

The Development of Work Manual for Personnel Management in Opportunity Expansion School Under Nakhon Si Thammarat Primary Educational Service Area Office 4

Noppadon Jatturong^{1*} Teeraphong Somkhaoyai¹ and Phrakru Prachotkichchaporn¹

¹ Department of Buddhist Educational Administration, Faculty of Education, Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Nakhon Si Thammarat Campus, Thailand

* Corresponding author. E-mail: tiknoppadon.2534@gmail.com

ABSTRACT

This research aims to: (1) study the state of personnel administration in schools with expanded educational opportunities, (2) develop a manual on personnel administration in schools with expanded educational opportunities, and (3) evaluate the manual on personnel administration in schools with expanded educational opportunities under the Office of the Primary Educational Service Area 4, Nakhon Si Thammarat. This study is qualitative research with key informants through in-depth interviews with 15 people, in-depth interviews with 5 experts, and focus group discussions with 7 experts. The instrument used was a focus group interview. The results of the study found that 1) the state of personnel administration in schools with expanded educational opportunities found that the implementation of each of the 9 tasks complied with the criteria set by the Office of the Teachers and Educational Personnel Commission, but the practitioners still lacked knowledge and understanding of the work procedures. This was because there were many and varied practices, and some tasks had regulations that had changed, making it impossible to comply with them. 2) The results of the study on the development of a manual on personnel administration in schools with expanded educational opportunities found that in presenting the guidelines for all 9 tasks, the guidelines were consistent with the guidelines that appeared in the announcement. The relevant orders and regulations are used as guidelines for personnel management in schools with expanded educational opportunities. 3) The results of the evaluation of the personnel management manual in schools with expanded educational opportunities found that in the group discussion, all the experts agreed that the manual was appropriate and could be used.

Keywords: Manual, Personnel Management, Opportunity Expansion School

การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

นพดล จัตรงค์^{1*} อีระพงษ์ สมเขাইใหญ่¹ และ พระครูประโชติกิจจาภรณ์¹

¹ สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ประเทศไทย

* Corresponding author. E-mail: E-mail: tiknoppadon.2534@gmail.com

บทคัดย่อ

บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา (2) พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา (3) ประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญโดยการสัมภาษณ์เชิงลึก 15 คน สัมภาษณ์เชิงลึกผู้เชี่ยวชาญ 5 คน และสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ 7 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ประเด็นการสนทนากลุ่ม ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา พบว่า การดำเนินการแต่ละงานทั้ง 9 งาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดแต่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เป็นเพราะว่ามีแนวปฏิบัติที่หลากหลายและมีจำนวนมากประกอบกับบางภาระกิจงานมีกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามได้สอดคล้อง 2) ผลการศึกษาพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา พบว่า ในการนำเสนอแนวปฏิบัติทั้ง 9 งาน มีแนวปฏิบัติให้เกิดความสอดคล้องกันกับแนวปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในประกาศ คำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา 3) ผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา พบว่า ในการสนทนากลุ่มซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมดมีความเห็นตรงกันว่าคู่มือมีความเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ได้

คำสำคัญ: คู่มือ, การบริหารงานบุคคล, โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

© 2024 JSSP: Journal of Social Science Panyapat

บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มีเป้าหมายที่ต้องการเน้นย้ำว่าการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข กระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักมีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภท มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น มีเป้าหมายให้สถานศึกษามีความคล่องตัวและมีอิสระในด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และบริหารทั่วไป จากข้อมูลผลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตลอดจนผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกฎหมายการศึกษาจากหลายหน่วยงาน พบว่า สถานศึกษาต่าง ๆ ยังไม่ประสบผลสำเร็จในการเป็นสถานศึกษานิติบุคคลเต็มรูปแบบ ส่งผลให้การจัดการศึกษาประสบปัญหาหลายอย่างโดยเฉพาะฝ่ายบริหารงานบุคคล (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ 2542, 2553)

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไป

ตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และลูกจ้างได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถมีวิสัยทัศน์ได้ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญซึ่งขอบข่ายของงานบริหารงานบุคคลประกอบด้วย 20 ฝ่ายงานที่สำคัญตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แต่ในปัจจุบันของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาพบว่าสถานศึกษาขนาดเล็กมีสภาพอัตรากำลังที่ค่อนข้างน้อยภาระงานสอนบวกกับงานอื่น ๆ ค่อนข้างมากทำให้ข้าราชการครูมีการเปลี่ยนแปลงไปทุกปี โครงสร้างการบริหารงานบุคคลที่ไม่ชัดเจนส่งผลต่อการทำงานกับบุคคลที่มารับหน้าที่ใหม่ประสบปัญหาและอุปสรรคหลายประการ (กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา, 2550) นอกจากนี้บุคคลากรของสถานศึกษาขาดความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารควรวางแนวทางการอธิบายให้เกิดความยุติธรรม ยึดระเบียบและคู่มือในการปฏิบัติงานทั้ง 9 ด้าน

จากความเป็นมาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎกระทรวงกำหนด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4
2. เพื่อพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4
3. เพื่อประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4

ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

1.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ในการวิจัยขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 ได้ ประกอบด้วย ผู้ให้สัมภาษณ์ในการศึกษา ผู้วิจัยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposeful Selection) โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) จำนวน 15 คน โดยมีประสบการณ์ในตำแหน่งไม่น้อยกว่า 3 ปี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 5 คน หัวหน้างานบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 5 คน ครู จำนวน 5 คน

1.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในขั้นตอนนี้ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน โดยมีประสบการณ์ในตำแหน่งไม่น้อยกว่า 3 ปี ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 ฝ่ายบริหารงานบุคคลจำนวน 1 คน ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 คน หัวหน้างานบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 2 คน

1.3 ขั้นตอนประเมินคู่มือ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในขั้นตอนนี้ได้แก่ ผู้ร่วมประชุมสนทนากลุ่ม ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key-informants) ในการเสนอคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 คือ จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน โดยมีประสบการณ์ในตำแหน่งไม่น้อยกว่า 3 ปี ซึ่งได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประเมินศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 จำนวน 1 คน ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 3 คน หัวหน้างานบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 3 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ในขั้นตอนการศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview)

2.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ ในขั้นตอนการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 ผู้วิจัยได้ใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

2.3 ขั้นตอนประเมินคู่มือ เครื่องมือที่ใช้ในขั้นตอนการนำเสนอ คือ แบบประเมินและแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group) แบบสนทนากลุ่ม ใช้ร่างการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 เป็นแนวทางสำหรับการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ การการเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview)

3.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกเรื่องการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

3.3 ขั้นตอนประเมินคู่มือ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการจัดสนทนากลุ่ม เสนอคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 เพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะและบันทึกผลการสนทนากลุ่มตามความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม และกำหนดองค์ประกอบคู่มือประเมิน 6 ด้าน ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์ 2) บทนำ 3) คำจำกัดความ 4) โครงสร้างความคิด 5) หลักเกณฑ์วิธีการทำงาน 6) เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยฉบับนี้ ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (Indept Interview) และการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group) ใช้วิธีการวิเคราะห์แบบอุปนัย (Analytic Induction) โดยนำข้อมูลมาเรียบเรียง และจำแนกอย่างเป็นระบบ จากนั้นนำมาตีความหมาย เชื่อมโยงความสัมพันธ์และสร้างข้อสรุปจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ โดยทำไปพร้อม ๆ กับการเก็บรวบรวมข้อมูล

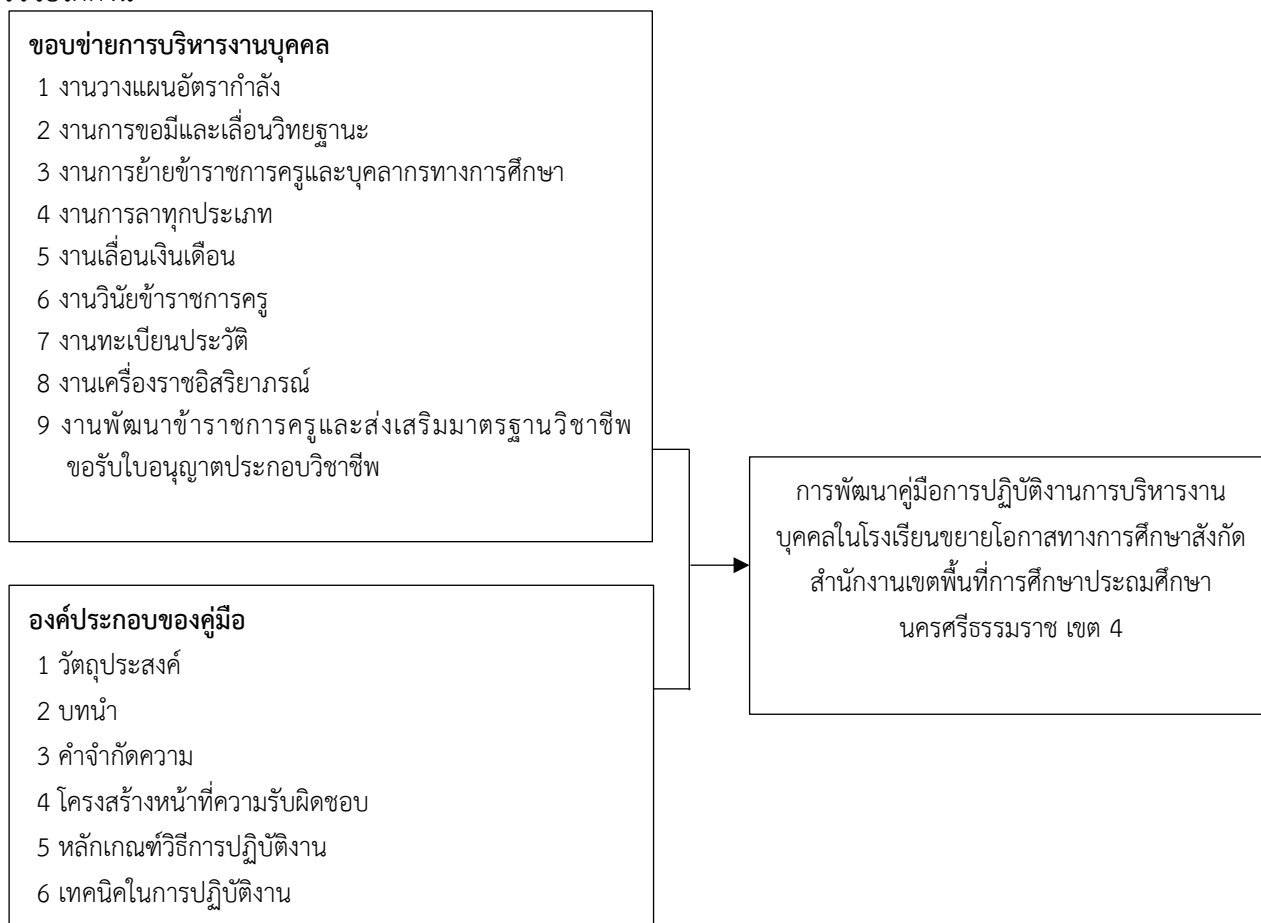
4.1 ขั้นตอนการศึกษาสภาพ ผู้วิจัยดำเนินการนำรายละเอียดจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะเบื้องต้น และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อนำเสนอในผลการศึกษาสภาพ

4.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ ผู้วิจัยดำเนินการนำรายละเอียดจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะเบื้องต้น และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อนำเสนอในการสนทนากลุ่ม

4.3 ขั้นตอนประเมินคู่มือ ผู้วิจัยดำเนินการนำความเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข ปรีกษาอาจารย์ที่ปรึกษาและจัดทำการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 ฉบับสมบูรณ์ สรุปผลและนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยในการศึกษาเรื่องการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยโดยประกอบด้วย ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้มาจากคู่มือการบริหารงานโรงเรียนนิติบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์ประกอบของคู่มือ ซึ่งได้มาจากการสังเคราะห์งานวิจัย สามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยได้ดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัย พบว่า

1. สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4

ในการดำเนินงานทั้ง 9 ฝ่ายงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามรูปแบบกระบวนการตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด แต่ยังมีปัญหาคือ ผู้รับผิดชอบงานยังขาดความรู้ ขาดความต่อเนื่องของงาน กฎเกณฑ์ในงานบางอย่างมีการเปลี่ยนแปลงไปทุกปี จึงทำให้ในการดำเนินงานเกิดความล่าช้า เอกสารที่นำเสนอไม่ตรงตามความต้องการขาดความถูกต้อง

2. การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4

1) งานวางแผนอัตรากำลัง 1) การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษามีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ 2) สถานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทั้งด้านปริมาณและความสามารถตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด 3) จัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 1 ปี 3 ปี และ/หรือ 5 ปี โดยมีรายละเอียดแสดงความต้องการทั้งในด้านปริมาณและความสามารถของบุคลากร 4) เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ 5) ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา 6) ดำเนินการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลังโดย สถานศึกษาจัดหาอัตรากำลังตามอำนาจของสถานศึกษา

2) งานการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ 1) ผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ว 9/2564 และประสงค์จะขอมิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาได้ตลอดปี ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA 2) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามที่กำหนดไว้ในวิธีการ ก่อนนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานเข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) งานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 1) ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้าย (ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 2) สถานศึกษา นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นการย้าย แล้วรวบรวมส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภายในเวลาที่

4) งานการลาทุกประเภท 1) การรายงานวันลา ขาดราชการ มาสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำปีงบประมาณ (1 ตุลาคมของทุกปี) เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2) ผู้รับผิดชอบระดับสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลการลา ขาดราชการ มาสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษา 3) จัดทำข้อมูลวันลา ขาดราชการ มาสาย ตามแบบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด 4) เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและลงนามรับรอง 5) นำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5) งานการเงินเดือน 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำข้อตกลง PA กับผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน 2) โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเงินเดือนระดับสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 3 คน หากโรงเรียนใดมีข้าราชการครูไม่ครบจำนวน 3 คน สามารถขอรายชื่อโรงเรียนอื่นมาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการได้ 3) โรงเรียนส่งเอกสารการเสนอการเงินเดือน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลการเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบ 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งประกาศร้อยละและการการเงินเดือนให้โรงเรียนในสังกัดทราบ 6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำร่างคำสั่งจ่ายเงินเดือนพร้อมบัญชีแนบท้ายการเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะ ส่งให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการออกคำสั่งจ่ายเงินเดือนแล้วส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 5 ชุด 7) โรงเรียนจัดทำหนังสือแจ้งผลการการเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

6) งานวินัยข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษาดูแลเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง เพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

7) งานทะเบียนประวัติ 1) กรณีบรรจุใหม่ ให้จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติผ่าน ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ https://hrms.otepc.go.th/login_for_staff/ สำหรับการแก้ไข วันเดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ยึดระเบียบเดิม

8) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 1) สำรองและตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ควรพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด 2) จัดทำแบบบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาที่เสนอขอพระราชทานและรับรองความถูกต้องโดยผู้บริหารสถานศึกษา รวบรวมเอกสารตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

9) งานพัฒนาข้าราชการครูและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 1) ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา 2) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาโดยยื่นผ่านระบบ KSP e-Service และ KSP School หรือ ยื่นผ่านเคาน์เตอร์และจุดบริการ

3. ประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4

ผลการประเมินพบว่า ในการประเมินทั้งในส่วนของ องค์ประกอบของคู่มือที่ประกอบด้วย 1) ชื่อคู่มือ 2) วัตถุประสงค์ 3) บทนำ 4) คำจำกัดความ 5) โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ 6) หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 7) เทคนิคในการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคลทั้ง 9 ฝ่ายงานที่มีหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานคือ 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) ผู้รับผิดชอบ 3) กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน 4) แบบฟอร์มการดำเนินงาน 5) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง พบว่าทุกองค์ประกอบผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่า มีความเป็นไปได้ มีความเหมาะสม และมีความเป็นประโยชน์ ในการนำไปสู่การใช้ โดยมีข้อเสนอแนะในการปรับแก้ให้เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานลงในคู่มือเพื่อให้เกิดการปฏิบัติและให้เขียนกรอบการดำเนินการระยะเวลาดำเนินการแต่ละขั้นตอนให้ชัด

อภิปรายผล

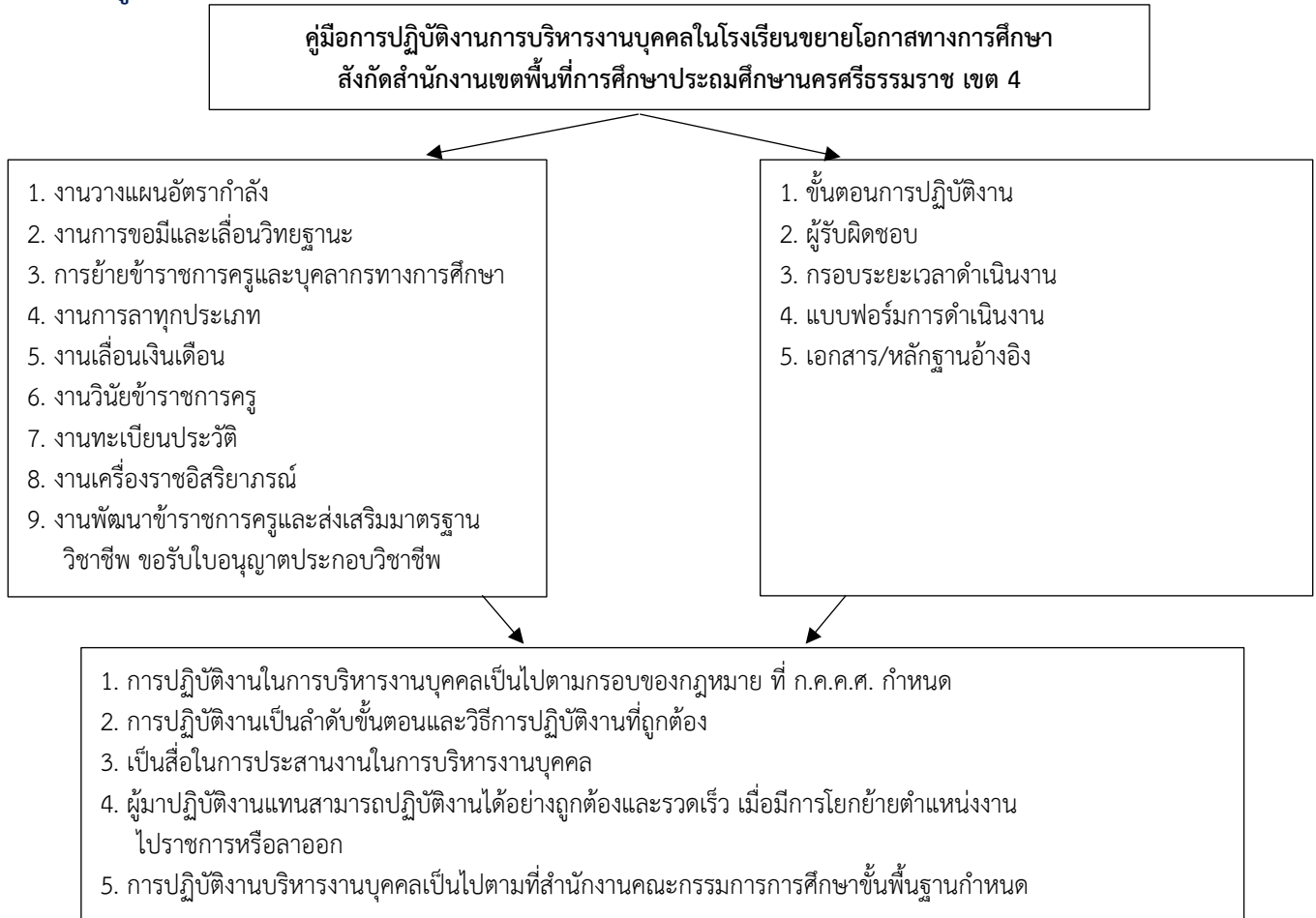
สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 พบว่า มีการดำเนินการแต่ละงานทั้ง 9 งาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนดแต่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการปฏิบัติที่ไม่ได้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานบางครั้งเป็นผู้มารับหน้าที่ใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจและไม่มีคู่มือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ อีกทั้งยังมีข้อกำหนดระเบียบการปฏิบัติ ที่หลากหลายและมีจำนวนมากประกอบกับบางภาระกิจงานมีกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ วิภาดา สารมัย (2562) ศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของ ก.ค.ศ. ทั้งการวางแผนอัตรากำลัง การขอเลื่อนวิทยฐานะ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีผู้บริหารสถานศึกษาติดตามงาน แต่บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนอัตรากำลังให้เพียงพอต่อความต้องการในอนาคต ซึ่งสอดคล้องกับ ศิริณาวรรณ ทุมคำ (2559) ศึกษาการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการให้ออกจากราชการ เป็นไปตามรูปแบบและความต้องการของสถานศึกษา และรูปแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำกำลังคนตามความต้องการไว้วางหน้า รวมถึงด้านปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ขาดความต่อเนื่องและขาดความรู้ในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

ผลการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 พบว่า ในการนำเสนอแนวปฏิบัติทั้ง 9 งาน ที่ประกอบด้วย 1) งานวางแผนอัตรากำลัง 2) งานการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ 3) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) งานการลาทุกประเภท 5) งานเลื่อนเงินเดือน 6) งานวินัยข้าราชการครู 7) งานทะเบียนประวัติ 8) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 9) งานพัฒนาข้าราชการครูและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีแนวปฏิบัติให้เกิดความสอดคล้องกันกับแนวปฏิบัติซึ่งปรากฏอยู่ในประกาศ คำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าในการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องดำเนินการยึดประกาศ คำสั่ง ระเบียบปฏิบัติรวบรวมมาเป็นแนวปฏิบัติให้เหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับ อรรถพล แดนดี (2556) ศึกษาเรื่องการ

บริหารงานบุคคลในโรงเรียนศูนย์เครือข่ายคุณภาพการศึกษาตอนตล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร ผลการศึกษาพบว่า มีการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพอย่างดียิ่ง ประกอบด้วยทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ด้านการดำรงรักษาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร การวางแผนงานบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ สุเทพ เท่งประกิจ (2557) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการสรรหา ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง ด้านการพัฒนา ด้านการดำรงรักษาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แก่ครูอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 พบว่า ผลการประเมิน แนวปฏิบัติทั้ง 9 งานที่สำคัญในการบริหารงานบุคคลได้แก่ 1) งานวางแผนอัตรากำลัง 2) งานการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ 3) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) งานการลาทุกประเภท 5) งานเลื่อนเงินเดือน 6) งานวินัยข้าราชการครู 7) งานทะเบียนประวัติ 8) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 9) งานพัฒนาข้าราชการครูและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีความเป็นไปได้ มีความเหมาะสม และมีความเป็นประโยชน์ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าแนวปฏิบัติในคู่มือที่ได้ดำเนินการ เกิดจากการรวบรวมข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับแนวปฏิบัติทั้ง 9 งานจากหลากหลายระเบียบปฏิบัติมารวมไว้ในที่เดียวกันมีการกำหนด 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) ผู้รับผิดชอบ 3) กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน 4) แบบฟอร์มการดำเนินงาน 5) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับ ธพลศจกรณ์ พิมพิชัยธกุล (2561) ศึกษาการพัฒนาคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนมาตรฐานสากลตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาพบว่า กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนมาตรฐานสากลประกอบด้วยกระบวนการสำคัญ 9 กระบวนการ ได้แก่ 1) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 2) การออกแบบโครงสร้างองค์กรและการออกแบบงาน 3) การสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ โอนย้ายและการรักษาบุคลากร 4) การพัฒนาบุคลากร 5) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารผลการปฏิบัติงาน 6) การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ 7) การบริหารความก้าวหน้าในวิชาชีพ 8) งานวินัยและนิติการ และ 9) การบริหารความผูกพันของบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับ จักรกฤษณ์ ทิพย์ปัญญา (2564) ศึกษาการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่องค์กรคล่องตัว: กรณีศึกษา โปรแกรมโต้ตอบอัตโนมัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Chatbot) กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร ผลการศึกษาพบว่า กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร ประกอบด้วย 6 ส่วนงาน ได้แก่ ส่วนบริหารงานบุคคล ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ ส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง กลุ่มงานจริยธรรม ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด และสถาบันวิทยาการศุลกากร ซึ่งสอดคล้องกับ ปทุมพร กาญจนอรรถ (2561) ศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ (Quality system management) ของโรงเรียนมาตรฐานสากล ซึ่งทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อบ่งชี้และภารกิจของการบริหารงานบุคคลกับการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ (Quality system management) ของโรงเรียนมาตรฐานสากล (World-class Standard School: W-SS) ได้ทั้งหมด 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5) ด้านการออกจากราชการ

องค์ความรู้ใหม่



ภาพที่ 2 องค์ความรู้จากการวิจัย

จากภาพที่ 2 สามารถสรุปเป็นองค์ความรู้ใหม่ ได้ดังนี้ การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 ประกอบด้วย 9 งาน ได้แก่ 1) งานวางแผนอัตรากำลัง 2) งานการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะ 3) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) งานการลาทุกประเภท 5) งานเลื่อนเงินเดือน 6) งานวินัยข้าราชการครู 7) งานทะเบียนประวัติ 8) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 9) งานพัฒนาข้าราชการครูและส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และ 5 องค์ประกอบ คือ 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) ผู้รับผิดชอบ 3) กรอบระยะเวลาดำเนินงาน 4) แบบฟอร์มการดำเนินงาน 5) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

สรุปผลการวิจัย

สภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 พบว่าโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ได้ดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดในทุกขอบข่ายงาน แต่ยังมีบางขอบข่ายงานที่ผู้รับผิดชอบในหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอนกระบวนการทำงาน

การพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 4 พบว่า ในขั้นตอนของการร่างคู่มือการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย 9 ฝายงานซึ่งในแต่ละงานจะมีหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานดังนี้ 1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) ผู้รับผิดชอบ 3) กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน 4) แบบฟอร์มการดำเนินงาน 5) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

ประเมินคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 4 พบว่า คู่มือสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาได้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

- 1.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรออกระเบียบในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน
- 1.2 เขตพื้นที่การศึกษาควรมีการประชุมสัมมนาพร้อมกับการจัดอบรมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบถึงวิธีการดำเนินงาน
- 1.3 จากผลการวิจัยควรปรับแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติลงในคู่มือ เพื่อให้กีดการปฏิบัติและเขียนกรอบระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน ซึ่งสถานศึกษาควรมีการประชุมชี้แจงถึงขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละงานให้ผู้รับผิดชอบทราบเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

2. ข้อเสนอแนะด้านการวิจัยครั้งต่อไป

- 2.1 ควรศึกษาการพัฒนาคู่มือสถานศึกษาของโรงเรียนประเภทอื่นในสังกัดเดียวกัน
- 2.2 ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา
- 2.3 ควรศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในศตวรรษที่ 21

เอกสารอ้างอิง

- จักรกฤษณ์ ทิพย์ปัญญา. (2564). การพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่องค์กรคล่องตัว กรณีศึกษาโปรแกรมโต้ตอบอัตโนมัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Chatbot) กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร. (รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).
- ธพลศจกรณ์ พิมพ์ชัยกุล. (2561). การพัฒนาคู่มือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนมาตรฐานสากลตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (ครุศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).
- ปทุมพร กาญจนอรรถ. (2561). แนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. (การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ).
- ราชกิจจานุเบกษา. (2550). กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา. สืบค้น 4 กรกฎาคม 2565. จาก <https://dl.parliament.go.th/backoffice/viewer2300/web/viewer.php>.
- _____. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3). สืบค้น 4 กรกฎาคม 2565. จาก <https://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2553/A/045/1.PDF>.
- วิภาดา สารมัย. (2562). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี. (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- ศิริณาวรรณ ทุมคำ. (2559). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1. (ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- สุเทพ เพ่งประกิจ. (2557). การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2. (ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- อรรคพล แดนดี. (2556). การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนศูนย์เครือข่ายคุณภาพการศึกษาคลองตาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร. (ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ).