

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร
PERSONNEL MANAGEMENT IN EDUCATIONAL INSTITUTIONS
ACCORDING TO THE BUDDHIST PRINCIPLES.

¹พระครูวิจิตรศาสนการ (แนบเนียม), และ ²ประจितร มหาหิง
¹Phrakhuvijitsasanakan (Naepniam), and ²Prachitr Mahahing

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,วิทยาเขตขอนแก่น, ประเทศไทย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Khon Kaen Compus, Thailand.

¹Phrakhuvijitsasanakan@hotmail.com

Received September 10, 2021; Revised November 2, 2021; Accepted December 1,2021

บทคัดย่อ

บทความวิชาการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและนำเสนอหลักการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร ผลการศึกษาพบว่า หลักการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร เป็นการบริหารงานเกี่ยวกับคนผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยมีกิจกรรมต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา จนถึงพ้นสภาพจากการทำงาน การบริหารบุคคล เป็นหัวใจของการบริหารองค์กรให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ฝึกความเป็นผู้นำ การปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนการเลือกสรร การเสริม สร้างคนดีไว้ใช้งาน โดยยึดหลักความเสมอภาค ความสามารถ ความมั่นคง ความเป็นธรรม ความยุติธรรม การใช้คนให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ โดยยึดหลักพุทธบริหาร คือ สปัฏฐธรรม 7 ประการ มาใช้เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการบริหาร.

คำสำคัญ : การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา,หลักพุทธบริหาร

¹นิสิตปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
²รองศาสตราจารย์ ดร.,หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

Abstract

This academic article aims to study and present the principles of personnel management in educational institutions according to the Buddhist management principles. The results of the study found that the principle of personnel management in educational institutions according to the principle of Buddhist management is related to managing workers within the organization through various activities from selection to termination. Personnel management is the core of organizational management to achieve its objectives. It is the process of leadership training and adaptation for changes in technological progress. It is also the selection and enhancement of personnel for the organization through the principles of equality, capacity, security, fairness, justice and use of the right persons according to their knowledge and capacity. This depends on the Buddhist management principle of Sappurisa-dhamma 7 (qualities of a good man) to be equipped in the spirit of management.

Keywords: Personnel Management in Educational Institutions, Buddhist Management Principles.

บทนำ

การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กรหรือหน่วยงานเป็นอย่างมาก องค์กรจะประสบความสำเร็จได้ย่อมต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงานและร่วมมือกันพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ โดยยึดหลักการสำคัญในการบริหารคือ ต้องมีการกระจายอำนาจในภาระหน้าที่ต่างๆ สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร และสร้างระบบคุณธรรมให้เข้มแข็งยิ่งขึ้น โดยเฉพาะบุคลากรในสถานศึกษา หากบุคลากรในสถานศึกษามีคุณภาพ มีขวัญกำลังใจที่ดี จะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ซึ่งต้องอาศัยผู้บริหารศึกษาที่มีความสามารถในการบริหาร สามารถสร้างความรัก ความศรัทธาของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและต่อผู้บริหาร สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ มีความสุขในการปฏิบัติงานและร่วมแรงร่วมใจนำพาสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายได้

ภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษานั้นก็คือ การบริหารงานบุคคล เพราะภารกิจหลักของผู้บริหาร คือ การประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลฝ่ายงานต่างๆ ในสถานศึกษาให้เกิดการทำงานร่วมกัน ช่วยกันนำพาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมาย ซึ่งบุคลากรเปรียบเสมือนฟันเฟืองขับเคลื่อนองค์กร ดังนั้น การบริหารงานบุคคลต้องถือเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะสถานศึกษามีองค์ประกอบอยู่ 3 ประการ คือ คน งานและเงิน นั้นหมายความว่า การ

บริหารงานคนอย่างไรจะได้ถึงความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คนถือว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญ เพราะคนเป็นผู้กระทำให้เกิดปัจจัยอื่นๆ โดยเฉพาะงาน คนเป็นผู้นำให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย การศึกษาเป็นรากฐานอันสำคัญยิ่งในการสร้างความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของชาติ ถ้าการจัดการศึกษาของชาติมีคุณภาพ ก็หมายถึงประชาชนในชาติมีคุณภาพตามไปด้วย สถานศึกษาจึงนับว่าเป็นสถาบันที่มีความสำคัญยิ่ง สถานศึกษาเป็นหน่วยปฏิบัติในการนำนโยบายด้านการศึกษาไปสู่การปฏิบัติให้เกิดความสำเร็จ หรือความล้มเหลวในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาขึ้นอยู่กับผู้บริหารงานของผู้บริหาร ฉะนั้นผู้บริหารต้องมีหลักการหรือนำหลักการข้อใดข้อหนึ่งมาเป็นแนวทางปฏิบัติ จึงจะสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ดังนั้นบุคลากรในองค์กรจะทำงานเป็นทีมได้ดียิ่งขึ้น จะต้องมีผู้บริหารที่ดีคอยกำกับ ดูแล ผู้บริหารที่ดีในทางธรรม คือ ต้องมีพรหมวิหารธรรม 4 ประการ คือ 1) เมตตา คือ การมีความหวังดีที่ปรารถนาให้ผู้อื่นมีความสุข มีความรัก และความหวังดีต่อเพื่อนร่วมงาน ซึ่งความรักจะเกิดได้ถ้านักบริหารรู้จักมองในแง่ดี หรือส่วนที่ดีของผู้ร่วมงาน ถ้าพบส่วนเสียในตัวเองต้องรู้จักมองข้ามและให้อภัย เมื่อพบสิ่งดีก็จดจำไว้ เพื่อจะได้ใช้คนให้เหมาะสมกับลักษณะที่ดีของเขา 2) กรุณา คือ ความสงสาร เห็นใจ ปรารถนาให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ เมื่อผู้ร่วมงานประสบเคราะห์กรรมนักบริหารต้องมีความสงสาร และคิดหาทางช่วยให้เขาพ้นทุกข์นั้น ความสงสารจะเกิดขึ้นได้เมื่อนักบริหารใจกว้างรับฟังปัญหา 3) มุทิตา คือ ความรู้สึกชื่นชมยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี 4) อุเบกขา คือ ความวางใจเป็นกลาง เทียงตรง ไม่เอนเอียง การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ย่อมทำให้ภารกิจทุก ๆ ด้าน บรรลุเป้าหมายด้วยความราบรื่น เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าขาดบุคลากรขาดความรู้ ความสามารถ ขาดประสบการณ์ ขาดความรับผิดชอบ ขาดหน้าที่ ย่อมก่อให้เกิดปัญหาการพัฒนาบุคคลเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นของหน่วยงานทุกหน่วยงาน (พระมหาชัยวัฒน์ จตตมโล, 2560 : 3-4)

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือบางคนเรียกว่า การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) นอกเหนือจากนี้ ยังมีคำอื่นๆ อีกหลายคำที่มีความหมายเช่นเดียวกัน อย่างเช่น การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ การบริหารอัตรากำลัง การบริหารเจ้าหน้าที่ ส่วนคำภาษาอังกฤษก็มีการใช้ที่แตกต่างกัน เช่น Personnel, Administration, Labor Relation, Labor Management, Management of Human Resource เป็นต้น และการบริหารงานบุคคลนั้นถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารงานสถานศึกษาหรือองค์กรนั้นๆ เพราะถือได้ว่าบุคคลหรือบุคลากรเป็นผู้ที่ขับเคลื่อนในการดำเนินงานขององค์กรนั้นๆ เลยก็น่าจะได้

1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

บุคคล หรือบุคลากรทางการศึกษา ถือเป็นผู้ขับเคลื่อนในการการบริหารงานด้านต่างๆ บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อสถานศึกษาที่ผู้บริหารเองต้องรู้จักการบริหารบุคคลเหล่านั้น การบริหารงานบุคคล ได้มีนักวิชาการทางด้านบริหารบุคคลได้ให้ความหมายไว้แตกต่างกันออกไป แต่ก็ก็จะแตกต่างกันเฉพาะในรายละเอียดปลีกย่อยเท่านั้น ส่วนในหลักการแล้ว ก็จะทำให้ความหมายไว้ตรงกันดังต่อไปนี้

พยอม วงศ์สารศรี (2542,5) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ต่าง ๆ พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่อยู่ในสังคมเพื่อดำเนินการพิจารณาสรรหา คัดเลือกบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาอยู่ในองค์กรและขณะที่บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร และการบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ 3 ประการ คือ

1. ช่วยพัฒนาองค์กร ให้มีความเจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคลากรสื่อกลางในการทำงานขององค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ย่อมทำให้องค์กรเจริญเติบโตและพัฒนายิ่งขึ้น

2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน

3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารงานบุคคลดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคมโดยรวมมีความสุข

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2540:9) ได้สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์ และตามความต้องการของหน่วยงาน

2. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายกว้างขวาง และการเลือกสรรบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน จนกระทั่งพ้นจากหน่วยงาน

3. พิจารณาในแง่กระบวนการ การบริหารงานบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ ตั้งแต่การวางแผน นโยบาย การกำหนดแผน และความต้องการด้านบุคลากร การสรรหาการเลือกสรร การพัฒนา การกำหนดสวัสดิการ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2546,15) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึงกระบวนการที่ผู้บริหาร ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากร หรือบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับบุคลากรขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งดำเนินการธำรงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมี ศักยภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมี

คุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพ้นจากการร่วมงานกับองค์กรให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต

ภิญโญ สาธร (2517,6) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ การใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุดและสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานน้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่เราใช้นั้นมีความสุข มีความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้

สมาน รังสิโยภุชฎ์ (2544,1) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน การวางแผน การวางระเบียบเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้ได้มา ได้ใช้ประโยชน์และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ (Human Resources) ให้มีประสิทธิภาพและมีปริมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ กระบวนการที่ว่านี้ จึงรวมหน้าที่ต่างๆ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานจนกระทั่งออกจากงาน

2. กระบวนการในการบริหารงานบุคคล

กระบวนการบริหารงานบุคคลได้มีนักวิชาการทางการบริหารงานบุคคลได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ต่างๆ กันดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2551,5) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานบุคคลว่าน่าจะประกอบด้วย 1) การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล 2) การสรรหาบุคคล 3) กำหนดอัตราเงิน เดือนและค่าจ้าง 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปูนบำเหน็จ 5) การปกครองบังคับบัญชา 6) การพัฒนาบุคคล 7) การจัดประโยชน์เกื้อกูลอื่นๆ 8) การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

สมาน รังสิโยภุชฎ์ (2544:2) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคคลว่าประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 12 อย่าง คือ 1) การวางแผน ออกกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล 2) วางแผนกำลังคน 3) การกำหนดตำแหน่ง 4) การกำหนดเงินเดือน 5) การสรรหาบุคคล 6) การบรรจุและแต่งตั้ง 7) การจัดทำ ทะเบียนประวัติ 8) การพัฒนาบุคคล 9) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาด้วยความชอบ 10) วินัยและการดำเนินการตามระเบียบวินัย 11) การจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล 12) การให้ออกจากงานและบำเหน็จบำนาญ

สมคิด บางโม (2537) ได้เสนอกระบวนการในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาไว้ 6 ขั้นตอน คือ 1. ขั้นการวางแผนกำลังคนและตำแหน่ง การกำหนดอัตราเงินเดือนและตำแหน่ง 2. ขั้นการแสวงหา บุคคล ได้แก่ การสรรหา การเลือกสรร การบรรจุ 3. ขั้นการพัฒนาบุคคล 4. ขั้นการประเมินผลการปฏิบัติงาน 5. ขั้นการบำรุงรักษาและจัดสวัสดิการ 6. ขั้นการให้บุคคลพ้นจากงาน

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อ หน่วยงานหรือองค์กร กระบวนการบริหารงานบุคคล จะประกอบด้วย การสรรหาบุคคล การใช้บุคคล การพัฒนาบุคคลและการธำรงรักษาบุคคล ซึ่งแต่ละขั้นตอนผู้บริหารจะต้องดำเนินการโดยอาศัยความรู้ด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์

3. หลักการในการบริหารงานบุคคล

การจัดสรรบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม การใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job) การสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรรักทุ่มเทรับผิดชอบงาน และทำให้เห็นว่าการปฏิบัติงานที่รับมอบหมายเป็นเกียรติยศ ศักดิ์ศรี มีความมั่นคงในอาชีพ เป็นต้น เหล่านี้เป็นหนึ่งในหลักการพื้นฐานของการบริหารงานบุคคลที่นำไปสู่ความสำเร็จ นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง “หลักการในการบริหารงานบุคคล” ไว้ต่างกัน บรรยงค์ โตจินดา (2556,54) ได้ให้หลักของการบริหารงานบุคคลไว้ 12 ประการ คือ

1. หลักความเสมอภาค ยึดหลักการเปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถทุกคนมาสมัครเข้าทำงาน โดยไม่กีดกัน

2. หลักความสามารถ ยึดถือความรู้ ความสามารถ หลักคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน รวมทั้งการพิจารณาความดี ความชอบ และการเลื่อนตำแหน่ง

3. หลักความมั่นคง ยึดหลักการปฏิบัติงานระยะยาว รวมทั้งการยึดหลักเหตุผลเมื่อมีปัญหาในการทำงาน

4. หลักความเป็นธรรมทางการเมือง ยึดหลักการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดี ไม่ให้ความสำคัญกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ

5. หลักการพัฒนา ยึดหลักการให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ โดยการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การให้ความรู้ การอบรม มีการจัดระบบนิเทศ และการตรวจตราการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

6. หลักความเหมาะสม ยึดหลักการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถ

7. หลักความยุติธรรม ยึดหลักคุณธรรม ไม่ให้ความสำคัญกับพรรคพวก มีการกำหนด ค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะไม่เอาเปรียบและ ล่วงเกินทางเพศ

8. หลักสวัสดิการ ยึดหลักการบริการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร การจัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ การรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย

9. หลักเสริมสร้าง ได้แก่ ยึดหลักการเสริมสร้าง จริยธรรม และคุณภาพ ทั้งในการป้องกันกรกระทำผิด การผิดวินัยในการปฏิบัติงาน

10. หลักมนุษยสัมพันธ์ การให้ความสำคัญกับสังคม มีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน

11. หลักประสิทธิภาพ ยึดหลักการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน โดยเน้นในด้านการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

12. หลักการศึกษาวิจัยและพัฒนา ยึดหลักการพัฒนาปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่รอดได้ ระบบการบริหารที่ดี จำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัย ปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อจะได้นำเทคนิควิทยาการต่างๆ มาพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

เสนาะ ดิยาว (2556,32) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. ความเป็นธรรมในเรื่องอัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงานและสภาพ ในที่ทำงาน เรื่องของความเป็นธรรมนั้นเป็นความต้องการของทุกๆ คน แม้ว่าเราไม่รู้แน่ชัดว่า ความเป็นธรรมอยู่ที่ไหนหรือยังไม่เข้าใจกันอย่างไรแท้จริงว่า ความยุติธรรมคืออะไร แต่ก็ไม่ใช่เป็นเรื่องสุดวิสัยเสียทีเดียว เช่น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง นายจ้างจะกำหนดอัตราให้ต่ำเพื่อตนจะได้กำไรสูงสุดหรือลูกจ้างอยากได้ค่าจ้างสูงๆ โดยไม่คำนึงถึงความสามารถของตนเองไม่ได้ คำว่า ค่าจ้างยุติธรรมก็คืออัตราค่าจ้างที่กำหนดขึ้น โดยพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่วงการอุตสาหกรรมนั้นๆ จ่ายความสามารถของนายจ้างที่จะจ่ายค่าจ้าง นั้นได้ผลงานที่ลูกจ้างทำได้ ค่าครองชีพและความยากง่ายในการทำงานการคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังกล่าว ก็น่าจะเพียงพอแล้วสำหรับค่าจ้างที่ยุติธรรม

2. แจ้งให้พนักงานได้รู้ข่าวคราวความเป็นไปต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนได้ส่วนเสียทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง การเปิดเผยข่าวให้คนงานมีส่วนร่วมเห็นนั้นก่อให้เกิดผลดีสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันซึ่งจะนำไปสู่การร่วมมือกันคนงานจะได้รู้ความคลี่คลายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ได้รู้ทิศทาง แนวความคิดรูปแบบและแนวทางต่างๆ อันเป็นการช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ถูกต้อง สามารถวางตัว และมีการเตรียมการที่เหมาะสมทางด้านความรู้สึกของคนงาน เมื่อฝ่ายบริหารเปิดเผยข่าวต่างๆ ก็เท่ากับเป็นการสร้างความไว้วางใจให้แก่พนักงาน ย่อมก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความรู้สึกในทางปกป้องคุ้มครองงานขององค์การ

3. ทำให้คนงานมีความรู้สึกที่ตนเองมีค่าและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ หลักข้อนี้เป็นการยอมรับทางด้านความต้องการของคนที่ว่า คนไม่ได้มีชีวิตอยู่ได้ด้วยอาหาร อย่างเดียว ความต้องการทางด้านสังคมก็เป็นความสำคัญอย่างหนึ่ง ความรู้สึกในความสำเร็จของความสำเร็จของภูมิใจในอาชีพและ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เป็นความต้องการของพนักงานทุกระดับ และเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

4. มีความเป็นกันเองกับพนักงาน ในการติดต่อกับพนักงานในเรื่องงานถึงแม้ว่าจะเกิดขึ้น โดยมีระเบียบแบบแผนกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ ก็ไม่ควรถือว่าต้องกระทำตามพิธีเสมอไป เพราะการทำให้ความร่วมมือของพนักงานทุกคนเกิดขึ้นจากอิทธิพลของความรู้สึกส่วนตัวทัศนคติทั้งทางสังคม ทางวัฒนธรรมและทางจรรยาบรรณของแต่ละคน ดังนั้นความเป็นกันเองในการสั่งการ ควบคุมบังคับบัญชาและการปกครองจึงเป็นหลักสำคัญ อีกประการหนึ่ง

5. จ่ายค่าจ้างและค่าแรงโดยยึดถือความสามารถ ผู้บริหารไม่ควรคิดว่าค่าจ้างเป็นการ “ให้” แต่เกิดจาก “ความสามารถ” ของลูกจ้างเอง เพราะการดำเนินธุรกิจคือหลักความสามารถเป็นเกณฑ์ ไม่ใช่เป็นการกุศล ที่จะมัวคำนึงถึงเมตตาจิตของผู้บริหารโดยคิดว่าการจ่ายค่าจ้างเป็นบุญเป็นคุณของเจ้าของกิจการ การที่จะขึ้นเงินเดือน และค่าจ้างก็เพราะประสิทธิภาพของลูกจ้างเอง ไม่ใช่เป็นเพราะความสงสารของฝ่ายนายจ้างเพราะการให้เป็นการทำลายประสิทธิภาพของพนักงานในทางอ้อมหากปล่อยให้การทำงานกลายเป็นบุญคุณแล้วก็เท่ากับเป็นการสร้างระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) ขึ้นในหน่วยงานเป็นการให้เพื่อตอบแทนสินน้ำใจแก่บุคคล และผู้รับก็ต้องระลึกถึงผู้ให้อยู่เรื่อย ๆ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ก็จะค่อย ๆ หมดยกไปทางตรงกันข้ามการจ่ายค่าตอบแทนแรงงานโดยพิจารณาผลงาน และความสามารถเป็นเกณฑ์จะเป็นการ ส่งเสริมเกียรติภูมิ และกำลังใจให้อุทิศแรงงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

6. ต้องถือว่าพนักงานมีความสามารถด้วยกันทุกคน อย่าดูถูก ดูแคลนความสามารถของ พนักงาน เราจะเห็นได้ว่าคนบางคนไม่กระตือรือร้น มีผลงาน เพราะเขาไม่มีโอกาสและช่องทางที่จะแสดงความสามารถของตนให้ปรากฏ ลักษณะงานบางอย่างถึงจะทำได้เพียงใดผลงานก็ไม่ออกมาเด่น เหมือนกับงาน บางประเภท ที่ถึงแม้จะใช้ความรู้ความสามารถอย่างปกติธรรมดาผลงานก็ออกมาดี จะต้องเข้าใจความจริง ที่ว่าคนทุกคนมีทั้งแง่ดี แง่เสียอยู่ในตัวด้วยกันทั้งนั้น ผู้บริหารเพียงแต่ดูคนให้เป็น ใช้คนให้ถูกก็จะสามารถดึงเอาความรู้ความถนัดของแต่ละคนมาใช้ประโยชน์ต่องานได้เมื่อบุคคล มีความถนัดในทางใด ถ้าเขาได้มีโอกาส ทำงานในด้านนั้นแล้ว ผลงานของเขาก็จะดีเด่นขึ้นมาได้ การคาดคะเนความสามารถของคนผิด การประเมิน สมรรถภาพการปฏิบัติงานต่ำไป รังแต่จะก่อให้เกิดผลร้ายต่อการบริหารบุคคลมากขึ้นเท่านั้น

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545:54) ได้กล่าวถึง การกำหนด หลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. มีการกำหนดภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร อย่างชัดเจน คือ ผู้ปฏิบัติงานรู้ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายผลงานทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพที่คาดหวังจากพวกเขา

2. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจน และเป็นที่ยอมรับรับทราบโดยบุคลากรทุก คนขององค์กร กระบวนการนี้ถือเป็นกติกาก่อนที่ทุกคนจะปฏิบัติ เช่น ความชัดเจนเรื่องการประเมินผลกระบวนการทางวินัยกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย

3. มุ่งผลงานที่มีคุณภาพจากบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงาน การปฏิบัติราชการนั้นต้องมุ่งเป้าหมายผลงานให้เกิดต่อสังคมเป็นหลัก ดังนั้นการบริหารงานบุคคลก็ ต้องมุ่งให้ผู้ทำงานมีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่รัฐให้แก่ผู้ทำงานจึงวัดได้จากผลงานที่เป็นประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนด

4. เน้นหลักคุณธรรม คือมีความคงเส้นคงวา ไม่มีอคติ ไม่เห็นแก่หน้าใคร เน้นหลักการ ยึดถือผลงานเป็นหลัก หลักการนี้ถือเอาความรู้ความสามารถ การปฏิบัติตน และผลการทำงานเป็นเครื่องวัดความดี ความชอบ โดยไม่เอาความรู้สึกหรือความรู้สึกมักคั่นส่วนตนเป็นตัวกำหนด

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลควรที่จะต้องใช้หลักประชาธิปไตย โดยการเคารพในสิทธิ และความสามารถของบุคคล บริหารงานโดยมีการยึดหยุ่น มีความยุติธรรม มีการพัฒนาและการให้ขวัญและกำลังใจบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ตลอดทั้งจัดสวัสดิการและสร้างบรรยากาศที่ดีในการบริหารงาน สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบาย คือ ยึดหลักความเป็นธรรมในเรื่องค่าจ้างและสภาพการทำงาน การแจ้งข่าวให้พนักงานทราบ การทำให้รู้สึกว่าคุณค่า และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ควรจ่ายค่าจ้าง เพราะความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและคนทุกคนมีความสามารถด้วยกันทั้งสิ้น

ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ตามตั้งไว้ ได้มีนักวิชาการทางด้านการบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2536:9) ได้กล่าวให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของหน้าที่ทางด้านการบริหาร และยังเป็นรากฐานที่เกี่ยวข้องไปในงานทุกด้านขององค์กร ซึ่งย่อมนับว่า การบริหารงานบุคลากรไม่ควรจะเป็นเพียงการบริหารเกี่ยวกับคนของหัวหน้างาน หรือไม่ควรเป็นเพียงงานด้านบุคลากรที่มอบหมายให้เป็นความรับผิดชอบของแผนกใดแผนกหนึ่งเท่านั้น หากแต่ควรจะมีฐานะเป็น “ระบบย่อยที่สำคัญที่สุด” ที่ครอบคลุมและมีอยู่ในทุกส่วนขององค์กร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 :51) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาว่าเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน

เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคลากรให้เกิดความคล่องตัว เป็นอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นหากขาดซึ่งบุคลากรที่ดี ก็ยากที่จะหวังความสำเร็จจากกิจการงานนั้นๆ ได้ ทั้งนี้เพราะปัจจัยอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการ จะดำเนินไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นจะต้องอาศัยคนบุคลากรในการดำเนินงาน

ภิญโญ สาร (2517: 7) ได้ให้ความสำคัญไว้ว่า สำหรับการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะนั้น ในวงการบริหารทั้งในวงการธุรกิจ วงราชการทั่วไปและวงการศึกษาก็ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจของการบริหาร เพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน บรรดาสิ่งก่อสร้าง อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และเงิน แม้จะมีสมบูรณ์สักเพียงใด จะไม่มีความหมายเลย ถ้าคนที่จะใช้สิ่งเหล่านี้ไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะใช้ หรือขาดขวัญ ขาดกำลังใจที่จะร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายด้วยกัน

สุภาพร พิศาลบุตรและนารีรัตน์ หวังสุนทรพร (2544,9) ได้กล่าวถึงความสำคัญว่า ทรัพยากรมนุษย์เป็นส่วนประกอบขององค์การที่สำคัญที่สุด องค์การจะประสบความสำเร็จ หรือความล้มเหลว ขึ้นอยู่กับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่จะทำให้เป็นสมาชิกองค์การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญและเป็นหัวใจของการบริหารงานที่จะทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ หน่วยงานต่างๆจึงสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องสนใจและให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคลากรเป็นพิเศษยิ่งกว่ากิจการใดๆ

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร คือการนำหลักพุทธธรรมมาใช้กับการ บริหารบุคคลในสถานศึกษา ที่สำคัญคือ หลักสัปปุริสธรรม 7 ประการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตโต, 2551) ได้กล่าวไว้ในพจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรมว่า หลักสัปปุริสธรรม หมายถึง ธรรมของสัตบุรุษ ธรรมที่ทำให้เป็นสัตบุรุษ คุณสมบัติของคนดี ธรรมของผู้ดี กล่าวคือ คนสมบูรณ์แบบหรือมนุษย์โดยสมบูรณ์ ซึ่งถือได้ว่าเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณค่าอย่างแท้จริงของ มนุษยชาติ ซึ่งเรียกได้ว่าเป็นคนเต็มคน ผู้สามารถนำหมู่ชนและสังคมไปสู่สันติสุข และความสามัคคี มีธรรม หรือคุณสมบัติ 7 ประการ มีดังนี้

1) ธัมมัญญตา (Knowing the Law, Knowing the Cause) ความรู้จักธรรม รู้หลักการหรือรู้จักเหตุ คือ รู้หลักความจริง รู้หลักการ รู้หลักเกณฑ์ รู้กฎแห่งธรรมตา รู้

กฎเกณฑ์แห่งเหตุผล และรู้หลักการที่จะทำให้เกิดผล เช่น ภิกษุรู้ว่าหลักธรรมข้อนั้น ๆ คืออะไรมีอะไรบ้าง พระมหากษัตริย์ทรงทราบว่า หลักการปกครองตามราชประเพณีเป็นอย่างไร มีอะไรบ้าง รู้ว่า จะต้องกระทำเหตุอันนี้ๆ หรือกระทำตามหลักการข้อนี้ๆ จึงจะให้เกิดผลที่ต้องการหรือบรรลุจุดหมายอันนั้นๆ เป็นต้น กล่าวคือ รู้หลักการและรู้จักเหตุ คือ รู้หลักการและกฎเกณฑ์ของสิ่งทั้งหลาย ที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้องในการ ดำเนินชีวิต ในการปฏิบัติกิจหน้าที่ และดำเนินกิจการต่าง ๆ รู้เข้าใจสิ่งที่ตน จะต้องประพฤติปฏิบัติตาม เหตุผล เช่น รู้ว่า ตำแหน่ง ฐานะ อาชีพ การงานของตน มีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีอะไรเป็นหลักการ จะต้องทำอะไรอย่างไร จึงจะเป็นเหตุให้บรรลุถึงผลสำเร็จที่เป็นไปตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ นั้นๆ ดังนี้ เป็นต้น ตลอดจนถึงขั้นสูงสุดคือ รู้เท่าทันกฎธรรมดา หรือหลักความจริงของธรรมชาติ เพื่อปฏิบัติต่อ โลกและชีวิตอย่างถูกต้อง มีจิตใจเป็นอิสระไม่ตกเป็นทาสของโลกและชีวิตนั้น

2) อุตถัญญุตตา (Knowing the Meaning, Knowing the Purpose) ความรู้จัก อรรถ รู้ความมุ่งหมาย หรือรู้จักผล คือ รู้ความหมายรู้ประโยชน์ที่ประสงค์ รู้ความมุ่งหมาย รู้จักผลที่จะเกิดขึ้นสืบเนื่องจากการกระทำ หรือความเป็นไปตามหลัก เช่น รู้ว่าหลักธรรมหรือ ภาษิตข้อนั้นๆ มีความหมายว่าอย่างไร หลักนั้นๆ มีความมุ่งหมายอย่างไร กำหนดไว้หรือพึง ปฏิบัติเพื่อประสงค์ประโยชน์อะไร การที่ตนกระทำอยู่มีความมุ่งหมาย อย่างไร เมื่อทำไปแล้ว จะบังเกิดผลอะไรบ้าง ดังนี้ เป็นต้น กล่าวคือ รู้ความหมายและรู้จักผล คือ รู้ความหมาย และความมุ่งหมายของหลักการที่ตนปฏิบัติ เข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจการที่ตนกระทำ รู้ว่าที่ตน ทำอยู่อย่างนั้นๆ ดำเนินชีวิตอย่างนั้นๆ เพื่อประสงค์ประโยชน์อะไร หรือควรจะได้บรรลุถึงผล อะไร ที่ให้มีหน้าที่ ตำแหน่ง ฐานะ การงานอย่างนั้นๆ เขากำหนดวางกันไว้เพื่อความมุ่งหมาย อะไร กิจการที่ตนทำอยู่ขณะนี้เมื่อทำไปแล้วจะบังเกิดผลอะไรบ้าง เป็นผลดีหรือผลเสีย อย่างไร ดังนี้ เป็นต้น จนถึงขั้นสูงสุด คือ รู้ความหมายของคติธรรม และประโยชน์ที่เป็น จุดหมายแท้จริงของชีวิต

3) อุตถัญญุตตา (Knowing Oneself) ความรู้จักตน คือ รู้ว่าเรานั้นว่าโดยฐานะ ภาวะ เพศ กำลัง ความรู้ความสามารถ ความถนัดและคุณธรรม เป็นต้น บัดนี้ เท่าไร อย่างไร แล้วประพฤติให้เหมาะสม และรู้ที่จะแก้ไข ปรับปรุงต่อไป กล่าวคือ รู้ตน คือ รู้ตามเป็นจริงว่า ตัวเรานั้นว่าโดยฐานะ ภาวะเพศ กำลัง ความรู้ความถนัด ความสามารถและคุณธรรม เป็นต้น บัดนี้เท่าไร อย่างไร แล้วประพฤติปฏิบัติให้เหมาะสมและทำการต่างๆ ให้สอดคล้องถูกต้องที่จะสัมฤทธิ์ผล ตลอดจนถึงแก้ไขปรับปรุงตนให้เจริญอกามถึงความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นไป

4) มัตถัญญุตตา (Moderation, Knowing how to be temperate) ความรู้จักประมาณ คือ ความพอดี เช่น ภิกษุรู้จักประมาณในการรับและบริโภคปัจจัยสี่ คฤหัสถ์รู้จัก ประมาณในการใช้จ่ายโภคทรัพย์ พระมหากษัตริย์รู้จัก ประมาณในการลงทัณฑ์อาชญาและ ในการเก็บภาษี เป็นต้น กล่าวคือ รู้ประมาณ คือ รู้จักพอดี เช่น รู้จักประมาณในการบริโภค การใช้จ่ายทรัพย์ รู้จักความพอเหมาะพอดี การพูด การปฏิบัติกิจและทำการต่างๆ ตลอดจน

การพักผ่อน นอนหลับและการสนุกสนานรื่นเริงทั้งหลาย ทำการทุกอย่างด้วยความเข้าใจ วัตถุประสงค์ เพื่อผลดีแท้จริงที่พึงต้องการโดยมิใช่เพียงเพื่อเห็นแก่ความพอใจ ชอบใจ หรือเอาแต่ใจของตน แต่ทำตามความพอดีแห่งเหตุปัจจัยหรือองค์ประกอบทั้งหลายที่จะลงตัวให้เกิดผลดีงามที่มองเห็นด้วยปัญญา

5) กาลัญญตา (Knowing the Proper time) ความรู้จักกาล คือ รู้กาลเวลาอันเหมาะสม และระยะเวลาที่ควร หรือจะต้องใช้ในการประกอบกิจ ทำหน้าที่การทำงานหรือปฏิบัติการต่างๆ เช่น ให้ตรงเวลา ให้เป็นเวลาให้ทันเวลา ให้พอเวลา ให้เหมาะเวลา เป็นต้น กล่าวคือ รู้กาล คือ รู้กาลเวลาอันเหมาะสม และระยะเวลาที่พึงใช้ในการประกอบกิจทำหน้าที่การทำงานปฏิบัติการต่างๆ และเกี่ยวข้องกับผู้อื่น เช่น รู้ว่าเวลาไหนควรทำอะไร อย่างไร และทำให้ตรงเวลา ให้เป็นเวลา ให้ทันเวลา ให้พอเวลา ให้เหมาะเวลา ให้ถูกเวลา ตลอดจนรู้จักกะเวลา และการวางแผนการใช้เวลาอย่างได้ผล

6) ปริสัณญตา (Knowing the Assembly, Knowing the Society) ความรู้จักบริษัท คือ รู้จักชุมชนและรู้จักที่ประชุม รู้กิริยาที่จะประพัตต่อชุมชนนั้นๆว่า ชุมชนนี้เมื่อเข้าไปหาจะต้องทำกิริยาอย่างนี้ จะต้องพูดอย่างนี้ ชุมชนนี้ควรสงเคราะห์อย่างนี้ เป็นต้น กล่าวคือ รู้ชุมชน คือ รู้จักถิ่น รู้จักที่ชุมชน และชุมชน รู้การอันควรประพัตปฏิบัติในถิ่นที่ชุมชน และต่อชุมชนนั้นว่า ชุมชนนี้เมื่อเข้าไปหาควรต้องทำกิริยาอย่างนี้ ควรต้องพูดอย่างนี้ ชุมชนนี้ มีระเบียบวินัยอย่างนี้ มีวัฒนธรรมประเพณีอย่างนี้ มีความต้องการอย่างนี้ควรเกี่ยวข้องกับควรต้องสงเคราะห์ ควรรับใช้ ควรบำเพ็ญประโยชน์ให้อย่างนี้ เป็นต้น

7) ปุคคลัญญตา หรือปุคคลปโรปริญญตา (Knowing the individual, Knowing the different individuals) ความรู้จักบุคคล คือ ความแตกต่างระหว่างบุคคลว่าโดยอัธยาศัย ความสามารถ และคุณธรรม เป็นต้น ใครยิ่งหรือหย่อนอย่างไร และรู้ที่จะปฏิบัติต่อบุคคลนั้นๆ ด้วยดี ว่าควรจะคบหรือไม่ จะใช้ จะตำหนิ ยกย่องและแนะนำสั่งสอนอย่างไร เป็นต้น กล่าวคือ รู้บุคคล คือ รู้จักและเข้าใจความแตกต่างแห่งบุคคลว่าโดยอัธยาศัย ความสามารถและคุณธรรม เป็นต้น ใครยิ่งหรือหย่อนอย่างไรและรู้จักที่จะปฏิบัติต่อบุคคลอื่นๆ ด้วยดีว่า ควรจะคบหรือไม่ ได้คิดอะไร จะสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ จะใช้ จะยกย่อง จะตำหนิ หรือจะแนะนำสั่งสอนอย่างไรจึงจะได้ผลดี ดังนี้ เป็นต้น

สรุปได้ว่า หลักสัปปริสธรรม หมายถึง ธรรมที่พึงปฏิบัติ 7 ประการของผู้ที่ประพัตดีปฏิบัติชอบเป็นธรรมที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องเป็นผู้มีเหตุผล รู้จักตัวเองและผู้อื่น รู้จักกาลเทศะ รู้จักนิสัย ความถนัดและความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อจะได้เลือกใช้คนให้ถูกกับงาน ส่งผลให้งานนั้นๆ ประสบผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาตามหลักพุทธบริหาร เป็นการบริหารหรือการจัดการงานในด้านที่เกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยมีกิจกรรมต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา จนถึงพ้นสภาพจากการทำงาน เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กร สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งมีความสำคัญ คือเป็นหัวใจของการบริหารองค์กร เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หากองค์กรใดประกอบด้วยบุคคลที่มีความสามารถสูง มีความเป็นผู้นำ เห็นความสำคัญของการใช้คน และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนการเลือกสรร การเสริม สร้างคดีไว้ใช้งาน ย่อมเป็นประโยชน์ ต่อองค์กรนั้นๆ ตลอดถึงสังคมและประเทศชาติต่อไป โดยหลักในการบริหารงานบุคคล เป็นแนวทางที่ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารงาน โดยยึดหลักความเสมอภาค ความสามารถ ความมั่นคง ความเป็นธรรมทางการเมือง หลักการเสริมสร้างการพัฒนา ความยุติธรรม โดยมีจุดประสงค์แนชัดในการบริหารงานโดยเน้นตัวบุคคลเป็นตัวชี้แนะแนวทางการพัฒนาองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามที่ต้องการและเกิดประสิทธิภาพอันสูงสุด ทั้งนี้ กระบวนการในการบริหารงานบุคคลนั้น ประกอบด้วย การวางแผนบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน เพื่อที่จะทำให้การไหลเวียนบุคลากรในแต่ละองค์กรเกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จากกระบวนการในการบริหารงานบุคคล ที่นักวิชาการหลายท่านได้สรุปและกำหนดไว้ดังกล่าว ประกอบด้วย 5 ด้าน คือ การวางแผนงานบุคลากร การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ, (2546), *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*, กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ร.ส.พ.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์, (2546), *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*, กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ธงชัย สันติวงษ์, (2546), *การบริหารงานบุคคล*, พิมพ์ครั้งที่ 6, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บรรยงค์ โตจินดา, (2556), *การบริหารงานบุคคล*, กรุงเทพฯ: อมรรการพิมพ์.
- พะยอม วงศ์สารศรี, (2542), *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต,
- พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตฺโต), (2551), *พจนานุกรมฉบับประมวลธรรม*, พิมพ์ครั้งที่ 16, กรุงเทพฯ : เอส อาร์ พรินติ้ง แมส โปรดักส์.
- ภิญโญ สาธร, (2517), *การบริหารงานบุคคล*, กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, (2540), *การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สมาน รังสียกฤษฎ์, (2544), *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล*, พิมพ์ครั้งที่ 22,
กรุงเทพฯ : นำกัการพิมพ์.

สมพงษ์ เกษมสิน, (2551), *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่*, พิมพ์ครั้งที่ 3, กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช,

สุภาพร พิศาลบุตร และ นารีรัตน์ หวังสุนทรภาพร, (2544), *ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
ทรัพยากรมนุษย์*, กรุงเทพฯ: วี.เจ.พรีนติ้ง.

สมคิด บางโม. (2537), *การบริหารองค์การสมัยใหม่*. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์.

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน, (2545), *แผนพัฒนาการศึกษา
เอกชน ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549)*, กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.