โรงเรียนร่วมจิตต์ประชา จำนวน 2 ชุด
16. โรงเรียนบ้านไอร์โซ จำนวน 2 ชุด
17. โรงเรียนบ้านยานิง จำนวน 2 ชุด
18. โรงเรียนบ้านเจาะไอร้อง จำนวน 2 ชุด
19. โรงเรียนบ้านโคก จำนวน 2 ชุด
20. โรงเรียนบ้านบาโงดุดุง จำนวน 2 ชุด
21. โรงเรียนบ้านเจ๊ะเก จำนวน 2 ชุด
22. โรงเรียนบ้านเขาน้อย จำนวน 2 ชุด
23. โรงเรียนบ้านบองอ จำนวน 2 ชุด
24. โรงเรียนบ้านบาโงกูโบ จำนวน 2 ชุด
25. โรงเรียนบ้านลาไม จำนวน 2 ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ช
รายชื่อหน่วยงานที่ทำการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รายชื่อสถานศึกษาที่ทำการวิจัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1

1. วัดกำแพง
2. บ้านยาบี
3. บ้านไร่พญา
4. บ้านกาแนะ
5. บ้านกูแบสาลอ
6. บ้านโคกศิลา
7. บ้านหัวเขา
8. ไทยรัฐวิทยา10 (บ้านใหม่)
9. บ้านโคกสยา
10. บ้านเปล
11. วัดพนาสณฑ์
12. บ้านโคกเคียน
13. บ้านโคกพยอม
14. บ้านทรายขาว
15. อนุบาลนราธิวาส
16. เมืองนราธิวาส
17. บ้านทุ่งโต๊ะดัง
18. บ้านจือง่า
19. บ้านตะโละแน็ง
20. บ้านยารอ
21. บ้านแคนา
22. บ้านโต๊ะนอ
23. บ้านจูดแดง
24. บ้านโคกแมแน
25. บ้านกาเยาะมาตี
26. บ้านยือลอ
27. บ้านแป๊ะบุญ
28. บ้านบือเจ๊าะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

29. น้ำตกปาโจ (วันครู 2501)
30. บ้านปะลุกานากอ
31. บ้านดูกู
32. บ้านบือเระ
33. บ้านบูเกะสูดอ
34. บ้านคลอแระ
35. บ้านตันหยง
36. บ้านฮูแตยือลอ
37. บ้านกะลูแป
38. บ้านอีโยะ
39. บ้านอาตะบือเระ
40. บ้านปูซูตีฆอ
41. ราชประชานุเคราะห์ 10
42. บ้านต้นตาล
43. บ้านแยะ
44. บ้านนากอ(มะดากะอุทิศ)
45. บ้านลุโบะปาเระ
46. บ้านจอเบาะ
47. บ้านตะโละมีญอ
48. บ้านบูเกะบากง
49. บ้านบลูกาสนอ
50. บ้านกูยิ
51. บ้านยี่งอ
52. บ้านลูโบะบายะ
53. บ้านปาลอบาต๊ะ
54. บ้านกำปงปีแซ
55. บ้านลูโบะดาโต๊ะ
56. บ้านกาแร
57. บ้านบาโงปะแต
58. บ้านสายน้ำทิพย์
59. บ้านสวนพลู

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

60. บ้านธรรมเจริญ
61. บ้านบลูกาฮีเล
62 ประชาพัฒนา
63. บ้านพนาทักษิณ
64. บ้านบาตง
65. วัดราษฎร์สโมสร(ไพโรจน์วิทยา)
66. บ้านนาดา
67. บ้านรือเสาะ
68. บ้านยาแลเบาะ
69. บ้านมือและห์
70. บ้านตายา
71. บ้านยือลาแป
72. บ้านดือแยหะยี
73. บ้านบือเล็งใต้
74. ประชาวิทยรังสรรค์
75. บ้านตะมะยูง
76. สามัคคีวิทยา
77. บ้านตอหลัง
78. บ้านบือแนนากอ
79. บ้านลูโบ๊ะบาตู
80. บ้านไอร์แยง
81. บ้านปาหนัน
82. บ้านป่าไผ่
83. คีรีราษฎร์รังสฤษดิ์
84. บ้านลาเวง
85. บ้านตามุง
86. สว่างวัฒนา
87. บ้านดาฮง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

1. วัดเกาะสวาด

2.บ้านโคกงู

3.บ้านไพรวัน

4.บ้านตอแล

5.บ้านบอเกาะ

6.บ้านบือราแง

7.บ้านเปาะเจ๊ะเต็ง

8.บ้านสายะ

9.วัดโบราณสถิตย์

10.วัดพระพุทธ

11.บ้านสะหริ่ง

12.วัดโคกมะม่วง

13.บ้านปลักปลา

14.วัดสิทธิสารประดิษฐ์

15.บ้านแฆแป๊ะ

16.บ้านปะดะดอ

17.บ้านบางขุด

18.บ้านแอแว

19.บ้านแขยง

20.บ้านสามแยก

21.บ้านตำเสาพัฒนา

22.บ้านแม่ดง

23.บ้านตือมายู

24.บ้านนูโร๊ะ

25.นิคมสร้างตนเองแว้งสายโท2

26.บ้านฆอเลาะทูวอ

27. บ้านบูเกะตา

28.บ้านกูแบอีแก

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

29.บ้านกวาลอซีรา

30.บ้านลูโบ๊ะซามา

31.บ้านโต๊ะเวาะ

32.บ้านลาแล

33.บ้านปูโป๊ะ

34.บ้านตือระมิตรภาพที่ 172

35.บ้านซรายอ

36.บ้านตะโละบูเก๊ะ

37.บ้านตาเซะเหนือ

38.บ้านบาโงมาแย

39.บ้านตลิ่งสูง

40.บ้านไอบาตู

41.บ้านละหาน

42.บ้านโต๊ะเด็ง

43.บ้านกาวะ

44.บ้านตาเซะใต้

45.บ้านจือแร

46.บ้านโผลง

47.นิคมพัฒนา 4

48.นิคมพัฒนา9

49.บ้านน้ำทุเรียน

50.นิคมพัฒนา7

51.บ้านน้ำใส

52.นิคมพัฒนา5

53.บ้านร่วมใจ

54.สุคิริน

55.นิคมพัฒนา2

56.บ้านบาลูกายาอิง

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

1. บ้านไอปาเซ
2. บ้านลูโบ๊ะดีแย
3. บ้านบาโงสะโต
4. ประชาบำรุง
5. บ้านมะรือโบตก
6. บ้านบาโงระนะ
7. บ้านนิบง
8. บ้านบระเอ็ง
9. บ้านเขาแก้ว
10 ไอยรานุสรณ์
11. บ้านบือนังกือเปาะ
12. บ้านบ่อทอง
13. บ้านกอแนะเหนือ
14. บ้านลูโบ๊ะบาตู
15. บ้านเจ๊ะเก
16. บ้านเขาน้อย
17. บ้านบองอ
18. บ้านบาโงกูโบ
19. บ้านสาเมาะ
20. บ้านลาไม
21. บ้านปาเซ
22. บ้านสะโล
23. บ้านจะแนะ
24. บ้านตือกอ
25. บ้านละหาร
26. บ้านปารี
27. บ้านไอกรอส
28. บ้านยะออ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

29. บ้านดุซงยอ
30. บ้านแมะแซ
31.บ้านรือเปาะ
32. บ้านน้ำหอม
33. ผดุงมาตร
34. บ้านน้ำวน
35. พิทักษ์วิทยากุมุง
36. ร่วมจิตต์ประชา
37. บ้านไอร์โซ
38. บ้านยานิง
39. บ้านเจาะไอร้อง
40. บ้านโคก
41. บ้านบาโงดุดุง
42. บ้านลูโบ๊ะเยาะ
43. บ้านบูกิต
44. บ้านไอสะเตียร์
45. บ้านบาตาปาเซ
46. บ้านบำรุงวิทย์
47. บ้านเจาะเกาะ
48. บ้านบูเก๊ะตาโมงฯ 128

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ภาคผนวก ซ
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1.นายพิทยุตม์ กงกุล

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

2.นายมนัส ดาโอะ

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

3.นายสมพร สุมาลี

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสาเมาะ

สถานที่ทำงาน โรงเรียนบ้านสาเมาะ อำเภอบองอ จังหวัดนราธิวาส

4.นายบัณฑิต สาและ

วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนผดุงมาตร

สถานที่ทำงาน โรงเรียนผดุงมาตร อำเภอจะแนะ จังหวัดนราธิวาส

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

5.นางรุสนีนา ปาแนแจกะ

วุฒิการศึกษา ศึกษาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาวิจัยและวัดผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3

สถานที่ทำงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 3 อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

ชื่อ-นามสกุล นายยูโสบ อาดำ

วัน เดือน ปี 6 เมษายน 2520

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 30 หมู่ 1 ตำบลบองอ อำเภอระแงะ
จังหวัดนราธิวาส 96220

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา	โรงเรียนเมืองสตูล
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนมำบาอูลอูลูม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนดารุลมาอาเรฟ
ระดับปริญญาตรี (ศศ.บ.)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
คณะมนุษยศาสตร์ วิชาเอกภาษาอังกฤษ	

ประสบการณ์การทำงานในอดีต

2551 ครูผู้ช่วย โรงเรียนผดุงมาตร
อำเภอจะแนะ จังหวัดนราธิวาส
2555 ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านสาเมาะ
อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านสาเมาะ
อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

โรงเรียนบ้านสาเมาะ อำเภอระแงะ
จังหวัดนราธิวาส

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา