

รูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์

The Model of the Effective Personnel Administration of Primary Educational
Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster

มนัสชล แพ้โธสง¹ สุบัน มุขธระโกษา¹

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบและภารกิจที่สำคัญของการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ขั้นตอนการวิจัยใช้ประชากรในการวิจัย คือ 1) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 14 คน 2) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 14 คน

ผลการวิจัย พบว่า

1. องค์ประกอบและภารกิจการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ พบว่า ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ 1 การวางแผนอัตรากำลัง มีภารกิจดังนี้ 1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) 2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ กคศ.กำหนดโดยใช้ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน จากโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC ประกอบการจัดทำข้อมูล 3) เกลี่ยอัตรากำลังจากโรงเรียนเกินเกณฑ์ไปโรงเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง องค์ประกอบที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมีภารกิจดังนี้ 1) พิจารณาตำแหน่งว่างและสาขาวิชาที่ต้องการบรรจุ 2) จัดทำรายละเอียดการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ กำหนด 3) ดำเนินการสอบตามเกณฑ์และวิธีการที่ กศจ.อนุมัติ 4) ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด กศจ. อนุมัติรายงานให้สำนักงาน กคศ. ภายใน 7 วัน องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร มีภารกิจดังนี้ 1) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (ID-plan)

¹ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อีเมล: sureelak1035@gmail.com

2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ

3) จัดการฝึกอบรมและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) ส่งเสริมเครือข่ายเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดถือภารกิจและพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นฐานด้วยระบบ TEPE Online องค์ประกอบที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีภารกิจดังนี้ 1) กำหนดองค์ประกอบของการประเมินตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงาน 2) การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ใช้ตามแบบ ก.ค.ศ. กำหนดหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม 3) กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน 4) นำระบบเปิดมาใช้ในการประเมิน

5) มอบหมายเจ้าหน้าที่แทนการแต่งตั้งคณะทำงาน องค์ประกอบที่ 5 ด้านการวินัยและนิติการมีภารกิจงานดังนี้ 1) รวบรวมสำเนาคำสั่งลงโทษจาก สพท. ต่างๆ เป็นกรณีศึกษา 2) ให้ความรู้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และออกตรวจเยี่ยมโรงเรียน 3) ดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และยุติธรรม 4) กำหนดมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัย

2. รูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ พบว่า การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์มีองค์ประกอบที่สำคัญในเชิงความสัมพันธ์หรือเหตุผลซึ่งกันและกันในกระบวนการดำเนินงานอย่างถูกต้องทันเวลา ทันสมัย และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ โดยดำเนินการอย่างคุ้มค่าในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใน 5 ด้านคือ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 5) การวินัยและนิติการ

คำสำคัญ: การบริหารงานบุคคล, ประสิทธิภาพ, ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

Abstract

The purposes of the research seemed to (1) investigate the components and functions of the effective personnel administration of Primary Educational Service Area Office, (2) and develop the model of the effective personnel administration of Primary Educational Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster. The research were a qualitative research. The research population seemed to be 14 directors of Primary Educational Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster comprising Kalasin, KhonKaen, MahaSarakhm, and RoiEt, and 14 directors of the personnel administration group of Primary Educational Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster comprising Kalasin, KhonKaen, MahaSarakhm, and Roi Et. The findings of the research indicated that:

1. From investigating the components and functions of the effective personnel administration of Primary Educational Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster, the components and functions of the effective personnel administration were as follows: Element 1 Power planning: this function contained (1) preparing information of manpower planning of schools and Primary Educational Service Area Office in keeping with the principles, including needs, and presenting to the provincial education commission, (2) creating the data of the teacher civil service according to the criteria of the Office of the Teacher Civil Service and Educational Personnel Commission (OTEPC) by using the data on 10 June from the Data Management Center: DMC, and (3) replacing the manpower from the schools with excess manpower to the schools with manpower requirements. Element 2 Recruitment and appointment: these functions consisted of (1) dealing wither cruitment and identifying job vacancies, including fields of applicants for a job, (2) preparing the details of recruit mentand appointment according to the criteria of the OTEPC, (3) providing exam schedules and taking the exams in keeping with the principles the provincial education commission, and (4) creating the letter of appoint mentin keeping with the principles the provincial education commission, and presenting to the Office of the Teacher Civil Service and Educational Personnel Commission within 7 days. Element 3 Human Resources Development: this function comprised (1) designing the Individual Development Plan (ID-plan), (2) recording the data of the teacher civil service and educational personnel after training in several training sessions, (3) providing trainings and sending the teacher civil service and educational personnel to attend those trainings,(4) promoting network for the development of the teacher civil service and educational personnel, and (5) developing the teacher civil service and educational personnel based on Teachers and Educational Personnel Enhancement Based on Mission and Functional Areas as Majors: TEPE Online. Element 4 Performance appraisal: this function comprised (1) specifying the elements and criteria of the performance appraisal according to the appropriateness of mission and functional areas, (2) being based on the performance appraisal according to the criteria of the OTEPC or appropriate adaptation, (3) specifying the performance agreement between evaluators and receivers, (4) applying the open system to the performance appraisal, and (5) assigning duty instead of appointing working group. Element 5 Disciplines and legal affairs: these functions contained (1) collecting the copy of punishments from Educational Service Area Offices as case studies,

(2) enlightening the teacher civil service and educational personnel, and visiting schools, (3) considering complaints according to regulations and justly, and (4) identifying disciplinary actions and preventive measures.

2. From investigating the model of the effective personnel administration, it was found that the effective personnel administration of Primary Educational Service Area Office of the Roi-Kaen-Sara-Sin Provincial Cluster contained main components focusing on relationships and rationality in operating procedures with keeping them accurate and up-to-date, including using technology. The operating procedures involving people consisted of 5 sides: manpower planning, recruitment and appointment, human resources development, performance appraisal, and disciplines and legal affairs.

Keywords: Personnel Administration, Effective, Directors of Primary Educational Service Area Office

บทนำ

ปัจจุบัน สภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โลกก้าวเข้าสู่ยุคการบริหารที่เน้นองค์ความรู้ เป็นหลักองค์กรต่างๆ ต่างเผชิญกับสภาวะการแข่งขันที่รุนแรงและทัดเทียมกันมากยิ่งขึ้น เป็นเหตุให้องค์กรต้องเริ่มหันมาสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน ในแง่มุมต่างๆ มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการบริหารจัดการ “คน” เพราะเนื่องจากว่า การสร้างหรือพัฒนา “คน” ขององค์กร เปรียบเสมือนการพัฒนาทุนส่วนสำคัญขององค์กร อาจเรียกได้ว่า “ทุนมนุษย์” ซึ่งทุนมนุษย์นี้ สามารถที่จะสร้างคุณค่า อันมหาศาลและสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันให้กับองค์กรนั้นๆ ได้ จากช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่มักไม่ได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่า จะมีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร เนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนการ และกฎระเบียบที่ซับซ้อน แข็งตัว ไม่ยืดหยุ่นและจืดจาง ซึ่งไม่เอื้ออำนวยและไม่สนับสนุนกับทิศทาง เป้าหมาย หรือยุทธศาสตร์ขององค์กรได้ อาจถือได้ว่าเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กร แต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน “การบริหารจัดการคน” ให้สามารถตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่ามนุษย์มีการเรียนรู้ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาในระดับผลิต ผลลัพธ์ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2552) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารงานบุคคลทุกระดับ เพื่อให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร คือ ทรัพยากรมนุษย์ หน่วยงาน องค์กร ที่จะประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดจะต้องขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการโดยทรัพยากรมนุษย์เป็นแกนหลักสำคัญมากขึ้น เพราะองค์กรจำเป็นต้องดำเนินการว่าจ้างฝึกอบรม จ่ายเงิน (ค่าจ้าง/เงินเดือน) กระตุ้น จูงใจ ชำรงรักษาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนจากภารกิจต่างๆ นี้ ทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องทำหน้าที่

รับผิดชอบให้องค์กรมีความมั่นคง เจริญเติบโตและพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ (บรรยงค์ โตจินดา, 2546) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา โดยตรง โดยมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งบุคคลสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ทันทีโดยไม่ต้องรอกฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง (สัมมา รณิธย์, 2553)

จากความสำคัญในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภาคการศึกษาประถมศึกษา ดังกล่าว จะเห็นได้ว่าระบบการบริหารงานบุคคลยังมีปัญหาอยู่มากหากไม่รีบแก้ไข จะเป็นผลเสียต่อการจัดระบบการศึกษาโดยรวม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนระดับชั้น ประถมศึกษา และจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพขององค์กรหากไม่รีบแก้ไขให้ทันท่วงที ดังนั้น ผู้วิจัยในฐานะ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงมีความสนใจที่จะศึกษารูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อ เป็นข้อเสนอแนะให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ได้นำไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานบุคคลของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบและภารกิจที่สำคัญของการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบและภารกิจการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ในการบริหารงานบุคคลใน 5 ด้าน ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลัง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 5) วินัยและนิติการ

2. ขอบเขตด้านประชากร การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยใช้ประชากรในการวิจัย ดังนี้ 1) ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 14 คน 2) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 14 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีดำเนินการวิจัยกำหนดขั้นตอนดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของนักวิชาการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษา องค์ประกอบ ภารกิจ การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ จำนวน 14 คน และผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ จำนวน 14 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากกรอบแนวคิดทฤษฎี (Theory Framework)

ขั้นตอนที่ 3 ร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ผู้วิจัยนำผลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผลการศึกษาภารกิจงานในการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ จากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มาเป็นกรอบร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาโดยการจัดประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group discussion) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยนำเสนอร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ต่อผู้ทรงคุณวุฒิดวยการจัดประชุมสนทนากลุ่มเพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิ วิชาภษ วิจารณ์ ให้ข้อเสนอแนะร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ โดยการจัดทำประชาพิจารณ์ (Public hearing) ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้วิจัยดำเนินการประเมินร่างรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์

ผลการวิจัย

1. สรุปผลการวิจัยองค์ประกอบภารกิจบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ พบว่า องค์ประกอบที่ 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังพบว่ามีภารกิจในการดำเนินงานดังนี้ (1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการและ เสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) (2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ กศจ.กำหนดโดยใช้ข้อมูล 10 มิถุนายน จากโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMCประกอบการจัดทำข้อมูล 3) เกลี่ย

อัตรากำลังจากโรงเรียนเกินเกณฑ์ไปโรงเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังโดยมีการดำเนินงานจัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยดำเนินการอย่างคุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด องค์ประกอบที่ 2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพบว่า มีภารกิจดังนี้ 1) พิจารณาดำเน่งว่างและสาขาวิชาที่ต้องการบรรจุ 2) จัดทำรายละเอียดการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด 3) ดำเนินการสอบตามเกณฑ์และวิธีการที่ กคศ. อนุมัติ 4) ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด กคศ. อนุมัติรายงานให้สำนักงาน กคศ. ภายใน 7 วันโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและดำเนินการสรรหา โดยดำเนินการอย่างถูกต้อง ทันเวลา และให้เกิดประโยชน์สูงสุดการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร พบว่า มีภารกิจดังนี้ 1) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (ID-plan) 2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ 3) จัดการฝึกอบรมและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) ส่งเสริมเครือข่ายเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดถือภารกิจและพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นฐานด้วยระบบ TEPE Online นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการอย่างถูกต้อง ทันเวลา และให้เกิดประโยชน์สูงสุดการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่า มีภารกิจดังนี้ 1) กำหนดองค์ประกอบของการประเมินตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงาน 2) การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานใช้ตามแบบ ก.ค.ศ. กำหนดหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม 3) กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน 4) นำระบบเปิดมาใช้ในการประเมิน 5) มอบหมายเจ้าหน้าที่แทนการแต่งตั้งคณะทำงานโดยดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบ อย่างประหยัดและคุ้มค่ามีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 5 ด้านการวินัยและนิติการพบว่า มีภารกิจงาน ดังนี้ 1) รวบรวมสำเนาคำสั่งลงโทษจาก สพท. ต่างๆ เป็นกรณีศึกษา 2) ให้ความรู้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และออกตรวจเยี่ยมโรงเรียน 3) ดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และยุติธรรม 4) กำหนดมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัยโดยดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบ อย่างประหยัดและคุ้มค่าและมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน

อภิปรายผล

จากการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ ครั้งนี้ได้รูปแบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพในกลุ่มจังหวัดร้อยแก่นสารสินธุ์ดังนี้ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลัง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร 4) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และ 5) ด้านการวินัยและนิติการ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังพบว่ามีภารกิจในการวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดังนี้ 1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้าน

อัตรากำลังของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความต้องการและเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) 2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ กศจ.กำหนดโดยใช้ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน จากโปรแกรมจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC ประกอบการจัดทำข้อมูล 3) เกลี่ยอัตรากำลังจากโรงเรียนเกินเกณฑ์ไปโรงเรียนต่ำกว่าเกณฑ์เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง เพราะข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลจำนวนนักเรียนของโรงเรียนเป็นส่วนที่ต้องนำมาประกอบในการจัดสรรอัตรากำลังหรือบุคลากรครูให้กับโรงเรียนนั้นๆ ทั้งนี้ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชรินทร์ เพิ่มพูน (2546) ที่พบว่า 1) การวิเคราะห์เนื้อหาางานบุคคล พบว่า มีภารกิจงานดังนี้ การวางแผนกำลังคน การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณ การพัฒนาวิชาชีพครู 2) การวิเคราะห์ระบบบริหารงานบุคคล พบว่า เป็นไปตามการบริหารแบบ PDCA คือ การวางแผน การปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบทบทวนการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงแก้ไข หรือการกำหนดมาตรฐานการทำงาน องค์ประกอบที่ 2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พบว่า มีภารกิจดังนี้ 1) พิจารณาดำเน่งว่างและสาขาวิชาที่ต้องการบรรจุ 2) จัดทำรายละเอียดการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ กำหนด 3) ดำเนินการสอบตามเกณฑ์และวิธีการที่ กศจ. อนุมัติ 4) ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามที่ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด กศจ. อนุมัติรายงานให้สำนักงาน กค.ศ. ภายใน 7 วัน ซึ่งในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะต้องดำเนินงานด้วยความละเอียดและมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดและดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ทั้งนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ เทิดชาติ ชัยพงษ์ (2553) ที่พบว่า รูปแบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย องค์ประกอบ 8 ประการ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานบุคคล อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวินัยและนิติการ และการวิจัยการบริหารงานบุคคล องค์ประกอบที่ 3 ด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า มีภารกิจดังนี้ 1) จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (ID-plan) 2) จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการอบรมพัฒนาตามหลักสูตรต่างๆ 3) จัดการฝึกอบรมและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4) ส่งเสริมเครือข่ายเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยยึดถือภารกิจและพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นฐานด้วยระบบ TEPE Online ซึ่งในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาองค์กรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศฐานข้อมูลในการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์สามารถพัฒนาบุคลากรโดยเป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็วเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ทั้งนี้ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สมพร ใจคำปัน (2546) ที่พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่า มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล ในเรื่องการวางแผน ใช้บุคลากรได้ประโยชน์สูงสุดการใช้แผนปฏิบัติงาน ควบคู่กับการทำงาน การมีคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรเข้าปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนการประชุมชี้แจงแก่บุคลากรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองได้อย่างอิสระการพิจารณา ความดีความชอบอย่างยุติธรรม และการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของตนเอง ส่วนปัญหาที่พบ คือ บุคลากรไม่

เพียงพอ จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ขาดงบประมาณ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และขาดการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์ประกอบที่ 4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานพบว่ามีภารกิจดังนี้ 1) กำหนดองค์ประกอบของการประเมินตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงาน 2) การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ใช้ตามแบบ ก.ค.ศ. กำหนดหรือปรับใช้ตามความเหมาะสม 3) กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน 4) นำระบบเปิดมาใช้ในการประเมิน 5) มอบหมายเจ้าหน้าที่แทนการแต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรูปแบบที่ กคศ. กำหนดและนำระบบเปิดมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความชัดเจน โปร่งใสในการดำเนินงานและในการปฏิบัติงานในการประเมินจะใช้วิธีมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานแทนการแต่งตั้งคณะกรรมการ ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมเกียรติ บุณยรอด (2550) ที่พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) เนื้องานที่มุ่งประเมิน 2) ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน 3) วิธีที่ใช้ในการประเมิน 4) ผู้ทำการประเมิน 5) การให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยรูปแบบการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก และมีความถูกต้องครอบคลุมตามกรอบภาระงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างมาก องค์ประกอบที่ 5 ด้านการวินัยและนิติการ พบว่า มีภารกิจงาน ดังนี้ 1) รวบรวมสำเนาคำสั่งลงโทษจาก สพท. ต่างๆเป็นกรณีศึกษา 2) ให้ความรู้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และออกตรวจเยี่ยมโรงเรียน 3) ดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และยุติธรรม 4) กำหนดมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดวินัย ซึ่งในการดำเนินงานด้านวินัยและนิติการ ต้องดำเนินงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด และกำหนดวิธีการหรือมาตรการในการป้องกันการกระทำผิดเพื่อให้โรงเรียนหรือบุคลากรทางการศึกษาเป็นแนวปฏิบัติและยึดถือกฎระเบียบในการปฏิบัติงานและไม่ก่อให้เกิดกรณีกระทำความผิดซ้ำๆ ทั้งนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เทิดชาติ ชัยพงษ์ (2553) ที่พบว่า 1) ความต้องการในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ในระดับมาก 2) รูปแบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย องค์ประกอบ 8 ประการ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานบุคคล อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวินัยและนิติการ และการวิจัยการบริหารงานบุคคล 3) รูปแบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ภารกิจด้านการจัดทำรายละเอียดการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานให้

เป็นไปตามประกาศ กฎ ระเบียบ รูปแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด ไว้อยู่แล้ว ทั้งนี้ในการดำเนินการสรรหา ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ในการดำเนินการสรรหาให้ได้มา

2) การพัฒนาบุคลากร ภารกิจด้านการส่งเสริมเครือข่ายเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรมีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในด้านการฝึกอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจ มีการจัดทำรูปแบบพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามแนวทาง ก.ค.ศ.กำหนด มีการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดถือภารกิจและพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นฐานด้วยระบบ TEPE Online

2. ข้อเสนอแนะการวิจัยครั้งต่อไป

1) ในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดของงานในแต่ละภารกิจย่อยให้ชัดเจนรวมถึงบริบทในการศึกษารูปแบบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงในการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

2) ควรมีการวิจัยติดตามผลการนำผลการวิจัยด้านการบริหารงานบุคคลไปใช้ว่าได้ผลตามที่วิจัยไว้หรือไม่ถ้าไม่ได้ผลอะไรคือสาเหตุ

บรรณานุกรม

- ชรินทร์ เพิ่มพูน. (2546). การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาของจังหวัด
ฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา.
ฉะเชิงเทรา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2543). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์.
- เทิดชาติ ชัยพงษ์. (2553). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. พิษณุโลก:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สมเกียรติ บุญรอด. (2550). การพัฒนารูปแบบการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา. วิทยานิพนธ์ การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สมพร ใจคำปัน. (2546). การบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอสอด จังหวัด
เชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สัมมา รธนิตย์. (2553). หลักทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่2. กรุงเทพฯ
สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2552). คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ.