

หนังสืออ้างอิง
ห้ามนำออกนอกห้องสมุด

การศึกษานโยบายการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

THE STUDY OF OPERATION PROBLEMS ON PERSONNEL ADMINISTRATION
ACCORDING TO THE DEPARTMENT OF THE PRIVATE EDUCATIONAL
COMMISSION REGULATIONS IN PRIVATE VOCATIONAL SCHOOLS
IN NORTHEASTERN THAILAND



นางสาวอรุณา ไชยเศรษฐ
MISS ORNUMA CHAIYASATE

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2537

ISBN 974-621-043-2

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

เลขหม.....

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก 22013 ฉบับเปลี่ยนเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลขทะเบียน.....

วัน, เดือน, ปี..... 15 S.A. 2537

THE STUDY OF OPERATION PROBLEMS ON PERSONNEL ADMINISTRATION
ACCORDING TO THE DEPARTMENT OF THE PRIVATE EDUCATIONAL
COMMISSION REGULATIONS IN PRIVATE VOCATIONAL SCHOOLS
IN NORTHEASTERN THAILAND



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

1994

ISBN 974-621-043-2

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการ
การบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นักศึกษา

นางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล

ระดับการศึกษา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหาร
อาชีวศึกษา

ภาควิชา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.

2537

บทคัดย่อ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแล
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ แต่ในทางปฏิบัติ
พบปัญหาในการปฏิบัติตามของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา หลากหลาย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน โดยมีกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร จำนวน 48 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าแบ่งออก
เป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลทั้ง 9 ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance) การวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยค่าสถิติ Scheffe' Test ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทางด้าน การวางแผนกำลังคน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 2.89
2. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 2.48
3. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการจูงใจบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 3.15
4. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการพัฒนาบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 3.23
5. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านค่าตอบแทนบุคลากร อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 2.38
6. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 2.93
7. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนเป็นปัญหาเท่ากับ 2.75

8. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการให้บริการแก่บุคลากร อยู่ในระดับ น้อย โดยมีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหาเท่ากับ 2.32

9. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ความเป็นปัญหารวมเท่ากับ 2.79

10. โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีขนาดโรงเรียน ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้ง 9 ด้าน แตกต่าง กันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัย

ข้อเสนอการใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย ควรจัดให้มีการประชุมผู้บริหารเพื่อหา ทางแก้ไขระเบียบ หรือพระราชบัญญัติ และเสนอไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรแจ้งข่าว สารการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบ หรือพระราชบัญญัติ ให้ครูได้ทราบตลอดเวลา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรส่งผู้มีความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎข้อบังคับต่าง ๆ ประจำ ในแต่ละจังหวัด เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร และครู ควรคัดเลือกตัวแปรที่มีความแตกต่าง กันอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่สามารถอธิบายสาเหตุของปัญหาได้

Thesis Title The Study of Operation Problems on
Personnel Administration According to
The Department of the Private Educa-
tional Commission Regulations in
Private Vocational Schools in North-
Eastern Thailand

Student Miss Ornuma Chaiyasate

Thesis Advisor Assoc.Prof.Dr.Methi Pилanthananond

Thesis Co-advisor Dr.Raveewan Chinatrakul

Level of Study Master of Industrial Education in
Vocational Administration

Department Industrial Education, King Mongkut's
Institute of Technology Ladkrabang

Year 1994

ABSTRACT

The Department of Private Education Committee is the one that supervise the private vocational schools to follow its rules and regulations. In the practical way, there are nevertheless some problems that make the private vocational schools unable to follow them.

The purposes of this research were to study the problems in following the rules of The Department of Private Education-Committee's personnel administration of forty-eight administrators from different sizes of Northeastern private vocational schools.

The instruments for collecting data consisted of two parts of rating scaled questionnaire. The first part pointed the status of the administrators. The second part was the questionnaire showing nine problems of following personnel administration rules.

The statistical analysis consists of Percentage, Arithmetic Mean, Standard Deviation, Analysis of variance and Scheffe' 's Test.

The research findings were as follows:

- 1). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Manpower Planning in the average of 2.89 .
- 2). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Recruitment and Selection of Personnel in the average of 2.48 .
- 3). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Induction of Personnel in the average of 3.15.
- 4). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Development of Personnel in the average of 3.23.
- 5). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Appraisal of Personnel in the average of 2.38.
- 6). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Compensation of Personnel in the average of 2.93.
- 7). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Security of Personnel in the average of 2.75.
- 8). The Northeastern Private Vocational Schools face some difficulties in Continuity of Personnel in the average of 2.82.

9). The Northeastern Private Vocational Schools have difficulties in medium level of nine problems of following Personnel Administration rules in the total average of 2.79.

10). The Northeastern Private Vocational Schools have nine problems of following different sizes of Personnel Administration in the statistical significant difference at the level of .05 which is not related to the Hypothesis.

The Northeastern Private Vocational Schools administrators should arrange some seminars, dealing with finding way out of the problems of every rules. The Northeastern Private Vocational Schools administrators should inform the rules to the teachers succeedingly. The Department of the Private Educational Committee should manage a staff who process the knowledge about Personnel Administration rules in order to work in every provinces of the Northeastern.

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์ และให้คำปรึกษาเป็นอย่างดี
ยิ่งจาก รศ.ดร.เมธิ บิลันธานนท์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล และนางสาวพจนนา
ว่องตระกูล ซึ่งให้ความกรุณาเป็นกรรมการที่ปรึกษา และให้คำแนะนำแนวทางในการวิจัย
ครั้งนี้ ตลอดทั้ง ดร.สมชัย ชินะตระกูล ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ และแนะนำเกี่ยวกับการ
วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ผู้วิจัยขอขอบ
พระคุณเป็นอย่างสูง

อย่างไรก็ดี แม้ตามข้อปฏิบัติของทางคณะนั้น นางสาวพจนนา ว่องตระกูล จะต้อง
เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ด้วย แต่ท่านได้เดินทางไปต่างประเทศระยะยาวมาก จึงได้ขอ
แต่งตั้งกรรมการสอบแทน กระนั้นก็ตามผู้วิจัยก็ยังระลึกถึงท่านที่กรุณาให้คำแนะนำทั้งยังเป็น
กรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ให้ จึงขอกราบขอบพระคุณท่านไว้ ณ ที่นี้ด้วย
ขอขอบพระคุณโรงเรียน และกลุ่มผู้บริหาร ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ให้ความร่วมมือใน
การเก็บข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการวิจัยครั้งนี้
คุณค่าและประโยชน์จากปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อเป็นความกตัญญูให้กับ
พระคุณบิดามารดา และบูรพาจารย์ผู้มีพระคุณอย่างยิ่งของผู้วิจัย

อรอุมา ไชยเศรษฐ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	IV
กิตติกรรมประกาศ.....	VII
สารบัญ.....	VIII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	11
สมมติฐานของการวิจัย.....	12
ขอบเขตของการวิจัย.....	12
คำจำกัดความและนิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย.....	14
เชิงอรรถ.....	32
2. วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	34
ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล.....	34
กระบวนการบริหารงานบุคคล.....	38
การวางแผนกำลังคน.....	43
การสรรหาบุคลากร.....	47
การคัดเลือกบุคลากร.....	52
การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน.....	58
การประเมินค่าการปฏิบัติงานบุคลากร.....	65
การพัฒนาบุคลากร.....	73

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การตอบแทนบุคลากร.....	84
การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร.....	92
การให้บริการบุคลากร.....	102
เชิงอรรถ.....	114
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	123
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	123
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	125
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	125
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	127
เชิงอรรถ.....	129
4. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	130
5. สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	184
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	184
การดำเนินการวิจัย.....	184
สรุปผลการวิจัย.....	187
การอภิปรายผล.....	192
ข้อเสนอแนะ.....	207
เชิงอรรถ.....	209
บรรณานุกรม.....	211
ภาคผนวก.....	217
ประวัติผู้เขียน.....	293

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่ง.....	131
2. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	132
3. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระยะเวลาเวลาดำเนินการดำรงตำแหน่ง.....	132
4. จำนวนของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประเภทสาขาวิชาที่เปิดทำการสอน.....	133
5. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับการศึกษาที่เปิดทำการสอน.....	134
6. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามจำนวนนักเรียน.....	134
7. จำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามความคิดเห็นที่มีต่อความจำเป็น ต้องรู้ เข้าใจ ระเบียบต่าง ๆ.....	135

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
8. แสดงการปฏิบัติของผู้บริหารเมื่อได้รับทราบการเปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ หรือข้อบังคับ.....	136
9. แสดงการปฏิบัติของผู้บริหารเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการ ศึกษาเอกชน จัดอบรมสัมมนา.....	136
10. แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน.....	137
11. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการวางแผนกำลังคน.....	138
12. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร..	139
13. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการจูงใจบุคลากร.....	141
14. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการพัฒนาบุคลากร.....	143

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
15. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร.....	144
16. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร.....	145
17. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร.....	147
18. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการให้บริการบุคลากร.....	150
19. สรุปการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	151
20. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การวางแผนกำลังคน.....	153
21. การทดสอบความแตกต่าง เป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้านการวางแผนกำลังคน ในปัญหาเรื่อง การกำหนดอัตรากำลังคน.....	155

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
22. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร.....	156
23. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การจูงใจบุคลากร.....	159
24. การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการจูงใจบุคลากร ในปัญหาเรื่อง ขั้นตอนการสอบสวนครูผู้ทำผิด.....	162
25. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การพัฒนาบุคลากร.....	163
26. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การประเมินค่าบุคลากร.....	165
27. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การตอบแทนบุคลากร.....	166
28. การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอน.....	170

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
29. การทดสอบความแตกต่าง เป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การขอปรับวุฒิของครูหลังศึกษาเพิ่มเติม.....	172
30. การทดสอบความแตกต่าง เป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การปรับเงินเดือนตามที่ทางราชการกำหนดใหม่.....	173
31. การทดสอบความแตกต่าง เป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่.....	174
32. การทดสอบความแตกต่าง เป็นรายคู่ของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง จำนวนเงินตอบแทนสำหรับการสอนเกินกำหนด.....	176
33. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การจัดสวัสดิการบุคลากร.....	177
34. เปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทางด้าน การให้บริการแก่บุคลากร.....	180

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
35.	สรุปเปรียบเทียบความแปรปรวนของปัญหาเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล จำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	182



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศชาติ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองก็ตาม ในการจัดการศึกษาของประเทศไทยนั้น เอกชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามาตั้งแต่ต้น แผนการศึกษาแห่งชาติแทบทุกฉบับก็ได้เน้นถึงการส่งเสริม และสนับสนุน ให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้วยเสมอมา ดังตัวอย่างที่ได้ระบุไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 ว่า

รัฐพึงเปิดโอกาสให้เอกชนร่วมริหาระ จัดการศึกษาของเอกชนทุกระดับทุกประเภท ทั้งที่จัดการศึกษาในระบบและนอกระบบ โดยให้โรงเรียนดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน และโครงการทางการศึกษาของชาติ ทั้งนี้การศึกษาที่เอกชนจัดนั้น จะต้องไม่แสวงหากำไรเกินควร¹

การศึกษาเอกชนนั้นมีบทบาทอย่างสำคัญในการจัดการศึกษาของประเทศ สามารถแบ่งเบาภาระในการจัดการศึกษาของรัฐได้เป็นจำนวนมาก ทั้งในด้านจำนวนนักเรียน และงบประมาณ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนนั้น จะต้องอยู่ในความควบคุมของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมและส่งเสริมสถานศึกษาทุกระดับและทุกประเภทที่เอกชนจัดตั้งขึ้น ตลอดจนให้บริการแก่สถานศึกษาเอกชน ครู นักเรียน ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้²

เมื่อบทบาทและภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาเอกชนที่เห็นได้เด่นชัดเช่นนี้ รัฐบาลในทุก ๆ สมัย จึงได้เห็นถึงความสำคัญของการศึกษาเอกชน โดยให้การส่งเสริมสนับสนุนในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ใช้งานด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. 2525 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อชักจูงให้เอกชนเข้าร่วมภาระในการจัดการศึกษา เป็นการให้โอกาสนักเรียนได้เข้าเรียนมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้การศึกษาเอกชนมั่นคง สามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้การศึกษาที่เอกชนจัด มีคุณภาพสูงขึ้นได้
4. เพื่อผ่อนคลายความเดือดร้อนของผู้ปกครอง โดยควบคุมมิให้ภาคเอกชนขึ้นค่าเล่าเรียนมากเกินไป
5. เพื่อเป็นการบำรุงขวัญครู ให้จัดสวัสดิการ และให้การสงเคราะห์ครูร่วมกับภาคเอกชน³

วัตถุประสงค์ทั้ง 5 ประการ ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการจัดการศึกษาภาคเอกชน ที่ต้องร่วมรับภาระในการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ของชาติ ในด้านให้การศึกษาอย่างแท้จริง คุณภาพของการจัดการศึกษาขึ้นอยู่กับการบริหารเป็นสำคัญ เพราะการบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ เพื่อให้เป็นสมาชิกของสังคมที่มีประสิทธิภาพ ดังความหมายของการบริหารการศึกษาที่กล่าวว่า

การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานจัดการศึกษา ทั้งในโรงเรียนทุกระดับทุกระดับ และ/หรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่ไม่อยู่ในระบบโรงเรียน เพื่อให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การบริหารการศึกษาในระบบต่าง ๆ มีธรรมชาติของงานคล้ายคลึงกัน หลักและกระบวนการจึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน เป้าหมายสำคัญก็คือจัดดำเนินงานทางการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการที่นับว่าสำคัญนำศึกษาและนำไปจัดทำ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคคลเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประสานงาน การควบคุมงาน และการจูงใจในการทำงาน เป็นต้น⁴

สำหรับงานในหน้าที่บริหารการศึกษา ซึ่งใช้บริหารสถานศึกษาทั้งที่อยู่ในระบบโรงเรียนและไม่อยู่ในระบบโรงเรียน ได้แก่ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารธุรการและการเงิน และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ในบรรดาองค์ประกอบเหล่านี้ อาจกล่าวได้ว่าการจัดการเกี่ยวกับบุคคลเป็น เรื่องที่ยุ่งยากและซับซ้อนที่สุด เพราะเป็นส่วนประกอบที่เป็นมนุษย์ ไม่มีงานใดที่ยากล้ำบาก และมีความไม่แน่นอนเท่ากับการทำงานร่วมกับบุคคล ทั้งนี้เพราะบุคคลมีความต้องการต่าง ๆ กัน ดังที่ Maslow ได้แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์เป็น 5 ลำดับ ที่เรียกว่า Maslow's Need Hierarchy Theory ซึ่งมีหลักเบื้องต้น 3 ประการ พอสรุปได้ดังนี้ คือ

1. มนุษย์ทุกคนมีความต้องการ และความต้องการนั้นจะมีอยู่ในตัวมนุษย์ตลอดไปไม่มีสิ้นสุด
2. อิทธิพลใด ๆ จะมีผลต่อมนุษย์ ก็ต่อเมื่อมนุษย์กำลังอยู่ในความต้องการลำดับนั้น ๆ และเมื่อได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจแล้ว ความต้องการนั้นก็หมดความหมายไป
3. ความต้องการของมนุษย์จะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูง เมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจแล้ว ความต้องการลำดับสูงขั้นก็จะตามมา⁵

นอกจากนี้ Maslow ยังมีความเชื่อว่า พฤติกรรมของมนุษย์สามารถอธิบายได้ด้วยแนวโน้มของแต่ละบุคคลที่แสวงหาเป้าหมายที่จะทำให้ชีวิตของตนได้รับรางวัลและมีความหมาย เช่นเดียวกับที่ โทคา โทมุทผล ได้วิจัยเรื่องทัศนคติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามที่ปฏิบัติจริง และตามที่ผู้บริหารและครูโรงเรียนราษฎร์ สายอาชีพต้องการ พบว่าผู้บริหารและครูมีความต้องการที่จะให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาในโรงเรียนราษฎร์สายอาชีพ ด้านงานบุคคล

งานกิจการนักเรียนและงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน ผู้บริหารและครูจะคำนึงถึง ผลตอบแทนของแต่ละกลุ่มจะได้รับจากการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โภคา โภทผล จึงเสนอแนะว่า

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรจะได้พิจารณาความแตกต่าง ระหว่างความต้องการของบุคคลทั้งสองกลุ่มในแต่ละด้านนั้นว่ามีสาเหตุมาจาก อะไรและอยู่ในขอบข่ายหน้าที่ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะปฏิบัติ ได้มากน้อยเพียงใดหรือจะต้องพิจารณาปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้ เหมาะสมกับภาวะการณ์ของบ้านเมือง ฉะนั้นการที่จะแก้ปัญหาของโรงเรียน ให้ได้นั้นจะต้องแก้ปัญหาเรื่องการบริหารงานบุคคลให้ได้เสียก่อน⁶

การปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ตามหน้าที่ที่ระบุไว้นั้น บางครั้งอาจก่อให้เกิดปัญหาทางการบริหารการศึกษา ในโรงเรียนเอกชน ดังที่ ชูจิต ผลสุวรรณ ได้แสดงความเห็นไว้ว่า

การจัดหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อบริหารการศึกษาของ โรงเรียนราษฎร์นั้น มีลักษณะควบคุมและติดตามการประเมินผลงาน แทนที่จะทำ หน้าที่พิเศษ และให้บริการแก่โรงเรียนราษฎร์ ทำให้โรงเรียนราษฎร์ขาด ความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและขาดการสนับสนุนทางด้านวิชาการด้วย⁷

ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชนนั้น ได้มีระเบียบกำหนดขึ้นตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 เป็นหลัก และในขณะเดียวกันก็ได้ใช้พระราช บัญญัติแรงงานเข้ามาเป็นแนวทางในการบริหารด้วย ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้อง กับสภาพเศรษฐกิจและสังคมเป็นระยะ ๆ พอกล่าวโดยสังเขปได้ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความรู้ และ

ประสบการณ์ของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่ และความรู้ของผู้รับใบอนุญาตให้เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครูโรงเรียนเอกชน

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่หรือครูโรงเรียนเอกชน
3. ระเบียบคุรุสภา ว่าด้วยจรรยา มารยาท และวินัยตามระเบียบประเพณีของครู
4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสั่งลงโทษครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนเอกชนไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ^๖

การปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียนเอกชนนี้ ในปัจจุบันค่อนข้างมีปัญหามาก จากการศึกษาที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้เดินทางไปพบกับผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ในส่วนภูมิภาคระหว่างวันที่ 8-12 ก.พ. 2532 ได้บรรยายนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานจริงพร้อมทั้งสรุปชี้แจงปัญหาต่าง ๆ นอสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาเรื่องผู้บริหารโรงเรียนได้รับการพัฒนาน้อย ขาดความรู้ด้านการบริหารและการเรียนการสอน หากเปรียบเทียบกันภาคีรัฐบาลแล้วจะเห็นได้อย่างชัดเจนว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนยังไม่ค่อยได้รับการพัฒนา ซึ่งส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนรัฐบาลนั้น จะได้รับการอบรมอยู่เกือบตลอดเวลา และมีวุฒิค่อนข้างสูง
2. ปัญหาครูมีคุณค่า อาจกล่าวได้ว่า ครูโรงเรียนเอกชนเป็นครูที่มีคุณค่าที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับครูในสังกัดต่าง ๆ ของรัฐบาลเป็นโรงเรียนประเภทเดียวที่สามารถบรรจุผู้ไม่มีวุฒิทางครูมาสอนได้
3. ปัญหาครูมีรายได้น้อย เมื่อเปรียบเทียบกับครูโรงเรียนรัฐบาลแล้วพบว่า ครูโรงเรียนเอกชนมีรายได้น้อยกว่ามากอาจจะกล่าวได้ว่าครูโรงเรียนเอกชนบาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มบุคคลยังมีรายได้ต่ำ

4. ปัญหาครูขาดขวัญและกำลังใจ เป็นผลกระทบจากการมีรายได้ต่ำ ทำให้ครูขาดขวัญและกำลังใจ ไม่ค่อยรักโรงเรียน เมื่อมีโอกาสได้ทำงานใหม่ ก็จะลาออกจากโรงเรียนไป อันเป็นผลต่อเนื่อง ไปถึงปัญหาอัตราการเข้าออกของครูสูง โรงเรียนต้องรับครูใหม่เป็นประจำทุกปีการศึกษา จึงทำให้ผู้บริหารเองก็ไม่อยากส่งเสริมครูในโรงเรียนหรือลงทุนให้ได้รับการพัฒนา

5. ปัญหาเกี่ยวกับเวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดทำการสอนระดับ ปวช. ได้จัดตารางสอนให้ครูทำการสอนเป็นคาบ ๆ ละ 50 นาที ทำให้เกิดการสับสนในการคิดเวลาทำการสอน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2527

ข้อ 6. กำหนดว่า โรงเรียนเอกชนที่เปิดสอนหลักสูตรปวช. จะให้ครูทำการสอนได้ไม่เกิน 20 ชั่วโมง ซึ่งหมายความว่า โรงเรียนจะจัดให้ครูทำการสอนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 1,200 นาที ในกรณีนี้ปรากฏว่าครูทำการสอนคนละ 24 คาบ / สัปดาห์ และคาบละ 50 นาที รวมแล้วสัปดาห์หนึ่งจะสอนคนละ 1,200 นาที ก็ถือว่าเป็นการถูกต้องตามระเบียบแล้ว

6. ปัญหาเกี่ยวกับการลาออกของครูใหญ่ และครูโรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเวลาทำการของครูใหญ่และครูเอกชน พ.ศ. 2527 ข้อ 13 และข้อ 15 กำหนดให้ครูมีสิทธิลาจิจได้ปีละไม่เกิน 10 วัน ลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วัน ถ้ามาสาย 5 ครั้ง ให้ถือว่าเป็นลาจิจ 1 วัน โดยมีได้กำหนดให้สิทธิผู้รับใบอนุญาตหักเงินเดือนครูแต่อย่างใด ข้อบังคับดังกล่าวจึงใช้บังคับครูมิได้

7. ปัญหาเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนหรือค่าสอนและค่าสอนหรือค่าทำงานเกินเวลาของครูใหญ่และครูในโรงเรียนเอกชน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูเอกชน พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2529 ให้ผู้รับใบอนุญาตและครูตกลงจ่ายและรับเงินเดือนหรือค่าสอน ไม่ต่ำกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนด และจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดค่าแห่งข้าราชการครู ที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด สำหรับ

ข้าราชการครูในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ การจ่ายเงินเดือนตาม อัตราที่กำหนด เมื่อรวมกับค่าครองชีพชั่วคราวแล้วยังต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศของกระทรวงมหาดไทยให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือน หรือค่าสอน ให้ครูไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ถ้าข้อตกลงตามสัญญาการเป็นครูมีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่กำหนดสำหรับส่วนภูมิภาคให้ผู้อนุญาตคือ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ระวังการอนุญาตให้เป็นครูตามคำขอไว้ก่อน

8. ปัญหาเกี่ยวกับการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียน เอกชน ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตให้ครูทำสัญญาว่า หากภายหน้าถ้าโรงเรียนได้ยกเลิกการเป็นครูเมื่อใด ครูจะไม่เรียกร้องเงินอันพึงมี และค่าชดเชยจากผู้รับใบอนุญาต ด้วยข้อตกลงในสัญญาดังกล่าว เป็นข้อตกลงที่ขัดต่อระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียน เอกชน พ.ศ. 2528^๑

จากการสรุปผลการประชุมสัมมนาครั้งนี้ จะเห็นได้ว่าปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ควรได้รับพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพราะปัญหาที่เกิดขึ้นนี้มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อความเจริญมั่นคงของโรงเรียนเอกชนเป็นอย่างมาก นอกจากนี้โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาแห่งประเทศไทย ยังได้รวบรวมข้อมูล และปัญหาจากโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั่วประเทศเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในการประชุมสามัญประจำปี และสัมมนาทางวิชาการที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีปัญหาหลายด้านเช่น

1. ผู้บริหารโรงเรียนยังขาดความเข้าใจในระเบียบคำสั่ง และแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง
2. การตรวจนิเทศโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาของศึกษานิเทศก์ทางด้านวิชาการยังไม่ค่อยเกินไป ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรมีการแก้ไข เพื่อช่วยเหลือโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ช่วยสอนว่าเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ทางสำนักงานใช้มาตรฐานเดิม ซึ่งไม่สามารถใช้กับการสอนได้ เพราะลงทุนมากเกินไป¹⁰

ปัญหาจากการประชุมสามัญประจำปี 2531 ของผู้บริหารที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา พอสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาการจัดการศึกษาเอกชนในยุคปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนต้องการคงไว้เฉพาะ โรงเรียนที่มีความมั่นคงและมีคุณภาพ
2. ปัญหาในการที่รัฐบาลไม่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ จากเงินกองทุน 3 % ให้ส่วนที่เกี่ยวกับครูทั้งหมดเหมือนครูของรัฐบาล
3. โรงเรียนต่าง ๆ ประสบปัญหาด้านบุคลากรมาสมัครน้อย และไม่ตรงตามเป้าหมายของโรงเรียน
4. ปัญหาในเรื่องที่ดินที่ตั้งของโรงเรียน เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันในการกู้เงินสวัสดิการไปพัฒนาโรงเรียนไม่ได้
5. ปัญหาที่โรงเรียนสามัญไม่เน้นด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ทำให้โรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาได้นักเรียนไม่มีคุณภาพ
6. ปัญหาที่ทางกระทรวงศึกษาธิการ ไม่มีการควบคุมอัตราส่วนของนักเรียนระดับมัธยมปลายให้อยู่ในส่วนที่เหมาะสมกับสายอาชีพ
7. ปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน
 - ค่าภาษีโรงเรียน
 - ค่ากระแสไฟฟ้า
 - ค่าน้ำประปา
 - ค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ, ที่ดินธรณีสงฆ์ และที่ดินทรัพย์สินพระมหากษัตริย์
 - การที่อุปกรณ์การเรียนไม่ได้รับยกเว้นภาษีขาเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ปัญหาเรื่องครูลาออกไปบรรจรราชการครูในระหว่างการเรียนการสอน
9. ปัญหาที่ไม่มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้อบรมครูที่เข้าใหม่ (เข้ามาสอนวิชาชั้น) ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับลักษณะงานที่จะทำ¹¹

สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนนั้นในแต่ละแห่ง แต่ละภาค ก็มีสภาพที่คล้ายคลึงกัน รวมทั้งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และยังปรากฏว่ามีปัญหาที่เกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน และปรับเงินเดือนตามวุฒิให้แก่ครู การพิจารณาลงโทษและบอกเลิกสัญญาการเป็นครู การพิจารณาข้อขัดแย้งระหว่างครูกับผู้รับใบอนุญาต เป็นต้น จากประเด็นปัญหาที่กล่าวไปนั้น ยังมีส่วนที่เป็นรายละเอียดปลีกย่อยอีกนานับประการที่ทำให้โรงเรียนเอกชนหลายแห่งประสบภาวะเดือดร้อน และต้องปิดตัวเองลง โดยเฉพาะในปี พ.ศ. 2529-2530 มีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครขอเลิกกิจการใน 16 แห่ง จากจำนวนทั้งหมด 379 แห่ง

ปัญหาการวิจัย

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีจำนวนมากถึง 72 โรงเรียน แต่ก็มีคำกล่าวถึงปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอยู่มาก ดังเช่นที่ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้กล่าวไว้ว่า

....ผู้บริหารโรงเรียนได้มีความรู้สึกวาทางราชการเอาระเบียบต่าง ๆ ไปควบคุมมากเกินไป เหมือนกับเอาโซ่ไปพันธนาการขาคนเอาไว้ แล้วก็บอกให้เดิน หรือวิ่งเมื่อเป็นเช่นนั้นแล้วทางโรงเรียนจะบอกเลข ว่า ทำโน้นก็ผิด ทำนี่ก็ผิด ยิ่งไปกว่านั้นยังมีปัญหาเรื่องระเบียบบางอย่างออกมาแล้ว จึงล้ำสมัย หรือซ้ำซ้อนกันและไม่น่าจำเป็นต้องปฏิบัติเพราะไม่ส่งเสริมการจัดการศึกษาภาคเอกชน....¹²

ปัจจุบันนี้มีปัญหาในทางปฏิบัติของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นครูทำการสอนในโรงเรียนเป็นจำนวนไม่น้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูได้ทำหน้าที่สอนนักเรียนในโรงเรียนเอกชนโดยไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นครู และ/หรือบรรจุเข้าเป็นครูใหญ่ หรือครูเข้าทำการสอนในโรงเรียนเอกชนอย่างไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

ประเด็นปัญหาที่กล่าวมานี้ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติจริง นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่ได้จากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่จังหวัดอุดรธานี เมื่อระหว่างวันที่ 7-9 มิถุนายน 2532 อาจสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้

1. ปัญหาเรื่องเวลาการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
2. ปัญหาเรื่องอัตราเงินเดือนหรือค่าสอน และค่าสอนหรือค่าทำงานเกินเวลาของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
3. ปัญหาเรื่องการขึ้นเงินเดือน และปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้แก่ ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
4. ปัญหาเรื่องการพิจารณาลงโทษ และบอกเลิกสัญญาการเป็นครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
5. ปัญหาในการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
6. ปัญหาเรื่องจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน¹³

ผู้วิจัยเองทำหน้าที่เป็นผู้บริหารในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จังหวัดชัยภูมิ ได้พบเห็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในเรื่องเกี่ยวกับเวลาการทำงานของครูใหญ่และครู วันหยุดของครูใหญ่และครู การลาหยุดทำงาน อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนและการปรับวุฒิ สวัสดิการต่าง ๆ คุณวุฒิของครูใหญ่และครู การพิจารณาลงโทษและบอกเลิกสัญญาการเป็นครู เป็นต้น ซึ่งเรื่องทั้งหมดนี้เป็นเรื่อง que ผู้บริหาร ครูใหญ่และครูต้องให้ความสนใจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษา ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ ถึงกระนั้นก็ตามปัญหาที่เกิดขึ้นก็ยิ่งปรากฏให้เห็นอยู่เสมอ ด้วยเหตุนี้เองเพื่อให้ทราบปัญหาและสาเหตุที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้ชัดเจนและเชื่อถือได้ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เฉพาะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อเป็นแนวทางที่จะร่วมมือกันแก้ไขปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะในระเบียบต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาการจัดการศึกษาในปีการศึกษา 2532 ที่ได้กำหนดนโยบาย ไว้ว่า

บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นการส่งเสริม ลด การควบคุม ซึ่งแต่เดิมการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เน้นด้านการควบคุมมาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบเป็นเกณฑ์ แต่ปัจจุบัน สภาพการศึกษาเอกชนเปลี่ยนแปลงไปมาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน จึงได้กำหนดบทบาทของตนเองใหม่ โดยเน้นการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในทุกวิถีทาง ถ้าท่านใดพบว่าระเบียบกฎหมายหรือข้อปฏิบัติใหม่ไม่เอื้ออำนวยต่อ การจัดการศึกษาเอกชนก็แจ้งไปได้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนยินดี ปรับปรุงแก้ไขแต่ทั้งนี้จะกระทำเพื่อเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมเท่านั้น¹⁴

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามขนาดของโรงเรียน

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้กระทำอยู่ในขอบเขตที่จะศึกษาปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเฉพาะที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกประเภท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตอำเภอเมือง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจำกัดขอบเขตของข้อมูลที่เก็บในปีการศึกษา 2533

สมมติฐานของการวิจัย

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแตกต่างกัน

คำจำกัดความและนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อความเข้าใจอันถูกต้องตรงจุดมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยได้กำหนดคำจำกัดความและคำนิยามศัพท์ ของคำบางคำที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. ระเบียบ หมายถึง พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษาทุกประเภท หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หมายถึง หน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและส่งเสริมสถานศึกษาที่เอกชนจัดตั้ง ตลอดจนให้บริหารแก่สถานศึกษาเอกชน ครู นักเรียน ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้
3. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกประเภท สังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่อยู่ในเขตอำเภอเมืองและเปิดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำการสอนในปีการศึกษา 2525 เป็นต้นไป

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนทุกประเภท

5. ขนาดของโรงเรียน พิจารณาจากขนาดของจำนวนนักเรียนที่มีอยู่ในโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2532 ซึ่งกำหนดเป็น 3 ขนาด คือ

โรงเรียนขนาดใหญ่	มีจำนวนนักเรียน	900	คนขึ้นไป
โรงเรียนขนาดกลาง	มีจำนวนนักเรียน	400-900	คน
โรงเรียนขนาดเล็ก	มีจำนวนนักเรียน	ต่ำกว่า 400	คน

6. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวกับการคาดคะเนถึงจำนวนคน และคุณสมบัติของคนที่จะทำไปไว้ในตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง

7. การสรรหาคณาการ (Recruitment of Personnel) หมายถึง กระบวนการที่จะชักจูงให้บุคคล ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่องค์การกำหนดเข้ามาปฏิบัติงาน

8. การคัดเลือกบุคลากร (Selection of Personnel) หมายถึง การคัดเลือก บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามต้องการ บรรจุลงในตำแหน่งที่จะปฏิบัติงานขององค์การให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

9. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน (Motivation of Personnel) หมายถึง วิธีการที่จะโน้มน้าวจิตใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และด้วยความเต็มใจ เป็นระยะเวลาานที่สุด รวมถึงการใช้มาตรการเด็ดขาดที่ให้บุคลากรปฏิบัติงาน

10. การประเมินค่าบุคลากร (Appraisal of Personnel) หมายถึงกระบวนการของการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งอดีตและปัจจุบัน เพื่อช่วยให้บุคลากรก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จ

11. การพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel) หมายถึง การจัดและเตรียมการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรตั้งแต่เริ่มต้นไปจนกระทั่งปลดเกษียณ

12. การตอบแทนบุคลากร (Compensation of Personnel) หมายถึง กระบวนการที่จะรักษามูลค่าบุคลากรที่มีทักษะความสามารถให้อยู่กับหน่วยงานานานที่สุด โดยให้ได้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับผลตอบแทนคุ้มค่ากับความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน

13. สวัสดิการของบุคลากร (Security of Personnel) หมายถึง การวัดผลประโยชน์ต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าแรงปกติให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

14. การให้บริการแก่บุคลากร (Continuity of Personnel) หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นในองค์การเพื่อให้บุคลากรมีความเป็นอยู่ดี พร้อมทั้งเตรียมการสำหรับสมาชิกที่จะออกจากระบบงานไป

ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยนี้ได้ใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 เป็นเกณฑ์โดยศึกษาเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตามกระบวนการต่าง ๆ ของ William B. Castetter ได้เสนอเป็นชั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับงานหลักในเรื่องการคาดคะเนกำลังคน การทำตามโครงสร้างขององค์การ การเตรียมกำลังคนที่มีอยู่ การคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงกำลังคนในปัจจุบัน การทำโปรแกรมสนับสนุนและเพิ่มกำลังคนและการวางแผนควบคุมกำลังคน

2. การสรรหาบุคลากร (Recruitment of Personnel) ซึ่งได้แก่ การแสวงหาแหล่งกำลังคน การวางแผนนโยบายการสรรหา และการจัดกระบวนการสรรหา

3. การคัดเลือกบุคลากร (Selection of Personnel) ได้แก่ การรวบรวมรายละเอียดของผู้สมัคร การประเมินผลผู้สมัคร และการจัดกระบวนการคัดเลือกต่าง ๆ

4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน (Motivation of Personnel) ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับชุมชนของบุคลากรใหม่ การปรับตัวเข้ากับระบบงานเข้ากับตำแหน่ง และเข้ากับบุคลากรอื่น ๆ ในหน่วยงาน รวมถึงการใช้วิธีการเด็ดขาด มีการเข้มงวดและการลงโทษ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

5. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร (Appraisal of Personnel Performance) ได้แก่ แผนการประเมินค่าการปฏิบัติงานต่าง ๆ การวัดการประสานงาน การพิจารณาผลต่าง ๆ จากการประเมินค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel) ได้แก่ การวางแผนพัฒนาต่าง ๆ การพัฒนาการประสานงาน การประเมินผลการพัฒนา

7. การตอบแทนบุคลากร (Compensation of Personnel) ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง รายได้ที่ไม่ใช่เงินเดือน เงินปันผล

8. การจัดสวัสดิการบุคลากร (Security) การให้สวัสดิการด้านสุขภาพ อนามัย ความปลอดภัย และการบริการต่าง ๆ การจ้าง การป้องกัน การคุ้มครองและการเป็นอิสระทางวิชาการ (Academic Freedom)

9. การให้บริการต่อเนื่องแก่บุคลากร (Continuity of Personnel Service) ได้แก่ การให้การศึกษาเพิ่มเติม การให้บริการชดเชย การให้ความรู้และบริการด้านสุขภาพ และความปลอดภัย¹⁵

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยยึดหลักของ Castetter เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหา จากหลักการบริหารงานบุคคลทั้ง 9 ประการ เพื่อการแสวงหาข้อมูลของการวิจัยโดยจำแนกเรื่องต่าง ๆ จากพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ดังนี้

การวางแผนกำลังคน

การบริหารงานขององค์การหรือหน่วยงานใด ๆ ย่อมต้องการบุคลากรที่มีทักษะความรู้และประสบการณ์ ให้ตรงกับงานนั้น ๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวางแผนกำลังคนเพื่อเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลา เพื่อใช้บุคลากรทั้งหมดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และช่วยให้เป้าหมายขององค์การหรือหน่วยงานสัมฤทธิ์ผล งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณาเป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ สำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2525 หมวด 3 ครู ข้อ 9 (4)ก. ความว่า ครูประจำการ

สอนต้องมีอัตราส่วน ดังนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทช่างอุตสาหกรรม หรือคหกรรม หรือพาณิชยกรรม หรือศิลปหัตถกรรม ต้องมีครูประจำทำการสอน ในอัตราส่วนต่อ 1 คนต่อนักเรียน 30 คน และต้องมีครูสอนวิชาชีพกับครูสอนวิชาสามัญแต่ละวิชาสัมพันธ์เป็นอัตราส่วนไม่น้อยกว่า 3 ต่อ 1 เว้นแต่โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมต้องมีครูสอนวิชาชีพกับครูสอนวิชาสามัญเป็นอัตราส่วนไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อ 1

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ สำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. 2525 หมวด 3 ครู ข้อ 7(3) ความว่า จำนวนครูต่อจำนวนนักเรียน มีดังนี้

ก. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ต้องมีครูประจำในอัตราส่วนครู 1 คน ต่อนักเรียนไม่เกิน 30 คน สำหรับการสอบภาคปฏิบัติในโรงงาน หรือห้องปฏิบัติการให้ครูมี 1 คน ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 15 คน

ข. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาเกษตรกรรม ต้องมีครูประจำวิชาและครูพิเศษเฉลี่ยในอัตราส่วนครู 2 ต่อ 1 และอัตราส่วนของครู 1 คน ต่อ นักเรียนไม่เกิน 15 คน

ค. โรงเรียนที่เปิดสอนประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ต้องมีครูประจำวิชาโดยเฉลี่ยในอัตราส่วนครู 1 คน ต่อนักเรียนไม่เกิน 30 คน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการวางแผนกำลังคน ข้อ 1 และข้อ 2

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

เมื่อก้าวถึงการสรรหาบุคลากรแล้ว มิได้หมายถึงการได้บุคลากรที่ต้องการมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่การสรรหาเป็นกระบวนการ หรือกลวิธีเบื้องต้นของการที่จะได้บุคคลที่เหมาะสมมาบรรจุในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ต้องการ โดยการรวบรวมบุคคลจำนวนหลาย ๆ คน หรือมาก ๆ ที่จะสามารถทำงานหรือพร้อมที่จะทำงาน ซึ่งจะมีกลวิธีต่าง ๆ ในการรวบรวมบุคคลที่ต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสรรหาบุคลากรแล้ว การคัดเลือกบุคลากรจะเป็นกระบวนการต่อเนื่องเกิดขึ้น เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีความ

เหมาะสม และตรงกับความต้องการของงานเข้ามาปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน โดยเลือกไว้เฉพาะบุคคลที่หน่วยงานต้องการเท่านั้น งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณาเป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความรู้ของผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ พ.ศ. 2526 หมวด 1 โรงเรียนตามมาตรา 15 (1) ข้อ 4 (1) ข. ความว่า ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนระดับอุดมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา หรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และข้อ 4(2) ข. ความว่า ผู้ขอเป็นผู้จัดการโรงเรียนตามข้อ 4(1) ข. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความรู้และประสบการณ์ของผู้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ใหญ่ และความรู้ของผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 หมวด 2 โรงเรียนตามมาตรา 15(1) ข้อ 8(1) หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(1) ผู้ขอเป็นผู้ใหญ่

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

ข. ต้องมีความรู้ทางสาขาวิชาอื่นไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูงหรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีความรู้วิชาชั้นครูจากสถาบันอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าสิบหกหน่วยกิต และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(2) ผู้ขอเป็นครู

ก. สอนวิชาสามัญ หรือวิชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ข. สอนวิชาชีพ ต้องมีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมศึกษาอาชีวศึกษา ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมศึกษา อนุปริญญาในสาขาวิชาที่สอน ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ถ้าเป็นครูผู้ชำนาญงานต้องมีความรู้ความ

ชำนาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่สอน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรับรอง

ข้อ 9 โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนระดับอุดมศึกษาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(1) ผู้ขอเป็นครูใหญ่

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

ข. ต้องมีความรู้ทางสาขาวิชาอื่นไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาชั้นสูง หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีความรู้วิชาชีพรูจากสถาบันอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่าสิบหกหน่วยกิต และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(2) ผู้ขอเป็นครู

ก. สอนวิชาสามัญ หรือวิชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และถ้าทำการสอนวิชาชั้นพิเศษ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอน

ข. สอนวิชาชีพ ต้องมีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมศึกษาอาชีวศึกษา ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมศึกษาอนุปริญญาในสาขาวิชาที่สอน ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคยทำงานหรือทำการสอนในสาขาวิชาที่นั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ถ้าครูผู้สอนมีความรู้สูงกว่าที่กำหนดไม่ต้องมีประสบการณ์ดังกล่าวก็ได้ ถ้าเป็นครูผู้ชำนาญงานต้องมีความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่สอน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรับรอง

ระเบียบดังกล่าวนี้ ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือในหัวข้อของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ข้อ 1 ถึง ข้อ 8

การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน

เป็นกระบวนการช่วยให้บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกหรือบรรจุมีความมั่นคง สามารถ

ปรับตัวเข้ากับงานที่จะต้องปฏิบัติและสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรใหม่เหล่านั้นเกิดความ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิใช่เพื่อเผยแพร่หรือใช้ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มั่นใจและปฏิบัติงานเต็มความสามารถของตนเอง อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณา เป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสั่งลงโทษครูใหญ่หรือครูโรงเรียน เอกชน พ.ศ. 2526 ข้อ 4 ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริง ทั้งนี้ เพื่อให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาก่อนสั่งลงโทษ ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นครู ให้ครูใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครูใหญ่เป็นผู้สอบสวน และในกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นครูใหญ่ให้ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นผู้สอบสวน

การดำเนินการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง จะให้ครูใหญ่ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ทำการสอบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยให้ครูใหญ่หรือผู้จัดการเป็นประธานกรรมการสอบสวนได้

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการจูงใจบุคลากรสู่หน่วยงาน ข้อ 1 ถึง ข้อ 3

ข้อ 5. ระดับการสั่งลงโทษครูใหญ่หรือครูโรงเรียนเอกชน มีดังนี้

- (1) ต่าหนโทษเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) ภาคทัณฑ์
- (3) ตัดเงินเดือน
- (4) ลดเงินเดือน
- (5) ให้ออกจากหน้าที่

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือในหัวข้อของการจูงใจบุคลากรสู่หน่วยงาน ข้อ 4 ถึง ข้อ 8

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรนับเป็นกิจกรรมที่เด่นที่สุดในกระบวนการบริหารบุคคล เพราะเป็นการปรับปรุงคุณภาพ และปริมาณของบุคลากรในองค์การหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและใช้ทักษะต่าง ๆ ของเขาอย่างสูงสุดเต็มความสามารถ ซึ่งจะทำให้เป้าประสงค์เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขององค์การบรรลุผล งานวิจัยได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณาเป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนา ดังนี้

1. ระเบียบการตรวจศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2523 ข้อ 3 ความว่า ครูที่เจ้าของโรงเรียนจะเสนอชื่อไปศึกษาต่อต้องมีลักษณะดังนี้

(1) เจ้าของโรงเรียนยินยอมจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง เงินสมทบ เงินเดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้ในระหว่างไปศึกษาจนจบหลักสูตร การศึกษาของแขนงวิชาที่สอบคัดเลือกหรือได้รับคัดเลือกเข้าศึกษา

(2) ครูและเจ้าของโรงเรียนต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกองทุนสงเคราะห์

(3) มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 1 มกราคมของปีที่จะเข้าศึกษา วันแต่จะ ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(4) ปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีและมีความประพฤติเรียบร้อย

(5) มีคุณสมบัติและพื้นความรู้ตามระเบียบที่สถานศึกษานั้นกำหนดไว้

(6) เป็นผู้ที่ได้ทำการสอนในโรงเรียนราษฎร์ที่ใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีเวลาทำการสอนในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่ในปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 36 เดือน นับถึงวันที่ 31 พฤษภาคมของปีที่จะเข้าศึกษา

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการพัฒนาบุคลากร ข้อ 1

ข้อ 6 ครูที่ขอรับการส่งเสริม และช่วยเหลือให้ไปศึกษาต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วหรือสอบตกต้องออกจากสถานศึกษาหรือต้องหยุดการศึกษาก่อนสำเร็จด้วยประการใด ๆ ก็ตามต้องกลับไปทำการสอนในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่มีกำหนดระยะเวลาเป็นสองเท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษา ถ้าไม่ปฏิบัติดังกล่าวจะต้องชดใช้เงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวหรือเงินอื่น ๆ ที่ครูขอเบิกโดยเจ้าของโรงเรียนเป็นผู้รับจากทางราชการ เพื่อจ่ายให้แก่ครูทั้งหมด รวมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือจังหวัดแล้วแต่กรณีทันที

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาศึกษากร ข้อ 2

ข้อ 9 ครูที่ขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือเงินสมทบเงินเดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพในระหว่างไปศึกษาต่อ ต้องทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดไว้ต่อหน้าเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัดอื่นรวม 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ การทำสัญญาในวรรคแรกให้เจ้าของโรงเรียนที่ครูทำการสอนอยู่เป็นผู้ค้าประกัน หรือมีหลักทรัพย์มาค้ำประกันในกรณีนำหลักทรัพย์มาค้ำประกันหลักทรัพย์ต้องมีราคาไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนเงินที่ขอรับการส่งเสริม และช่วยเหลือตามกำหนดเวลาที่ไปศึกษาต่อ

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการพัฒนาศึกษากร ข้อ 3 และ ข้อ 4

การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร

ความสำเร็จขององค์การใด ๆ ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายปัจจัย และปัจจัยหนึ่งก็คือประสิทธิภาพของบุคลากรในองค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ การประเมินค่าบุคลากร เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะแสดงให้เห็นว่า บุคลากรยังขาดหรือบกพร่องในสิ่งใดบ้างจากการปฏิบัติงานที่ล่วงมาแล้ว เพื่อที่จะได้ปรับปรุงแก้ไขส่วนบกพร่องให้ถูกต้องและดีขึ้น อันจะมีผลทำให้เกิดความสำเร็จของการปฏิบัติงานมากขึ้น วิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณา เป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินค่าบุคลากร ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 ความว่า

(1) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินกิจการของโรงเรียนในการดำรงและเลิกล้มกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

(2) ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนเมื่อทางราชการร้องขอ

(3) สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้โดยการเข้าศึกษาต่อตาม

โอกาสอันควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) สนับสนุน และเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิ และผลประโยชน์ที่ครูใหญ่หรือครูพิจจะ ได้รับ

(5) ต้องไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือนร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นในการดำเนินกิจการของโรงเรียน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร ข้อ 1 และ ข้อ 2

การตอบแทนบุคลากร

ในการปฏิบัติงานใด ๆ บุคคลย่อมต้องการผลตอบแทนเพื่อสนองความต้องการตั้งนั้นองค์การต่าง ๆ จึงใช้ความต้องการของมนุษย์นี้เป็นเครื่องมือจูงใจ ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ผลงานนั้นมีคุณภาพหรือต่อคุณภาพลงไปได้ จึงต้องมีการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณา เป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการตอบแทนบุคลากร ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 หมวด 1 อัตราเงินเดือนหรือค่าสอนซึ่งผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายให้ครู ข้อ 3 ความว่า ให้ผู้รับใบอนุญาตและครูตกลงจ่ายและรับเงินเดือนหรือค่าสอนไม่ต่ำกว่าอัตราที่ทางราชการกำหนด และจะต้องเป็นวุฒิที่ได้รับความเห็นจากคณะกรรมการข้าราชการครูให้สอนโรงเรียนได้

การจ่ายเงินเดือนตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับเงินค่าครองชีพชั่วคราวแล้ว ยังต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือในหัวข้อของการตอบแทนบุคลากร ข้อ 1

ข้อ 7 การปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ผู้รับใบอนุญาตต้องปรับปรุงเงินเดือนตามวุฒิให้แก่ครูให้มีจำนวนเต็ม

อัตรากำลังที่กำหนด เว้นแต่ครูในโรงเรียน ไม่มีวุฒิที่จะปรับปรุงให้

(ข) ถ้ามีครูขอปรับเงินเดือนตามวุฒิพร้อมกันหลายคนและเกินอัตรากำลังที่กำหนดให้พิจารณาหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ให้ถือเอาวันที่บรรจุเข้าเป็นครูในโรงเรียนก่อนหลังตามลำดับ

(2) ถ้าไม่อาจใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ (1) พิจารณาได้แล้วก็ให้พิจารณาโดยถือเอาวันที่ครูได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นก่อนหลังตามลำดับ

(3) ในกรณีไม่อาจใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ (1) หรือ (2) พิจารณาได้ ก็ให้ผู้รับใบอนุญาตร่วมกับผู้จัดการ ครูใหญ่และผู้แทนครูในโรงเรียนอีกสองคนพิจารณาคัดเลือกครูที่มีความสามารถในการสอน มีความประพฤติเรียบร้อยอยู่ในระเบียบวินัยและจรรยาบรรณของครูแล้วเสนอชื่อให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการ

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการตอบแทนบุคลากร ข้อ 2

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการช่วยเหลือครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2525 หมวด 2 การรวมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเป็นเงินเดือนครู ข้อ 10 ความว่า โรงเรียนเอกชนที่เปิดทำการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ แต่ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากราชการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการช่วยเหลือครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว พ.ศ. 2528 ให้ครูที่ได้รับการบรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2531 หรือได้รับการบรรจุทดแทนครูที่เปลี่ยนแปลงหลังจากวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และไม่ได้รับการปรับเงินเดือนเพิ่มจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามวุฒิตามบัญชี ก. ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2525 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2525

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการตอบแทนบุคลากร ข้อ 3

3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. 2525 ข้อ 4 ความว่า ครูที่มีคุณสมบัติตามข้อ 3 ซึ่งได้รับเงินสมทบเงินเดือนและเงินค่าครองชีพชั่วคราวหรือเงิน

สมทบอื่นแล้ว ประสงค์จะไปศึกษาต่อโดยขอรับเงินดังกล่าวต่อไปให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ 5 ครูที่จะไปศึกษาต่อและขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือตามข้อ 4 ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับครูในกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับจังหวัดอื่นแล้วแต่กรณี
ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการตอบแทนบุคลากร ข้อ 4

4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2527 ข้อ 12 ความว่า ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการให้ครูใหญ่ผู้ช่วยครูใหญ่หรือครูทำงานเกินกว่าเวลาปกติ หรือให้มิชู้โมงทำการสอนเกินกว่าที่กำหนดในระเบียบนี้หรือให้ทำการสอนในระหว่างปิดภาคเรียน ผู้รับใบอนุญาตต้องให้เงินค่าสอน หรือค่าล่วงเวลาดังกล่าว

(1) ค่าสอนเกินกว่าที่กำหนด หรือสอนในระหว่างปิดภาคเรียน

ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ 40 บาท

(2) ให้ค่าทำงานเกินเวลาทำการตามที่กำหนด ถ้าทำงานต่อเนื่องตั้งแต่ 3 ชั่วโมงขึ้นไป จ่ายให้ครั้งละไม่ต่ำกว่า 50 บาท

(3) ถ้าผู้รับใบอนุญาตให้ครูใหญ่ หรือครูไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือปฏิบัติงานอย่างอื่นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นอกจากที่กำหนดในข้อ 2 จะตกลงให้เบี่ยงเบนค่าล่วงเวลาได้ สำหรับอัตราส่วนค่าเบี่ยงเบนแล้วแต่จะตกลงกันเองแต่ต้องไม่เกินครั้งละ 50 บาท

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการตอบแทนบุคลากร ข้อ 5 ถึง ข้อ 8

การจัดสวัสดิการ

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและเต็มความสามารถ นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนแล้ว การให้บริการและประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อความสะดวกสบาย ความพอใจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณา เป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่ และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2527 ข้อ 4 ความว่า ให้ผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่หักและรวบรวม เงินสมทบของครูไว้ทุกคราวที่มีการจ่ายเงินเดือนตามอัตราที่ครูต้องออกสำหรับเดือนที่แล้ว และให้นำเงินสมทบดังกล่าวพร้อมทั้งเงินสมทบของผู้รับใบอนุญาตตามอัตราที่ต้องออกส่งเข้า กองทุนสงเคราะห์ในธนาคารที่กำหนด ซึ่งสำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสงเคราะห์ไว้ ภายในวันที่สิบของเดือนถัดไปทุกเดือน แล้วส่งหลักฐานการส่งเงินไปให้เงินเจ้าหน้าที่ทราบ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่อาจจะนำเงินส่งสมทบตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่งและ ได้ร้องขอผ่อนผันการนำส่งต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย เห็นสมควรจะผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาการนำส่งเงินสมทบ ออกไปก็ได้

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของ การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 1

ข้อ 6 ผู้รับใบอนุญาตซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบ หรือส่งไม่ครบจำนวนในคราวใดภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันต้องจ่ายเงินเพิ่มอีกในอัตรา ร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินสมทบที่ไม่นำส่ง หรือนำส่งไม่ครบในคราวนั้น การคำนวณ เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของ การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 2

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียน เอกชนเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2527 ข้อ 4 ความว่า ครูมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อ ออกจากงานดังต่อไปนี้

(1) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 เท่ากับจำนวนที่ครูได้ออกสมทบตามมาตรา

68 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 พร้อมทั้งดอกเบี้ยที่ได้รับจาก

ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธนาคารพาณิชย์ที่เป็นของรัฐวิสาหกิจ

(2) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 เท่ากับจำนวนที่ผู้รับใบอนุญาตและรัฐบาลได้ออกสมทบตามมาตรา 68 (2) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 โดยไม่มีดอกเบียครุไม่มีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 ในกรณีออกจากงานก่อนมีเวลาทำงานครบห้าปีบริบูรณ์ หรือออกจากงานโดยมีความผิด เว้นแต่เป็นการออกจากงานเพราะตาย หรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และแสดงความเห็นว่า ไม่สามารถประกอบอาชีพครุต่อไปได้ หรือเพราะโรงเรียนเลิกกิจการ หรือเลิกกิจการบางระดับการศึกษา หรือเลิกกิจการที่ละชั้นเรียนจนหมดทั้งระดับการศึกษากลับเวลาที่ทำงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนที่ครุได้ออกเงินสมทบตามมาตรา 68 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 3

ข้อ 6 ให้ครุมีสิทธิประสงค์จะขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพยื่นคำร้องขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดในกรณีที่ครุผู้มีสิทธิไม่สามารถยื่นคำร้องได้ เนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพ ให้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องและขอรับเงินแทน ถ้าวิกลจริตหรือตายให้ผู้อนุบาลหรือผู้มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย เป็นผู้ยื่นคำร้องและขอรับเงินแทนได้

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 4

3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครุใหญ่และครุโรงเรียนเอกชนในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. 2526 ข้อ 6 ความว่า การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(1) ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เว้นแต่

ก. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ต้องไม่เกินสามพันบาท สำหรับระยะเวลาภายใน 30 วันนับแต่วันที่เข้ารับการรักษายาบาลและในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลเกิน 30 วัน ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท ในกรณีที่เข้ารับการรักษายาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งให้ระยะเวลาห่างกันไม่เกิน 15 วัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษายาบาลครั้งก่อน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 5

ข้อ 8 การขอรับเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการรักษายาบาล กรณีเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยใน ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ให้ครุผู้มีสิทธิยื่นคำขออนุญาตหรือร้องการมีสิทธิรับเงินค่ารักษายาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนกำหนดต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ
- (2) เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ เห็นว่าผู้ยื่นคำขออนุญาตหรือร้องการมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการรักษายาบาล กรณีเจ็บป่วยหรือคลอดบุตรตามระเบียบนี้ ก็ให้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอนั้นแล้วเสนอต่อเจ้าหน้าที่เพื่อออกหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป
- (3) ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการรักษายาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนกำหนด

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 6

4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียน เอกชนเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2528 ข้อ 4 ความว่า ให้ครูซึ่งมีวันทำงานมาแล้วสามสิบวันนับแต่วันที่ออกเงินสหพบในกองทุนสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามให้นับเรียงตามลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่ ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ผู้ใดมีบุตร เกินสามคนและต่อมากับบุตรคนหนึ่งคนใด ในจำนวนสามคน ตามวรรคหนึ่งนั้น ตายลงก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคน

ที่อยู่ ในลำดับถัดไปก่อน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือ ในหัวข้อของ
การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 7

ข้อ 5 การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ประเภท และอัตรา ดังนี้

(1) บุตรที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับไม่สูง
กว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงิน
บำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวง
การคลังกำหนดโดยอนุโลม

(2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยม
ศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ทั้งนี้
ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

(3) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยม
ศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยก
ต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนประเภทและอัตราที่กระทรวงการ
คลังกำหนดโดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือ ในหัวข้อของ
การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 8

ข้อ 7 การยื่นขอเบิก

(1) ให้ผู้มีสิทธิได้รับสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ยื่นใบเบิกเงิน
ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาและหลักฐานประกอบ
ยื่นต่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ เพื่อรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินสงเคราะห์

(2) เมื่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็น
ผู้มีสิทธิ ให้ลงลายมือชื่อรับรองใบเบิกเงินนั้น แล้วให้ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือ ในหัวข้อของ
การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 9

เอกชนเป็นเงินช่วยเหลือบุตร พ.ศ. 2530 ข้อ 4 ความว่า ให้ครูซึ่งมีวันทำงานแล้วสามสิบวัน นับแต่วันที่ออกเงินสมทบในกองทุนสงเคราะห์ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร เดือนละ 50 บาท ต่อบุตรหนึ่งคน สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามให้นับเรียงตามลำดับก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตน หรือไม่มีผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ผู้ใดมีบุตรเกินสามคนและต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคน ตามวรรคหนึ่งนั้น ตายลงก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 10

ข้อ 5 การใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสต่างก็เป็นครู ให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

(2) ในกรณีที่คู่สมรสซึ่งต่างฝ่ายก็เป็นครูได้หย่าจากขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ในอำนาจการปกครองของตน

(3) ในกรณีที่คู่สมรสได้รับเงินช่วยเหลือบุตรจากทางราชการหรือหน่วยงานอื่นแล้ว ครูไม่มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรตามระเบียบนี้ เว้นแต่เงินช่วยเหลือบุตรที่คู่สมรสได้รับต่ำกว่าเงินช่วยเหลือบุตรที่ได้รับจากกองทุนสงเคราะห์ก็ให้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ได้ ในกรณีที่คู่สมรสได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกัน ตามกฎหมายให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ หรือทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่ตนสังกัด ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจการปกครองของตน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 11

ข้อ 6 การยื่นขอเบิก

(1) ให้ผู้มีสิทธิได้รับสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานประกอบยื่นต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการเพื่อรับรองการใช้สิทธิของรับเงินช่วยเหลือบุตร

(2) เมื่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิ ให้ลงลายมือชื่อรับรองใบเบิกเงินนั้น แล้วให้ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือ ในหัวข้อของการจัดสวัสดิการแก่บุคลากร ข้อ 12

7. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2530

การให้บริการแก่บุคลากร

บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมตามความต้องการขององค์การ เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะทำให้องค์การหรือหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย การที่จะสามารถรักษาหรือดำรงรักษาและพัฒนาบุคลากรเหล่านั้น ให้พอใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์การนานที่สุด ดังนั้น องค์การจึงต้องจัดกิจกรรมหรือการกระทำใด ๆ ก็ตามที่จะทำให้บุคลากรมีความเป็นอยู่ดี มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมทั้งช่วยเตรียมการสำหรับผู้ที่willออกจากระบบงานไป และเตรียมการให้มีการเข้าแทนบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ งานวิจัยนี้ได้นำระเบียบและพระราชบัญญัติมาพิจารณา เป็นข้อคำถามของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่บุคลากร ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2527 ข้อ 3 วันหยุดทำงานในปีหนึ่งของครูใหญ่ หรือครูมีดังนี้

- (1) วันหยุดประจำสัปดาห์ตามที่ได้รับอนุญาต
- (2) วันหยุดตามคำสั่งหรือประกาศของทางราชการ
- (3) วันที่โรงเรียนสั่งให้หยุดเรียน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของ เครื่องมือ ในหัวข้อของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้บริการแก่บุคลากร ข้อ 1

ข้อ 13 ในรอบปีหนึ่ง เมื่อมีเหตุจำเป็นครูใหญ่หรือครู อาจลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ดังนี้

(1) ลากิจ ให้ลาได้ไม่เกิน 10 วัน

(2) ลาป่วย ให้ลาได้ดังนี้

ก. ในกรณีเจ็บป่วยธรรมดาให้ลาได้ไม่เกิน 15 วัน แต่ถ้าลาติดต่อกัน 3 วัน เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการต้องการให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา ก็ให้ผู้ขอลาจัดทำให้

ข. การลาป่วยที่ต้องลาพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ให้ลาได้ไม่เกิน 60 วัน

(3) ลาคลดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน 15 วัน

(4) ลาอุปสมบท ให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน ในกรณีที่ครูใหญ่หรือครูที่ไม่เคยอุปสมบท และได้ทำการสอนในโรงเรียนนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการให้บริการแก่บุคลากร ข้อ 2

ข้อ 15 การนับวันลา

(1) ครูใหญ่หรือครู ต้องมาทำงานตามเวลาทำงานของครูใหญ่หรือครูตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4 ถ้าครูใหญ่หรือครูมาสายหรือกลับก่อนเวลารวม 5 ครั้ง โรงเรียนอาจถือว่าเป็นการลา 1 วัน

(2) การนับเวลา ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องกันก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่โรงเรียนเปิดทำการสอน ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดเป็นวันหมดเขตกำหนดวันลา ถ้ามีวันหยุดคาบเกี่ยวระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดนั้นเป็นวันลาด้วยยกเว้นการลาที่มีใช้กรณีเดียวกัน

ระเบียบดังกล่าวนี้ได้นำมาออกแบบเป็นข้อคำถามของเครื่องมือในหัวข้อของการให้บริการแก่บุคลากร ข้อ 3

เชิงอรรถ

¹กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานปลัดกระทรวง, แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520 (กรุงเทพมหานคร : ยูนิเต็ดโปรดักชั่น, 2520) หน้า 8.

²กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, คำชี้แจง ประกอบการกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 2515 (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2515), หน้า 1.

³สัมพันธ์ ทองสมัคร, "ข้อเสนอแนะในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา เอกชน," (กรุงเทพมหานคร : อนงค์การพิมพ์, 2525), หน้า 6. (เอกสารอัดสำเนา)

⁴กิติมา ปรีดีดีลิก, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529) หน้า 3.

⁵เมธี บิลันธานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 1.

⁶โกคา โภกผล, "ทัศนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนตามที่ปฏิบัติจริง และตามที่คุณบริหารและครู โรงเรียนราษฎร์สายอาชีพ ต้องการ," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2523 หน้า 43.

⁷ชูจิต ผลสุวรรณ, "การบริหารการศึกษาของโรงเรียนราษฎร์ตามทัศนะของผู้บริหาร และครู," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2525, หน้า 58.

⁹ กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,
พระราชบัญญัติกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนประเภท
อาชีวศึกษาหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
2531), หน้า 1.

⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, "นโยบายจัดการศึกษาในปีการศึกษา
2532," การศึกษาเอกชน ปีที่ 2, ฉบับที่ 13 (เมษายน 2532), หน้า 4-8.

¹⁰ "สัมภาษณ์ นาย รุ่ง แก้วแดง," ครูปริทัศน์ ปีที่ 82, ฉบับที่ 4
(เมษายน 2531), หน้า 18.

¹¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, "ปัญหาต่าง ๆ ในการบริหาร
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2531," การศึกษาเอกชน ปีที่ 2, ฉบับที่ 10
(มกราคม 2532), หน้า 12.

¹² "สัมภาษณ์ นาย รุ่ง แก้วแดง," สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 18.

¹³ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี, "การประชุมผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
วันที่ 7-9 มิถุนายน 2532," หน้า 5. (เอกสารอัดสำเนา)

¹⁴ เรื่องเดียวกัน.

¹⁵ เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 1.

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการบริหารงานที่สำคัญที่เพียรพยายามให้บุคคลปฏิบัติงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ในฐานะที่คนเป็นปัจจัยการผลิตและเป็นผู้ใช้กำลังกาย กำลังสมอง และทำงานในลักษณะของการใช้ความพยายามร่วมกัน การบริหารงานบุคคลจึงเป็นการบริหารคนนั่นเอง โดยมีเป้าหมายอยู่ที่การใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ เริ่มต้นด้วยการวางแผนกำลังคน การสรรหาเพื่อชักชวนบุคคลที่มีความรู้ความสามารถให้มาสมัครงาน คัดเลือกผู้ที่มีความสามารถนั้นไว้ปฏิบัติงาน ตลอดจนหาทางส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ โดยอาจใช้การฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนา การกำหนดสิ่งต่าง ๆ การควบคุมอัตรากำลัง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งฐานะให้สูงขึ้นในอนาคตตลอดถึงการสร้างภาวะผู้นำ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานด้วย

การบริหารงานบุคคลนั้น แม้จะมีกฎระเบียบแบบแผน ทฤษฎีและหลักการ เป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติอยู่แล้วก็ตาม แต่ในความเป็นจริงในด้านการปฏิบัติ การบริหารงานบุคคลมีปัญหาเป็นอันมาก ปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากตัวบุคคล ผู้บริหารงานบุคคล ระบบงานหรืออาจเกิดจากกฎระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนปัจจัยภายนอก ที่มีอิทธิพลทำให้หลักการบริหารงานบุคคลต้องเปลี่ยนแปลงไป

ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการบริหารที่เกี่ยวกับตัวบุคคลที่จะนำมาใช้ในองค์การให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารจึงต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร ดังที่ Nigro ได้ให้ความเห็นไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึงศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะให้ได้ผลงาน และการบริหารจากบุคคลเหล่านั้นสูงสุด ทั้งด้านปริมาณและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์การ¹ ความคิดเห็นของ Negro สอดคล้องกับแนวคิดของ ญิว โยธา สาร ที่ได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานในการเลือกสรรบุคคลากร เข้าทำงานและใช้บุคคลากรที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ได้ผลงานที่มี ทั้งปริมาณและคุณภาพสูงสุด หรืออาจกล่าวได้ว่า การบริหารงานบุคคลากร คือ กระบวนการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคคลากรใหม่ ให้เหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบตามหลักที่เรียกว่า ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man to the right job) และในเวลาเดียวกันก็บำรุงรักษา และพัฒนาบุคคลากรที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพ โดยให้มีความรู้ ความสามารถ ยิ่งขึ้น เพื่อให้ได้ผลงานและประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ และมีความพอใจด้วยรวมทั้งการให้ออกจากงานและการพิจารณาบำเหน็จบำนาญ²

ความหมายของคำว่า การบริหารบุคคลนั้น มีนักบริหารงานบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญ ในเรื่องการบริหารงานบุคคล ได้ให้คำจำกัดความไว้โดยจะเน้นหนักไปตามประสบการณ์และความชำนาญในอาชีพของตนจะแตกต่างกันไปบ้างก็เฉพาะการใช้ถ้อยคำเท่านั้น เช่น เป็นการบริหารบุคคล การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ การบริหารอัตรากำลัง การบริหารกิจการเกี่ยวกับตำแหน่งและเงินเดือน การบริหารการเจ้าหน้าที่ ซึ่งความจริงก็คือ การบริหารงานบุคคล นั่นเอง ในภาษาอังกฤษก็มีคำเรียกต่าง ๆ กันออกไป เช่น Personnel Administration, Personnel Management, Labor Relations, Industrial Relations, Personnel Services, Labor Management, Manpower Management, Staffing และ Public Personnel Administration เป็นต้น แต่ความหมายก็ไม่แตกต่างกันอย่างใด เพียงแต่บางคำเน้นถึงตัวบุคคลที่อยู่ในองค์การใดองค์การหนึ่งเท่านั้น ถ้าหากใช้ในความหมายข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ ก็มักจะใช้ Public Personnel Administration และถ้าใช้ในวงการธุรกิจเอกชนก็มักใช้คำว่า Business Personnel Management ส่วนสาระและหลักการสำคัญยังคงคล้ายคลึงกันอยู่ ดังเช่น สมพงษ์ เกษมสิน มีความเห็นว่าการบริหารงานบุคคลเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคล นับแต่การสรรหาบุคคลที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงการศึกษาเท่านั้น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติงาน³ ซึ่งมีความใกล้เคียงกับความหมายของ ผู้สดี ลัตยามานะ ซึ่งนิยามการบริหารงานบุคคลไว้สั้น ๆ ว่าการบริหารงานบุคคล คือการค้นหา พัฒนา และใช้ประโยชน์ทรัพยากรมนุษย์⁴ จากความหมายทั้งสองจะเห็นได้ว่าการบริหารงานบุคคลนั้นต้องเริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาทำงาน การพัฒนาความสามารถ การควบคุมดูแลตลอดไปจนกระทั่งพ้นจากหน้าที่ ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้คนดีที่สุดมาทำงาน ใช้ประโยชน์จากเขาให้มากที่สุดเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุดนั่นเอง ในทำนองเดียวกันกับที่ชูศักดิ์ เทียงตรง ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล ไว้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้คนดีมีคุณวุฒิ และมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มาทำงานด้วยความสนใจ พึงใจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล⁵

Apply ก็ได้ให้ความหมายของบริหารงานบุคคลที่ใกล้เคียงกับ ชูศักดิ์ เทียงตรง พร้อมทั้งยังกล่าวไปถึงการวางแผน และการกำหนดกระบวนการเกี่ยวกับบุคลากรในการศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาโยบายและเทคนิคในการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการพัฒนาความสามารถของบุคคลในองค์การ⁶ หากจะกล่าวถึงความหมายของการบริหารงานบุคคลในแง่นี้ สุชาติ ประชากุล ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้อย่างชัดเจน คือ

การบริหารที่เกี่ยวกับบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่การสรรหาคนเข้าทำงาน การรับสมัคร การสอบไล่ การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย การฝึกอบรม และการประเมินผล การปฏิบัติ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงาน และการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สินน้ำใจ รางวัล บำเหน็จบำนาญ หรือเงินสมนาคุณ เมื่อออกจากงานไป⁷

เมื่อการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่มีความสลับซับซ้อนและยุ่งยากเช่นนี้ จึงเป็นหน้าที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้มากที่สุด ดังที่ เมธี บิลันธานนท์ ได้กล่าวไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานบุคคล จะต้องใช้ความเพียรพยายามจัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุก ๆ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามทำให้บุคคลเหล่านั้น ได้เห็นว่า งานของเขามีทางที่จะทำให้เขาเจริญก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมายของเขา และขณะเดียวกันผู้บริหารก็พยายามที่จะทำให้จุดประสงค์ของบุคลากรได้บรรลุผล โดยให้เกิดความกลมกลืนและสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม ทั้งความต้องการขององค์การหรือสถาบันด้วย

การบริหารงานบุคคล นอกจากจะเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารแล้ว ยังเป็นหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายในองค์การนั้น ทั้งที่เป็นองค์การของรัฐและเอกชน ผู้เชี่ยวชาญในด้านบริหารงานบุคคลจะช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ปริญญา บริการและช่วยควบคุมดูแลนโยบายของการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บรรลุความต้องการของบุคคลและเป้าหมายขององค์การ

ความเห็นของนักบริหารหรือผู้ที่เชี่ยวชาญในการบริหารงานบุคคลที่กล่าวมาแล้วนั้น พอลจะสรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญได้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกฎเกณฑ์สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือเป็นหัวใจของการบริหาร ทั้งนี้เพราะการบริหารงานบุคคลนั้น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลหรือตัวเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าพนักงานทั้งหมดในองค์การ อันเป็นกระบวนการในการค้นหา พัฒนาและใช้ให้เกิดประโยชน์ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ โดยมีการจัดระเบียบ ดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของตนให้มากที่สุด เพื่อผลดีต่อองค์การ ซึ่งทั้งนี้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จะต้องมีความเข้าใจหลักวิชาทางศาสตร์การบริหารที่สัมพันธ์กับการบริหาร ตลอดจนแนวปฏิบัติของหน่วยงานเป็นอย่างดี สิ่งที่ผู้บริหารยุคนี้กำลังประสบกันมากคือ เมื่อเข้ารับตำแหน่งบริหารแล้วไม่รู้ว่าจะเริ่มดำเนินงานบริหารกันอย่างไร ไม่รู้แม้กระทั่งปัญหาที่จะต้องบริหารให้ดีขึ้นนั้นคืออะไรบ้าง บางคนเคยชินอยู่กับสิ่งใดก็ตามอยู่เช่นนั้น โดยไม่สนใจกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายนอก เมื่อเป็นเช่นนี้การพัฒนาจึงเกิดขึ้นไม่ได้และหากเกิดขึ้นในวงการศึกษา ก็คงทำให้การศึกษาของชาติพัฒนาไปได้ยากเช่นกัน

สิ่งที่ผู้บริหารต้องประสบและสร้างความล้มเหลวให้มากอีกประการหนึ่งคือ การบริหารนิสัยคนไม่ได้เป็นจุดอับของการบริหารที่สร้างปัญหามาก เพราะคนบางคนอาจจะยอม

รับเรื่องงานได้ แต่จะไม่ยอมรับเมื่อให้เปลี่ยนนิสัยเคยชินของตน และจะเริ่มต่อต้านทันที ซึ่งทางที่ทำได้ดีที่สุดคือ ผู้บริหารต้องรู้จักหาเทคนิคในการเอาสิ่งที่เป็นโทษมาทำให้เป็นคุณ เอาคุณเลวมาทำประโยชน์ให้ได้ซึ่งหากผู้บริหารทำได้ก็ถือว่า ประสบผลสำเร็จไปแล้วกว่า ครึ่งทีเดียว

จากที่กล่าวมาข้างต้น ชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ที่จะต้อง มีปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้นมาเป็นลำดับ แต่อย่างไรก็ตามปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดการกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยใช้เทคนิควิธีการ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถต่าง ๆ เข้าแก้ไขเพื่อให้ปัญหาต่าง ๆ หมดไป ในเรื่องนี้มันักศึกษาได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนคาทอลิก ในกรุงเทพมหานคร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาหาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในด้านการให้ได้บุคลากร การธำรงรักษา การพัฒนาและการให้พ้นจากงานเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู และยังศึกษาปัญหาอุปสรรคของการบริหารงานบุคคลด้วย สรุปผลการวิจัยได้ว่าการให้ได้บุคลากรมา การธำรงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงานโรงเรียนได้ปฏิบัติออกมาในระดับปานกลางทุกด้าน สรุป ปัญหาอุปสรรคของการบริหารงานบุคคลไว้หลายประการ คือ การสรรหามหาวิทยาลัยไม่ได้คนที่มีความสามารถทุกด้านตามต้องการ การได้มาของบุคลากร ไม่มีการดำเนินงานในรูปกรรมการ ไม่มีการประกาศให้บุคคลภายนอกทราบ การธำรงรักษามหาวิทยาลัย เงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ จัดให้น้อย ครูได้รับความสนใจจากผู้บริหารน้อย และขาดกำลังใจ การพัฒนามหาวิทยาลัยขาดงบประมาณ ในการอบรมทางวิชาการครูไม่มุ่งพัฒนาตนเอง มุ่งแต่รายได้ การให้พ้นจากงาน ครูลาออกกระชั้นชิด เมื่อได้งานราชการ และการให้ครูออกจากงานขาดหลักเกณฑ์ตายตัวแน่นอน ไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องเงินทดแทนเมื่อออก

กระบวนการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล ถือว่าเป็นทรัพยากรพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง เพราะการบริหารงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด ย่อมขึ้นกับบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังนั้น การจัดการเกี่ยวกับบุคคลจึงเป็นเรื่องสำคัญอย่าง

เอกสารนิพนธ์ศึกษาพิเศษเรื่อง...
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยิ่งในกระบวนการบริหาร เพราะการจัดการบุคคลที่ดีมีประสิทธิภาพย่อมเป็นการได้มา และ
 ถังรักษาไว้ซึ่งบุคคลที่ดีมีความรู้ความสามารถ การบริหารบุคคลจึงเป็นเรื่องที่มีขอบเขต
 กว้างขวางที่หมายถึง การบริหารเกี่ยวกับตัวบุคคลตั้งแต่การเลือกสรร คัดเลือก สอบแข่งขัน
 การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ฝึกอบรม การประเมินผล พิจารณาหาความดีความชอบ การ
 เลื่อนขั้นเงินเดือนตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาสมรรถภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงาน
 มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลดังกล่าวต้องมี
 กระบวนการบริหารงานบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งสมพงศ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงกระบวนการ
 บริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การสรรหาบุคคล
3. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้อนมาเพื่อ
5. การปกครองบังคับบัญชา
6. การพัฒนาบุคคล
7. การจัดประ โยชน์แก่ผู้อื่น ๑
8. การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล¹⁰

ส่วน สุกิจ จุลลนันทร์ กล่าวว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลมี 22 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผนนโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
2. การวางแผนในการจัดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
3. การวางโครงการปฏิบัติ
4. กำหนดหน้าที่ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ
5. การจัดชั้น ตำแหน่งงาน
6. การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง
7. การสรรหาคนเข้าทำงานและการสอบไล่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **การสรรหาคนเข้าทำงานและการสอบไล่** นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การคัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้ง
9. การทดลองให้ปฏิบัติราชการ
10. การจัดทำทะเบียนประวัติ
11. การย้ายและโอน
12. การพัฒนาบุคคล
13. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
14. การพิจารณาความดีความชอบ
15. การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
16. การรักษาสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
17. การจัดสวัสดิการ
18. การปกครองบังคับบัญชา
19. การรักษาวินัย
20. การให้พ้นจากงาน
21. การจัดระบบบำเหน็จบำนาญ
22. การศึกษา ค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับตัวบุคคล ¹¹

สำหรับ วิจิตร วรุตบางกูร กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไป ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 3 ขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมย่อยของขั้นตอนนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร เป็นกิจกรรมหลักขั้นต้นของการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องกำหนดความต้องการบุคลากรของหน่วยงานเป็นระยะ ๆ ไว้เป็นการล่วงหน้า ตามความต้องการของหน่วยงานในลักษณะของกรอบอัตรากำลัง (Staffing Pattern) ซึ่งแสดงทั้งปริมาณ คุณภาพของบุคลากรที่ต้องการตามลักษณะงานและตำแหน่งที่จำเป็นต้องกำหนดขึ้น รวมทั้ง โครงสร้างของค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ด้วย

2. การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากร เมื่อกำหนดความต้องการบุคลากรเป็นจำนวนอัตรากำลังไว้แล้ว การบริหารงานบุคคล จะต้องทำหน้าที่เสาะแสวงหาบุคลากรตามที่ต้องการ โดยเริ่มกระบวนการสรรหา การเลือกสรร การบรรจุแต่งตั้งที่เหมาะสมตามระบบคุณธรรม ทั้งการเตรียมบุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงาน เช่น การจัดปฐมนิเทศ การมอบหมายงาน การจัดระบบนิเทศงาน ที่จะทำให้บุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงานด้วยความราบรื่นสามารถปรับตัวได้เร็ว และปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายตั้งแต่แรก

3. การธำรงรักษาและพัฒนาบุคคลและบริการ การที่บุคคลของหน่วยงานจะปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาและพัฒนาเสมอ การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมสำคัญที่อาจทำทั้งบุคคลแต่ละคนและกระทำเป็นกลุ่ม โดยการศึกษาอบรม การดูงาน การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ทั้งที่หน่วยงานจัดขึ้นเอง และส่งเข้าร่วมโครงการที่หน่วยงานอื่นจัด การบริหารงานบุคคลในชั้นตอนนี้ยังจำเป็นต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรม เพื่อให้ประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การรักษาวินัย นอกเหนือจากการพัฒนาตัวบุคคลแล้วการที่จะสามารถจัดหาบุคลากรที่ดีไว้ได้ หน่วยงานอาจจำเป็นต้องจัดให้มีสวัสดิการและบริการด้านการสงเคราะห์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมด้วย เช่น การลา การรักษานายาบาลและบำเหน็จบำนาญ เป็นต้น¹²

แต่ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดหลักของ Castetter ซึ่งได้เสนอกระบวนการบริหารบุคคลไว้เป็นขั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผนกำลังคน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับงานหลักในเรื่องการคาดคะเนกำลังคน การทำโครงสร้างขององค์การ การเตรียมกำลังคนที่มีอยู่ การคาดคะเนเปลี่ยนแปลงกำลังคนในปัจจุบัน การทำโปรแกรมสนับสนุนและเพิ่มพูนกำลังคน และวางแผนควบคุมกำลังคน

2. การสรรหาบุคลากร ซึ่งได้แก่ การแสวงหาแหล่งกำลังคน การวางแผนนโยบายการสรรหา และการจัดกระบวนการสรรหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การคัดเลือกบุคลากร ได้แก่ การรวบรวมรายละเอียดของผู้สมัคร การประเมินผลผู้สมัคร และการจัดกระบวนการคัดเลือกต่าง ๆ
4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับชุมชน ของบุคลากรใหม่ การปรับตัวเข้ากับระบบงาน เข้ากับตำแหน่ง และเข้ากับบุคลากรอื่น ๆ ในหน่วยงาน รวมถึงการใช้วิถีเด็ดขาด โดยมุ่งให้บุคคลปฏิบัติงาน
5. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่ แผนการประเมินค่า การปฏิบัติงานต่าง ๆ การวัด การประสานงาน การพัฒนาผลต่าง ๆ จากการประเมินค่า
6. การพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การใช้แผนพัฒนาต่าง ๆ การพัฒนาการประสานงาน การประเมินผลของการพัฒนา
7. ผลตอบแทนให้กับบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าแรง รายได้ที่มีใช้ เงินเดือน เงินปันผล
8. สวัสดิการ การใช้สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และบริการต่าง ๆ การจ้าง การป้องกัน การคุ้มครองและการเป็นอิสระทางวิชาการ
9. การให้บริการต่อเนื่องแก่บุคลากร ได้แก่ การให้การศึกษาเพิ่มเติม การให้บริการชดเชย การให้ความรู้และบริการด้านสุขภาพ และความปลอดภัย¹³

แนวคิดของนักวิชาการทางการบริหารบุคลากรที่กล่าวแล้ว พอสรุปได้เป็นหลักการในทางทฤษฎี และสภาพการดำเนินการบริหารงานบุคลากร ได้ 4 ด้าน ดังนี้

1. การให้ได้มาซึ่งบุคลากร เป็นการดำเนินการให้ได้ตัวบุคลากร เข้ามาในหน่วยงาน นับตั้งแต่การวิเคราะห์ตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การคัดเลือก ตลอดจนจนถึงการบรรจุแต่งตั้ง
2. การบำรุงรักษาบุคลากร เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากการให้ได้มาซึ่งบุคลากรหรือให้บุคลากรได้อยู่กับหน่วยงานให้นานที่สุดด้วยความพอใจ และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีขึ้นในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงาน

มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน เป็นการดำเนินการให้บุคลากรพ้นจากหน้าที่ การงานและสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้

แนวคิดทั้ง 4 ด้านนี้ สามารถแยกรายละเอียดเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยได้ตาม ขั้นตอนของ Castetter ดังนี้ คือ

1. การวางแผนกำลังคน
2. การสรรหาบุคลากร
3. การคัดเลือกบุคลากร
4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน
5. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร
6. การพัฒนาบุคลากร
7. การตอบแทนบุคลากร
8. การจัดสวัสดิการแก่บุคลากร
9. การบริการอื่นแก่บุคลากร

1. การวางแผนกำลังคน

ตามหลักรัฐประศาสนศาสตร์ ถือว่า การวางแผนเป็นกระบวนการบริหารกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นการใช้สติปัญญา และพิจารณา วิเคราะห์ เหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีดำเนินการไว้ล่วงหน้าอย่างมีเหตุผล และเหมาะสมว่าจะทำอะไร เมื่อไร ด้วยวิธีการอย่างไร และจะให้ใครทำ โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการนั้น เช่น กฎหมาย ระเบียบ จารีต ประเพณีเป็นแนวทางในการดำเนินงานดังนั้น การวางแผนจึงเป็นการกะการเพื่อเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่มีอยู่แล้วกับเป้าหมายที่ต้องการในการบริหารงานบุคคล การวางแผนกำลังคนนับเป็นกระบวนการขั้นแรกเป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติ จากแนวความคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การกระทำจริง มีนักศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้พอสรุปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ ได้กล่าวเอาไว้ว่า

การวางแผนกำลังคนเป็นการคาดคะเน (Forecast) หมายถึง ความต้องการกำลังคนของหน่วยงานเป็นการล่วงหน้า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ต้องการเมื่อใด และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการเป็นการล่วงหน้าเช่นกันว่า จะได้จากไหน อย่างไร ตลอดจนกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อที่จะใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด¹⁴

นิยะดา ชูทองดี ได้กล่าวว่า

การวางแผนกำลังคน คือ กระบวนการที่เกี่ยวกับการคาดคะเนถึงจำนวนคน และคุณสมบัติของคนที่จะนำไปไว้ในตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง ในองค์ เวลาใด เวลาหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วย

1. การคาดคะเนถึงความต้องการในอนาคตในแง่ของคนที่ต้องการและ
2. เปรียบเทียบทรัพยากรที่มีอยู่ปัจจุบันและในอนาคต
3. การสะสมทรัพยากรทางกำลังคนที่มีอยู่
4. วางแผนสรรหาพนักงาน การคัดเลือกฝึกอบรมกำหนดผลตอบแทน บรรจุพนักงานใหม่ เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการกำลังคนในอนาคต¹⁵

ส่วน ประวิภา ณ นคร ได้กล่าวว่า

การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนดำเนินการเพื่อเตรียมคนให้เหมาะกับงานและเวลา และการใช้ทั้งหมดให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ เป็นการพิจารณา กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และดำเนินงานที่จะสร้าง ใช้และกระจายกำลังคนเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามความต้องการของหน่วยงาน¹⁶

อาจกล่าวได้ว่า การวางแผนกำลังคนเป็นการกำหนดตัวบุคคล เพื่อให้ทำงาน อย่างใดอย่างหนึ่งที่เหมาะสมกับงาน โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ นโยบายและช่วยในการ กระจายกำลัง ไปสู่ตำแหน่งที่เหมาะสมเพื่อให้งานได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่ได้วางเอาไว้ โดย คำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์การมากที่สุด ดังนั้น การวางแผนกำลังคน จึงมีส่วนประกอบ สำคัญ 2 ประการคือตำแหน่ง (Positions) กับบุคคล (People) ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา เช่น การพิจารณาถึงครูที่จะได้รับการเลื่อนขั้นขึ้นไป การขยายงานในหน้าที่ ตำแหน่งต่าง ๆ มากขึ้น หรือการคาดคะเนความต้องการจำนวนครูที่จะสอนในแผนวิชาใหม่ ๆ ดังนี้ เป็นต้น

เมื่อการวางแผนกำลังคนมีความสำคัญและจำเป็นเช่นนี้ ผู้บริหารควรจะต้องกำหนด จุดเริ่มของการวางแผนว่า จะเริ่มกระทำเมื่อใด โดยกำหนดวัตถุประสงค์นโยบายให้ชัดเจน และมีปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง โดยคำนึงถึงเงื่อนไขสภาวะ แวดล้อมที่อาจจะเกิดเป็นอุปสรรคขึ้นในขณะดำเนินงาน รวมถึงกำหนดมาตรการในการควบคุม การดำเนินงานทุกขั้นตอน ซึ่งสุภิญญา ตียะสุวรรณ ได้ศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า

ผู้บริหารระดับสูงและระดับรอง มีการวางแผนกำลังคนการแถลงนโยบาย และการวางโครงการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า พร้อมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะ ระหว่างโครงการ ทำให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. ช่วยค้นหาหรือชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น หรือช่วยชี้ให้เห็นถึง โอกาสต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
2. ช่วยปรับปรุงและยกระดับคุณภาพกระบวนการตัดสินใจภายในองค์การ ให้ดีขึ้น
3. ช่วยในการปรับทิศทางอนาคตขององค์การ ตลอดจนค่านิยมและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจนเสมอ
4. ช่วยให้แก่แต่ละบุคคลหรือองค์การสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง ในสภาพแวดล้อม
5. ช่วยเหลือผู้บริหารให้สามารถมั่นใจที่จะนำองค์การให้อยู่รอดได้¹⁷

บรรเลง คำพรรณ ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ สรุปผลการวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการวางแผนว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารอยู่ในระดับค่อนข้างมาก แต่ครู-อาจารย์ มีความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย¹⁸ เมื่อผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ สะท้อนให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู-อาจารย์แตกต่างกันเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรนำมาพิจารณาปรับปรุงพฤติกรรมของตนเอง ให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชา คือ ครู-อาจารย์มากกว่าที่เป็นอยู่

กล่าวโดยสรุปแล้ว การวางแผนกำลังคนเป็นงานที่เกี่ยวกับการสันนิษฐาน (Assumption) การคาดคะเน (Forecast) การคาดการณ์ (Expectancy) ดังนั้น ผลที่ได้รับจะสมบูรณ์ย่อมเป็นไปไม่ได้ มักจะเกิดปัญหาขึ้นเสมอ ๆ แทบทุกหน่วยงาน ในเรื่องเกี่ยวกับ

- ความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงของบุคลากร การโยกย้ายลาออก การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การงาน

- ขาดการวางแผนกำลังคนในบางหน่วยงาน และมักจะแก้ปัญหาทันทีที่ปลายเหตุ

- มองไม่เห็นความสำคัญของการวางแผนกำลังคน

- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจมีผลกระทบทำให้การพยากรณ์คลาดเคลื่อน

- ปัญหาคนล้นงาน

- ปัญหาการขาดแคลนผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งสูง เป็นต้น

ความพยายามในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้คำสั่งประการหนึ่ง ให้การมีวางแผนกำลังคนชั้นในหน่วยงานอย่างรอบคอบและระมัดระวัง ในเรื่องโครงสร้าง การใช้เครื่องมือ และการควบคุม โดยจำเป็นต้องระบุล่วงหน้าว่าจะต้องการบุคคลที่มีคุณสมบัติความรู้ ความสามารถ การศึกษา และประสบการณ์อย่างไร ตลอดจนปริมาณของบุคคลแต่ละประเภท ซึ่งต้องทำทั้งระยะสั้นและระยะยาว จึงจะทำให้ระบบงานขององค์การนั้น ๆ มีโอกาสดีกว่าในการที่จะมีบุคลากรอย่างเพียงพอ และไม่ต้องเผชิญกับวิกฤตการณ์ในเรื่องการขาดกำลังคนที่มีคุณภาพสูงในการปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ ตามเป้าหมายขององค์การหรือหน่วยงาน จึงถือได้ว่าการวางแผนกำลังคนนี้เป็นแม่บทของการสรรหา การบำรุงรักษา การพัฒนา และการ

ให้พ้นจากงาน

2. การสรรหาบุคลากร

เมื่อได้มีการวางแผนกำลังคนแล้ว จะทำให้หน่วยงานสามารถทราบรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่หน่วยงานต้องการ เข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังนั้นถือได้ว่า การสรรหาบุคลากร เป็นขบวนการขั้นแรกของการบริหารงานบุคลากรที่จะแสวงหา ชักจูงบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมากที่สุดให้เข้ามาทำงานในหน่วยงาน ซึ่งหมายถึงการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้คนที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำที่องค์การกำหนดเข้ามาปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การรับ สมัคร การประชาสัมพันธ์ การสอบคัดเลือก ซึ่งจะต้องใช้หลักเกณฑ์และมีกลยุทธ์ในการสรรหาเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพสมัครเข้ามาทำงานกับองค์การมากที่สุด ดังที่ Flippo ได้ให้ความหมายของการสรรหาบุคคลไว้ว่า

การสรรหาบุคคล เป็นกระบวนการสรรหา และชักจูงให้บุคคลมาสมัครเข้าทำงานในหน่วยงาน เป็นกระบวนการเริ่มขึ้นหลังจากที่หน่วยงานทราบแน่ชัดว่า มีความต้องการบุคคลมาทำงานในตำแหน่งอะไร กระบวนการสรรหาเป็นกระบวนการในทางบวก (Positive) เพราะเป็นกระบวนการที่ยึดหลักการว่าจะต้องทำให้บุคคลมาสมัครเข้าทำงานมากกว่าตำแหน่งที่มีอยู่ เพื่อจะได้คัดเลือก คือ การคัดเลือกเข้าใช้เฉพาะคนที่มีความเหมาะสมที่สุด ซึ่งเป็นกระบวนการในทางลบ (Negative) เพราะการคัดเลือก คือการคัดเอาผู้สมัครออกไปเสียจำนวนหนึ่ง¹⁹

สำหรับสมาน รังสิโยกฤษญ์ และ Stahl ได้กล่าวว่า

การสรรหาบุคคล เป็นกระบวนการเลือกสรรบุคคลจากตลาดแรงงานมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน ซึ่งหมายถึงการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานนั้น นับตั้งแต่การรับสมัคร การประชาสัมพันธ์ การเลือกใช้ข้อสอบคัดเลือก และจูงใจให้บุคคลเข้ามาสมัครทำงานในหน่วยงาน ซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นกระบวนการที่จะต้องเริ่มขึ้นหลังจากที่หน่วยงานทราบแน่ชัดแล้วว่า มีความต้องการบุคคลเข้ามาทำงานในตำแหน่งอะไร²⁰

จากความหมายที่มีผู้ได้ให้คำนิยามไว้ทั้งหมด ซึ่งกว้างบ้างแคบบ้าง พอที่จะสรุปได้ว่าการสรรหาบุคคล คือ วิธีการต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารต้องการให้ได้มาซึ่งตัวบุคคล เพื่อบรรจุลงในหน่วยงาน ตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล

ความจำเป็นในการที่จะต้องสรรหาบุคลากรนั้น มีสาเหตุอยู่หลายประการด้วยกัน

เช่น

- การขยายกิจการหรือตั้งหน่วยงานใหม่
- เมื่อหน่วยงานขาดบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ ในบางตำแหน่ง เนื่องจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- มีการเลื่อนชั้นหรือย้ายพนักงานออกไปจากตำแหน่งเดิม

รูปแบบของการสรรหาบุคคล เพื่อที่จะนำเข้ามาปฏิบัติงานนั้นมีแหล่งที่จะสรรหาได้

2 แหล่งใหญ่ ๆ คือ

1. สรรหาจากภายนอกเป็นกระบวนการที่ชักจูงบุคคลจากภายนอกให้มาสมัครเข้าทำงานมาก ๆ โดยยึดหลักว่ายังมีคนสมัครมากยิ่งดี เพื่องานกระบวนการต่อไป คือการคัดเลือกจะได้มีโอกาสเลือกคนที่มีคุณภาพสูง ได้มากขึ้น ซึ่งต้องมีเทคนิคที่จะยึดเป็นแนวปฏิบัติได้ตามสภาพงานและสิ่งแวดล้อมของแต่ละองค์การ วิธีนี้อาจกระทำได้อย่างกว้างขวาง เช่น การรับโอนบุคคลจากหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติในหน่วยงานหรือการรับบุคคลที่เพิ่งสำเร็จจากสถานศึกษามารับราชการใหม่

2. สรรหาจากภายในเป็นการสรรหาโดยการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลภายในเพื่อการเลื่อนตำแหน่ง ไปยังตำแหน่งที่ว่างลง หรือที่ตั้งตำแหน่งขึ้นใหม่ จึงต้องเกี่ยวข้องกับการโอนบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง และบำรุงขวัญ การเลื่อนตำแหน่งบุคลากรถือเป็นการบำรุงขวัญให้กำลังใจ ให้รางวัลในความสามารถในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งในเรื่องนี้ ชวน เตียวสกุล ได้วิจัยเรื่อง ขวัญในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนราษฎร์ อาชีวศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า ขวัญในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนอาชีวศึกษาอยู่ในระดับปานกลางแสดงว่า ผู้บริหารยังไม่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องนี้เท่าที่ควร ตามวิธีการนี้ก็

เลือกสรรด้วยวิธีคัดเลือกหรือเลื่อนตำแหน่งบุคคลในหน่วยงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น²¹

กระบวนการสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงานนั้น มีกิจกรรมที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1. การพัฒนาโยบายการสรรหา นโยบายควรเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะแสดงให้เห็นให้ผู้สมัครทราบถึงความมุ่งหมายและทัศนคติขององค์การ ทำให้บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาทราบมาตรฐาน เป็นแนวทางแก่ผู้บริหารที่จะตัดสินใจเกี่ยวกับการสรรหา เป็นการบอกวิธีปฏิบัติ และลดความไม่แน่นอนในกระบวนการสรรหา

2. การวางโครงการสรรหา เมื่อมีบุคลากรหลายคนได้รับมอบหมายงานเกี่ยวกับการสรรหา สิ่งที่สำคัญก็คือ การจัดองค์การ ระบุภาระหน้าที่ มอบหมายงานให้บุคลากรระดับต่าง ๆ และมีการประสานงาน

3. การแสวงหาแหล่งกำลังงาน อันได้แก่ การระบุแหล่งกำลังคนที่รู้จักทั้งหมดที่สามารถคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานได้ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 2 แหล่ง ดังกล่าวมาแล้ว คือ

- แหล่งภายในองค์การ การสรรหาควรคำนึงถึงความสมดุลย์ของจำนวนบุคลากรด้านต่าง ๆ จึงต้องมีการโยกย้ายบุคลากรภายในองค์การ การโยกย้ายอาจใช้เป็นการให้บำเหน็จแก่ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ แต่ไม่อาจจะเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นได้ หรืออาจเกี่ยวกับความเหมาะสม ชวัญ การหย่อนสมรรถภาพ หรือความต้องการขององค์การ

- แหล่งภายนอกองค์การ แหล่งภายนอกองค์การมีมากมาย เช่น สถานศึกษา หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน สมาคมวิชาชีพ บริษัทจัดหางาน การโฆษณา ระบบการศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น

4. การประสานงานสรรหา กระบวนการสรรหาต้องจัดเป็นระบบก่อนจะประกาศตำแหน่งและมีการควบคุม หรือตรวจสอบติดตามทุกขั้นตอนที่ผู้สมัครปฏิบัติ ในการสมัครเข้าทำงาน

5. การควบคุมกระบวนการสรรหา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ควรจะมีการตรวจสอบ และประเมินผลโครงการต่อเนื่องกันไปในการกำหนดมาตรฐาน และผลที่จะได้จากโครงการสรรหา ควรพิจารณาควบคุมสิ่งต่อไปนี้ คือ ค่าใช้จ่าย แหล่งกำลังคนและกระบวนการสรรหา

สำหรับในเรื่องวิธีการสรรหา ผู้วิจัยได้รวบรวมจากแหล่งต่าง ๆ ที่พอประมวลวิธีการสรรหาว่าอาจทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. การประกาศรับสมัคร โดยวิธีการโฆษณาทางสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ ป้ายประกาศ หรือป้ายโฆษณา แต่พึงระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการโฆษณาในลักษณะอวดอ้างจนเกินความจริง และการโฆษณาแบบมีเงื่อนไขที่ก่อให้เกิดความสงสัยได้

2. การติดต่อไปยังสถานศึกษา หรือหนังสือข่าวสารของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ซึ่งวิธีการนี้ควรระบุรายละเอียด ความต้องการของงานอย่างเจาะจงและชี้ให้เห็นถึงโอกาสความเจริญก้าวหน้าของตำแหน่งและผลประโยชน์ที่บุคคลจะได้ เมื่อได้รับการคัดเลือกแล้ว

3. การติดต่อไปยังตำแหน่งหน่วยจัดหางาน ซึ่งมีลักษณะคล้ายการแรงงาน วิธีการนี้จะ เป็นวิธีที่อาจจะได้บุคคลที่มีประสบการณ์หลายระดับแตกต่างกันไป ซึ่งอาจมีความต้องการย้ายหรือเปลี่ยนงาน เป็นต้น

4. การติดต่อไปยังหน่วยงานหรือองค์การอื่น ๆ

5. ให้ผู้สนใจมาติดต่อเอง

ในการสรรหาบุคลากรนี้ เป็นความรับผิดชอบขององค์การที่ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครต้องการทราบ ตามรายละเอียดของตำแหน่ง หน้าที่ เงินเดือน สวัสดิการ เงื่อนไขต่าง ๆ ข้อมูลของระบบงาน ที่ตั้งของที่ทำงาน รวมถึงนโยบายด้านบุคลากรและระเบียบ เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ องค์การต้องการทราบด้วย ได้แก่ การศึกษา สุขภาพ ภูมิหลังครอบครัว ประวัติการทำงาน การปรับตัวในสังคม บุคลิกภาพ เป็นต้น

ดังนั้น จึงอาจสรุปได้ว่าขั้นตอนในการสรรหาบุคลากรที่องค์การต้องรับผิดชอบมี 5 ขั้นตอน คือ

1. การสรรหาแหล่งกำลังคน โดยคำนึงถึงนโยบายในการสรรหาบุคคลว่าควรจะใช้แหล่งใด จะแสวงจากภายในหรือภายนอกองค์การ

2. การจัดทำใบสมัคร เป็นหลักฐานขั้นต้น ต้องพิจารณาว่าจะบรรจุข้อความอะไรบ้าง พิจารณาได้ว่าใครควรจะมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และคำนึงถึงข้อกำหนดของกฎหมายด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประกาศรับสมัครให้ทราบถึงตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ระยะเวลาของการรับสมัคร สถานที่หรือหน่วยงานที่รับสมัคร นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงระยะเวลาของการประกาศด้วย ให้นานพอและควรกระทำให้ทั่วถึงแก่บุคคลที่สนใจ

4. การรับและพิจารณาใบสมัคร ควรกระทำให้รอบคอบและครบถ้วนตามตำแหน่งที่ต้องการ

5. การประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ โดยประกาศให้ทราบล่วงหน้าพอสมควร ผู้สมัครจะได้เตรียมตัวสอบทัน หรือหากข้อสงสัยจะได้สอบถามเจ้าหน้าที่ได้ทันการสอบ

ในส่วนของการสรรหาคณาจารย์-อาจารย์ด้านวิชาชีพถือเป็นงานที่ยากลำบาก เพราะทางเลือกของครู-อาจารย์ด้านวิชาชีพสามารถที่จะออกไปทำงานในภาคธุรกิจอุตสาหกรรมได้ ซึ่งตามความเป็นจริงแล้วในส่วนของผู้ประกอบการให้ค่าตอบแทนที่สูงกว่าโรงเรียนเอกชนมากมาย ดังนั้นบุคลากรที่ทำการสอนในด้านวิชาชีพที่มีฝีมือจริง ๆ จึงหายาก มักจะได้ผู้จบการศึกษาใหม่ ๆ ประสบการณ์ทางวิชาชีพมีน้อย แต่อย่างไรก็ตาม เมธี บิลันธานนท์ ได้ให้หลักในการสรรหาคูครู-อาจารย์วิชาชีพและช่างเทคนิคไว้ 2 ประการ คือ

สรรหาจากผู้ที่เคยมีประสบการณ์หรือทำงานในอาชีพนั้นมาก่อน และสรรหาจากผู้ที่กำลังทำงานอยู่ในอาชีพนั้น ๆ โดยการชักชวนเข้ามาเป็นครู-อาจารย์ โดยจะต้องอบรมเพิ่มเติมด้านวิธีสอน จิตวิทยาการศึกษาควบคู่กันไปด้วย และจะต้องชี้แนะให้บุคคลนั้นเห็นถึงผลตอบแทนที่จะได้รับ โดยทางตรงและทางอ้อม²²

ผลการวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการได้พูดคุยกับผู้บริหารด้านอาชีวศึกษา พบปัญหาและอุปสรรคในเรื่องการสรรหาคณาจารย์ ดังนี้

- บุคลากรที่มาสมัครมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ แต่ยังไม่ขาดประสบการณ์ หรือความชำนาญ จึงทำให้การเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร

- บางสาขาวิชาชีพโดยเฉพาะช่างอุตสาหกรรมขาดแคลนบุคลากรมาก ผู้ที่มาสมัครส่วนใหญ่มีคุณวุฒิขั้นต่ำไม่ตรงตามที่ระเบียบกำหนด

- ในส่วนภูมิภาคขาดแคลนบุคลากรมากและไม่สามารถจะสรรหาได้ เพราะคนไม่
อยากทำงานต่างจังหวัด

ปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นเป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น สาเหตุอาจเป็นเพราะการผลิต
ครูด้านอาชีวศึกษานั้นมีน้อย หรือบางครั้งผู้ที่จบมาทางนี้ก็ไม่เป็นครูไปประกอบอาชีพที่ตนพึงพอ
ใจ ผู้ที่มาสมัครเป็นครูมักจะเป็นพวกที่ไม่มีงานจะทำมาขอเป็นครูเพื่อเป็นศาลาพักเท่านั้น
เมื่อได้งานอื่นก็ลาออกไปจึงทำให้เกิดปัญหาต้องสรรหาบุคลากรใหม่อยู่ตลอดเวลา และปัญหา
อื่น ๆ ก็ตามมาอยู่เรื่อยไป

3. การคัดเลือกบุคลากร

การคัดเลือกบุคลากร เป็นกระบวนการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับการสรรหาบุคลากร
ซึ่งจะกระทำโดยคนใดคนหนึ่ง เพราะหมายถึง การที่องค์การดำเนินการพิจารณาคัดเลือก
จำนวนผู้สมัครทั้งหลายที่สรรหามาแล้ว เพื่อที่จะให้ได้คนที่ดีที่สุด มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตาม
เกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อที่จะให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ต้องการรับคน โดยทั่วไป
การคัดเลือกบุคลากรนั้น ความสำคัญจะอยู่ที่องค์การจะต้องมีการกำหนดเกณฑ์ (Criteria)
ของคุณสมบัติที่ต้องการเอาไว้ล่วงหน้า ซึ่งหมายถึง เกณฑ์ทางด้านการศึกษาประสบการณ์
ความเหมาะสมทางร่างกายตลอดจนลักษณะนิสัยท่าทาง

ดังที่ ศาสตราจารย์ Beach ได้กล่าวไว้ว่า การคัดเลือกบุคลากรเป็นวิธีการมุ่ง
ในการคัดเลือกและแยกแยะบุคคลจากบรรดาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ เพื่อปฏิบัติงาน
ขององค์การให้เป็นไปตามที่ต้องการ²³

ส่วนศาสตราจารย์ Casterter ได้กล่าวถึง การคัดเลือกบุคลากรว่า การ
คัดเลือกบุคลากรก็เพื่อบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติตามต้องการ หรือผู้ที่ดูเหมือนว่าจะสามารถ
ทำงานให้ประสบความสำเร็จได้ บรรจุลงในตำแหน่งที่ว่างลง โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

1. ให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามต้องการ
2. ให้ได้บุคคลที่ดูเหมือนจะสามารถทำงานได้ประสบความสำเร็จ
3. ให้ได้บุคคลที่จะอุทิศตนทำงานให้กับองค์การหรือหน่วยงานอย่างมี

4. ให้ได้บุคคลที่สามารถพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ²⁴

สำหรับ Van Zwoll ได้กำหนดเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของการคัดเลือกไว้ 3 ข้อใหญ่ ๆ ด้วยกันดังนี้

1. เพื่อการค้นหาคณะบุคคลที่มีความสามารถ มีความตั้งใจ และมีทักษะที่จะทำงานที่กำหนดให้ไว้ได้
2. เพื่อลดงานด้านการบริการพิเศษลง เพราะการได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่ถึงขนาดทำให้ต้องใช้บริการพิเศษสูง
3. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการมีบุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น²⁵

เมื่อกล่าวโดยสรุป การคัดเลือกบุคลากรมีเป้าหมายที่จะให้ ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุดเข้ามาครองตำแหน่งที่ว่าง โดยบุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งมีความสามารถทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ดี มีทัศนคติและเทคนิคในการทำงานในหน้าที่นั้น ๆ ดังมีคำกล่าวไว้ว่า "เลือกให้ได้ดี และมีความเหมาะสมกับงาน"

การเลือกให้ ได้คนดีนั้น มีหลักการเลือกดังนี้

1. เลือกคนหัวดีเข้ามาทำงาน หมายถึง คนที่มีสมองดี มีเชาวน์ไหว มีไหวพริบดี อาจคัดเลือกได้จากวิธีสอบเชาวน์ โดยการสอบข้อเขียนและวิธีสอบสัมภาษณ์ก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม นอกจากนี้ยังจะต้องเป็นคนที่มีความรู้ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสาขางานที่จะทำ และจะต้องเป็นคนที่มีความสามารถดี โดยมีประสบการณ์จากการศึกษารอบรู้และการปฏิบัติงานหรือชำนาญพอสมควรเป็นคนมีปฏิภาณ มีความรู้ความสามารถ นี่เป็นสิ่งสำคัญของการทำงาน
2. เลือกคนที่มีสุขภาพดี บุคลากรผู้ปฏิบัติงานควรเป็นผู้ที่สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีอีกด้วย เพื่อจะไม่เป็นอุปสรรคขัดขวางการดำเนินงานใด ๆ นอกจากนี้ควรเป็นคนที่มีบุคลิกภาพดี มีลักษณะท่าทางที่ วาจา จริตกิริยา น่าคบหาสมาคม เกิดความเลื่อมใสศรัทธาแก่คนทั่วไป
3. เลือกคนที่มีจิตใจดี คนที่มีความประพฤติและจิตใจดีนี้ เป็นคุณสมบัติที่สำคัญ

ที่สุดของคนเรา ถึงแม้บางคนจะมีคุณสมบัติอย่างอื่นดีก็ตาม แต่ถ้าหากเป็นคนที่มีขาดคุณธรรม

ที่มีความประพฤติดีแล้ว ยังต้องพิจารณาคนที่สามารถ เข้ากับผู้อื่นได้ด้วย เพราะจะต้องมีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ประสานงานกันอยู่เสมอ ที่สำคัญ คือ จะต้องเข้ากันได้กับหัวหน้าและเพื่อนร่วมงาน การงานจึงจะราบรื่นและได้ผลดี

ส่วนการเลือกคนให้เหมาะสมกับงานนั้น เป็นเรื่องที่ต้องพิจารณาลักษณะคนกับลักษณะงานเป็นราย ๆ ไป อย่างไรก็ตามไม่ควรมองข้ามความเป็นธรรมหรือความยุติธรรมในการคัดเลือกและเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ตามที่ ชูศักดิ์ เทียงตรง ได้ให้หลักว่าการคัดเลือกที่ยุติธรรมจะต้องเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถสูงที่สุด ด้วยวิธีการสอบแบบเปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติตามต้องการ ได้ใช้ความสามารถของตนเข้าสอบแข่งขันกันให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้²⁰ เกี่ยวกับข้อสอบคัดเลือกควรใช้ควบคู่กับเครื่องมือหรือวิธีการอื่นในการคัดเลือก ไม่ควรยึดผลการสอบในการคัดเลือก เป็นบรรทัดฐานตายตัวอย่างเดียว อาจใช้ความคล่องตัวของภาควิชาเฉพาะตำแหน่ง หรือภาควิชาสัมพันธ์เข้าช่วยโดยจัดให้ตรงกับวิธีการ อุดมคติของหน่วยงานนั้น ๆ

ผู้วิจัยได้พบบทความที่กล่าวถึงเรื่องการคัดเลือกบุคลากร โดยใช้หัวเรื่องว่า "รื้อระเบียบเลื่อนตำแหน่งข้าราชการ ก.พ. ชีประวัตติ-ผลงานต้องแจ้ง" ความว่า

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2533 ที่ผ่านมา ก.พ. ได้มีหนังสือเวียนไปยังกระทรวง ทบวง กรม และจังหวัดต่าง ๆ เพื่อรับทราบระเบียบใหม่ในการพิจารณาความเหมาะสม และคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา ทั้งนี้เพื่อให้การพิจารณาเลือกสรรตัวบุคคลที่จะเลื่อนขั้นสูงขึ้น มีแนวทางไปในรูปแบบเดียวกัน โดยการกำหนดข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ใหม่ ทุกหน่วยงานจะต้องมีประวัติข้าราชการทุกคนอย่างละเอียดตามแบบฟอร์มที่ ก.พ. กำหนดและให้เริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม เป็นต้นไป เดิมการคัดเลือกบุคคลที่จะเลื่อนตำแหน่งจะใช้ตามระเบียบ ว.18/2518 ซึ่งเป็นวิธีการกว้าง ๆ ไม่มีแบบฟอร์มกำหนดไว้ทำให้กรมต่าง ๆ ประเมินไม่เท่ากัน เป็นผลให้ผู้มีอำนาจเลือกคนของตนเอง ได้ง่ายขึ้นและเกิดความไม่ยุติธรรม ดังนั้น ก.พ. จึงกำหนดใหม่ให้เป็นระบบที่ชัดเจนออกมา ต่อไปนี้ข้าราชการทุกคนจะมีข้อมูลของตนอย่าง เป็นระบบเมื่อเวลาจะเลื่อนตำแหน่งก็จะนำเอาข้อมูล

เอกสารนี้แจ้งกล่าวมาพิจารณาความเหมาะสมได้เลย²¹ ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งข่าวกล่าวอีกว่า หลังจากที่หนังสือเวียนออกมาแล้ว ก.พ. จะให้เวลากับกรมต่าง ๆ ได้เตรียมข้อมูลบุคคลในหน่วยงานของตนตามแบบฟอร์มที่ ก.พ. ได้กำหนดใหม่ พร้อมกับตั้งกรรมการที่จะพิจารณาความเหมาะสมในการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งระเบียบเดิมจะไม่มีคณะกรรมการพิจารณา เมื่อได้ตัวบุคคลที่เหมาะสมแล้วจะต้องส่งรายชื่อและข้อมูลประกอบการพิจารณาทั้งหมดไปยังคณะกรรมการคัดเลือกซึ่งประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้แทนจากอนุกรรมการข้าราชการ ก.พ. และผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในลักษณะงานของกรมนั้นเป็นผู้คัดเลือกอีกครั้งหนึ่ง

ส่วนกรณีที่คณะรัฐมนตรีให้ทบทวนระเบียบการเลื่อนตำแหน่งข้าราชการระดับ 9-11 นั้น คณะอนุกรรมการ ก.พ. ได้ทบทวนตามข้อเสนอของผู้เข้าร่วมสัมมนาในหลักใหญ่ ๆ คือ ทบทวนจำนวนของคณะกรรมการพิจารณาให้น้อยลงเหลือเพียง 5-7 คน ประการที่สองไม่ต้องให้รัฐมนตรีชี้แจงเหตุผลการคัดเลือกเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งขณะนั้นคณะกรรมการได้เตรียมเสนอให้คณะกรรมการ ก.พ. ชุดใหม่ได้รับทราบข้อเสนอของฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งเดิมจะเสนอวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2533 ที่ผ่านมาแต่ พล.อ.ชาติชาย ชุณหะวัณ นายกรัฐมนตรีในฐานะประธานไม่ได้ร่วมประชุมเรื่องดังกล่าวจึงไม่ได้พิจารณา อย่างไรก็ตาม ก.พ. ได้ตั้งเป้าหมายไว้ว่าในการครั้งต่อไประเบียบการเลื่อนชั้นตำแหน่ง 9 - 11 จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.พ. แน่นนอนและคาดว่าจะสามารถประกาศใช้ได้ภายในเดือนกรกฎาคมนี้

ตามข้อความข้างต้นชี้ให้เห็นถึงความถูกต้องและยุติธรรมมากขึ้น ในเรื่องเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคลากรที่เลื่อนตำแหน่ง และอื่น ๆ การคัดเลือกบุคลากรนั้นนับเป็นจุดเริ่มต้นของการที่จะมีโอกาสสร้างคุณภาพสำหรับองค์การในอนาคต เป็นผลสืบเนื่องจากการมีโอกาสได้คนดีมาอยู่ในองค์การนั่นเอง โดยปกติการคัดเลือกมักจะมีผลได้ดีถ้าหากได้มีการระมัดระวังในการกลั่นกรองบุคคลผู้มาสมัคร โดยพยายามให้ได้คนตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดได้ให้มากที่สุด การคัดเลือกผิดพลาดและไม่เหมาะสมย่อมจะเป็นปัญหาที่จะแก้ไม่ตกในภายหลัง ปกติการดำเนินงานด้านการคัดเลือกนี้ มักเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรทุกฝ่ายในองค์การที่จะต้องช่วยกันพิจารณาศึกษาและเข้าใจถึงเทคนิค วิธีการ ตลอดจนนโยบายและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกให้ครบถ้วนแต่ในทางปฏิบัติมักประสบปัญหาที่ว่า ผู้บริหารมักจะดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว ดังเช่น สุวิทย์ แก้วเกษ ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของ

เอกสารโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนในเทศบาลในภาคต่าง ๆ ผลการวิจัยด้านการบริหารงาน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคคลพบว่า

....ครูส่วนใหญ่มีส่วนร่วมน้อยในการวางแผนนโยบาย การคัดเลือก แต่งตั้ง โอนย้ายบุคลากรในโรงเรียน การวางระเบียบข้อบังคับให้คุณให้โทษบุคลากรในโรงเรียน การมีสิทธิ์ร่วมในการพิจารณาคัดเลือกและบรรจุครู หน้าที่ต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นของผู้บริหารระดับสูง ส่วนการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน เทศบาล พบว่า มีลักษณะคล้ายกับโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กล่าวคือ ครูส่วนใหญ่มีบทบาทน้อยในการวางแผนนโยบาย และวางระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้ายตลอดจนแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง ในการทำงานของครู....²⁸

ผลการวิจัยดังกล่าวชี้ให้เห็นว่าครูส่วนใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียน เทศบาลในภาคต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการวางแผนนโยบาย และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้ายน้อยมาก นอกจากนี้การวิจัย เรื่อง "การวิเคราะห์งานบริหารบุคคลของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาล" ซึ่งใช้โรงเรียนในส่วนกลางเป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยสรุปว่า ครูใหญ่ยังไม่มีอำนาจคัดเลือกครูด้วยตนเอง และไม่สามารถสนับสนุนให้ครูมีโอกาสเข้าศึกษาต่อได้ เพราะขาดแคลนครู การโอน การย้าย ตลอดจนการเลื่อน ตำแหน่งและการรักษากฎเกณฑ์ปฏิบัติได้ในเกณฑ์ต่ำ²⁹

การวิจัยของสมบุรณ์ คุปตภากร เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู เกี่ยวกับปัญหาการบริหารบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ในเขตการศึกษา 2 เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการคัดเลือกบุคลากร สรุปผลวิจัยว่า โรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามต้องการ บุคลากรมีจำนวนไม่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน เกิดความล่าช้าในการบรรจุบุคลากร³⁰ ซึ่งแตกต่างกับที่ ย่าใจ อุ่นจิตต์ ได้ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาในด้านการวางตัวบุคลากร พบว่า ผู้บริหารได้จัดครูให้สอนตามความถนัดและความต้องการของครู ผู้บริหารส่วนใหญ่ร่วมสอนเป็นบางวิชา มีการเสนอจ่ายครูตามคำขอ ประเมินผลงานของครูโดยอาศัยความรู้ความสามารถของครูเป็นเกณฑ์³¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัยที่น่าเสนาสนี้ สังเกตเห็นว่าสถาบันการศึกษาในแต่ละระดับแต่ละรูปแบบ พบปัญหาและอุปสรรคที่เหมือนกันหรือแตกต่างกันออกไป ดังนั้น ความปรารถนาที่จะให้ได้คนที่ เหมาะกับงานมาทำงานในองค์กรนั้น อาจจะได้หรือไม่ได้ตามที่คาดหวังเสมอไป หากจะสรุป ปัญหาและอุปสรรคที่มีกพบกันเสมอ ๆ คือ

- จุดประสงค์ขององค์กร ไม่ชัดเจนพอที่จะระบุหน้าที่ของผู้ที่จะเข้ามาทำหน้าที่ใน องค์กร
- ยังไม่มีเครื่องมือที่จะวัดคุณภาพของคนตามต้องการได้
- กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่จัดสอบไม่เกี่ยวข้องกับลักษณะ งานที่ต้องการคัดเลือก
- เวลาและเครื่องมือเป็นขีดจำกัดในการคัดเลือก
- งานบางแขนง ไม่มีโอกาสจะเลือกผู้สมัครเข้าทำงานนัก การคัดเลือกจึงต้อง กระทำในวงจำกัด

ปัญหาต่าง ๆ นี้ สมัย มละโยธา ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในทัศนะของครู ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนและผู้บริหาร การศึกษา พบปัญหาที่สำคัญในการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีวุฒิความรู้ไม่ตรงกับงาน และ ความต้องการที่จำเป็น การมอบหมายงานให้ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับวุฒิความรู้ ความสามารถที่ถนัด บุคลากรบางฝ่ายขาด บางฝ่ายเกิน มีความรู้ความเข้าใจชอบเข้าใจลักษณะงานไม่เพียงพอ³²

นอกจากนี้ยังมีผลงานหลายเล่มของนิสิตปริญญาโทสาขาบริหารการศึกษา ภาควิชา บริหารการศึกษานัดทิศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี 2528-2532 ได้สรุปผลการวิจัย เกี่ยวกับปัญหาในการคัดเลือกบุคลากรไว้ดังนี้

1. การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งครู โรงเรียน ไม่มีอำนาจในการดำเนินการ ความ คล่องตัวไม่มี เป็นเรื่องของกรมสามัญศึกษาบรรจุมาให้ ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่ตรงกับ ความต้องการของโรงเรียน แม้บางครั้งผู้บริหารโรงเรียนได้มีโอกาสเป็นกรรมการสอบ คัดเลือก แต่ก็ เป็นเพียงกรรมการสอบสัมภาษณ์เท่านั้น การพิจารณาคัดเลือกเป็นเรื่องของ กรมสามัญศึกษาจึงทำให้เกิดปัญหาตกอยู่ที่โรงเรียน

2. โรงเรียนที่อยู่ประจำอำเภอขาดแคลนครู ครูมักไม่เต็มใจไปสอน

3. อัตรากำลังครูไม่เพียงพอ ครูบางคนต้องไปสอนในวิชาที่ตนไม่ถนัด ทั้งนี้ก็

เอกสารเพื่อระชาดครูที่จบมาโดยตรงจากสายวิชานั้น ๆ และที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ การโยกย้ายสับ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปลี่ยนหรือยืมตัวครูไปช่วยราชการในระหว่างปีการศึกษา

4. โรงเรียนส่วนใหญ่ขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่เฉพาะ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินบัญชี ธุรการ พยาบาล ต้องใช้ครูมาทำหน้าที่แทน ทำให้กระทบกระเทือนต่อการสอนซึ่งเป็นหน้าที่หลักของครู

ขีดจำกัดของอุปสรรคและปัญหาเหล่านี้ เป็นเรื่องที่มีเกิดขึ้นได้เสมอ ๆ แต่การยอมรับสภาพความเป็นจริงและความพยายามพิจารณาจากข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวบุคคล โดยรอบคอบ อาจจะช่วยลดความผิดพลาดลงไปได้อย่างมาก

4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน

องค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งระบบโรงเรียน ส่วนใหญ่มักเข้าใจผิดว่า เมื่อสรรหาคัดเลือกและบรรจุบุคคลเข้ามาในหน่วยงานแล้ว ก็เป็นอันเสร็จสิ้นภาระหน้าที่ แต่ความเป็นจริงแล้วงานขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่ต่อเนื่องกันมา ก็คือ การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงานซึ่งงานขั้นนี้มักถูกมองข้ามไป ดังที่ Yoder ได้กล่าวว่า การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับการสรรหา และการคัดเลือกบุคคล ความรับผิดชอบในเรื่องนี้พึงมอบหมายหรือกำหนดให้แก่ผู้ที่มีความชำนาญในหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติ³³

เนื่องจากบุคลากรในโรงเรียนเมื่อได้รับการคัดเลือกเข้ามาแล้ว แต่ละคนก็มีความต้องการและความรู้สึกนึกคิดที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องพยายามโน้มน้าวจิตใจและบุคลากรเหล่านั้นให้อยู่กับโรงเรียน ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งให้อยู่กับโรงเรียนเป็นระยะเวลาานที่สุด การที่ผู้บริหารกระทำการทุกอย่างเพื่อให้ผู้ร่วมงานอุทิศตนเพื่องาน เพื่อโรงเรียนด้วยความจงรักภักดีตลอดเวลา ได้ั้นผู้บริหารต้องมีการสร้างแรงจูงใจ โดยการให้มีประโยชน์เกื้อกูลซึ่งกันและกัน สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานขึ้น อาจกล่าวได้ว่า การจูงใจมีลักษณะเป็นนามธรรมคือ เป็นวิธีการที่ชักนำพฤติกรรมผู้อื่น ให้ประพฤติปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ขององค์การ หรือหน่วยงานที่ทำอย่างมีระบบ เพื่อที่จะช่วยลดปัญหาต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรอาจต้องประสบในการปฏิบัติงาน เป็นการนำปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดการตื่นตัว (Arousal) การคาดหวัง (Expectancy) การใช้เครื่องล่อ (Incentives) และการลงโทษ (Punishment) มาเป็นแรงผลักดันให้บุคคลแสดง

เหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ต้องมีแรงจูงใจ (Motive) เหตุนี้การจูงใจจึงเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับสิ่งเร้า หรือแรงจูงใจ ดังนั้นการจูงใจจึงเป็นความพยายามที่จะชักจูงให้ผู้อื่นแสดงออกหรือลปฏิบัติตามต่อสิ่งจูงใจ สิ่งจูงใจอาจมีได้ทั้งจากภายในและภายนอกตัวบุคคลนั่นเอง นักจิตวิทยาได้แบ่งการจูงใจเป็น 2 ประเภท คือ

1. การจูงใจภายใน (Intrinsic motivation) หมายถึง สภาวะของบุคคลที่มีความต้องการที่จะทำบางสิ่งบางอย่างด้วยจิตใจของตนเองที่รักการแสวงหา การจูงใจประเภทนี้ได้แก่ ความสนใจ เจตคติ ความต้องการ ซึ่งนับว่ามีคุณค่าต่อการทำงานเป็นอย่างมาก เพราะผู้บริหารไม่ต้องหากลวิธีมาชักจูงให้พนักงานเกิดการจูงใจในการทำงาน

2. การจูงใจภายนอก (Extrinsic motivation) หมายถึง สภาวะของบุคคลที่ได้รับการกระตุ้นจากภายนอกในมองเห็นจุดหมายปลายทาง อันนำไปสู่การแสดงพฤติกรรมของบุคคล ได้แก่ เป้าหมายหรือการคาดหวังของบุคคล เครื่องมือต่าง ๆ เช่น การชมเชย การติเตียน การประหวัด การใช้รางวัล การลงโทษ และการแข่งขัน เป็นต้น

ทฤษฎีการจูงใจเบื้องต้น

Maslow เป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในการศึกษาค้นคว้าเรื่องความต้องการของมนุษย์ (Human needs) ในทฤษฎีความต้องการหรือทฤษฎีการจูงใจนี้ (Maslow's Theory of Growth Motivation) เขาได้เสนอความต้องการด้านต่าง ๆ กันของมนุษย์เรียงลำดับจากความต้องการพื้นฐานเพื่อการอยู่รอดไปจนถึงความต้องการทางสังคม และความต้องการการยอมรับนับถือจากกลุ่มว่าตนมีคุณค่า และการพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นซึ่งสามารถแยกอธิบายได้ดังนี้

1. ความต้องการขั้นพื้นฐาน หรือความต้องการทางร่างกาย
2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย
3. ความต้องการการเป็นเจ้าของ
4. ความต้องการการยอมรับนับถือทั้งจากตนเองและจากบุคคลทั่วไป
5. ความต้องการการยอมรับนับถือ หรือความต้องการแสวงหาความก้าวหน้าให้

แก่ตนเอง

Maslow เรียกความต้องการขั้นที่ 1 - 4 ว่า ความต้องการขั้นต่ำที่ร่างกายยัง

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการค้า
หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร. 02-2537000 หรือ 02-2537001
ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับการตอบสนองแล้วก็จะแสวงหาความต้องการระดับสูงต่อไป คือ ชั้นที่ 5 ความต้องการชั้นสูงนี้ Maslow เรียกว่า ความต้องการพัฒนาตนเอง ให้เจริญงอกงาม ความต้องการชนิดนี้เป็นแรงจูงใจที่กระตุ้นให้มนุษย์ใฝ่หา ซึ่ง ไม่ได้เป็นไปเนื่องจากขาดหรือบกพร่องแต่อย่างใด ดังนั้นผู้บริหารในองค์กรต่าง ๆ สามารถระดมสรรพกำลังด้านบุคคลให้ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงาน โดยอาศัยแนวคิดตามทฤษฎี Maslow ได้เป็นอย่างดี

ทฤษฎีการจูงใจ-การบำรุงรักษา (Herzberg's Motivation-Hygiene Theory) ทฤษฎีนี้ได้กล่าวถึงปัจจัยการจูงใจ ซึ่งเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานด้วยความพึงพอใจ อันได้แก่ โอกาสความสำเร็จ การยอมรับ ความรับผิดชอบ ความเจริญก้าวหน้า เป็นต้น และปัจจัยการบำรุงรักษาซึ่งเป็นตัวขัดขวางความพึงพอใจ ได้แก่ นโยบายขององค์การสภาพการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีทฤษฎีแรงจูงใจของ McCrelland's Motivation Theory ทฤษฎีความคาดหวังของ Vroom's Expectancy Theory ทฤษฎีเกี่ยวกับธรรมชาติของมนุษย์ของ McGregor เป็นต้น ขึ้นอยู่กับผู้บริหารว่า จะมีการนำทฤษฎีเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ขององค์การอย่างไร ในบางกรณีอาจจะต้องนำทฤษฎีเหล่านี้มาผสมผสานกันให้เกิดความเหมาะสมที่สุด ในการวางนโยบายเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทำงานให้องค์การอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน เป็นการช่วยให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือบรรจุ มีความมั่นคงหรือปลอดภัย มีความรู้สึกในการเป็นเจ้าของ การได้รับรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ และทราบแนวทางทั้งที่เกี่ยวกับตำแหน่งและเกี่ยวกับหน่วยงาน โดยจะเริ่มขึ้นตั้งแต่การสรรหาบุคคลและจะจบลงก็ต่อเมื่อผู้ได้รับการจูงใจเข้าสู่หน่วยงานสามารถปรับตัวเข้ากับสังคม หน่วยงานตำแหน่งและกับบุคลากรอื่น ๆ ได้ ทำให้บุคลากรใหม่เกิดความพึงพอใจและมีความสามารถเพิ่มขึ้นในตำแหน่งงานนั้น ๆ

การจูงใจ ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูง วิธีการที่จะสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในหน่วยงานได้นั้น ผู้บริหารนับว่าเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่ง การที่จะสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน มีปัจจัยสนับสนุนหลายประการที่ผู้บริหารควรต้องคำนึงถึง อาจได้แก่ การสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน การวางแผน และการจัดหน่วยงาน พฤติกรรมของผู้บริหาร การมอบหมายงาน การให้ความดีความชอบหรือบำเหน็จรางวัลที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการให้ผลประโยชน์แก่บุคคลากรในหน่วยงาน สิ่งเหล่านี้นับเป็นสิ่ง

สำคัญยิ่งที่จะเอื้อต่อการทำให้เกิดแรงจูงใจในหน่วยงานได้

การที่จะให้บุคลากรทำงานอยู่ได้นานด้วยความเต็มใจ มีความรู้สึกที่ดีต่อหน่วยงาน อันจะเป็นผลต่อการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้นั้น ต้องสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้น ทั้งนี้ก็มีเป้าหมายสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน คือ

- เพื่อให้เข้าทำงานให้ได้ผลที่สุด
- ให้เขามีความพอใจกับงานและตำแหน่งใหม่ของเขา
- ให้เกิดความรู้สึกมั่นคงในหน่วยงาน
- มีส่วนเป็นเจ้าของในหน่วยงาน
- ให้เห็นว่าตนมีความสำคัญในหน่วยงาน

การสร้างแรงจูงใจ มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. การจูงใจแบบทางบวก (Positive Motivation) การจูงใจแบบนี้เป็นการให้ความพึงพอใจ ให้ผลประโยชน์แก่บุคลากร เช่น การให้ค่าจ้าง เงินเดือน บำเหน็จ ความชอบ การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงาน ตลอดจนให้สวัสดิการผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ

2. การจูงใจแบบทางลบ (Negative Motivation) เป็นการจูงใจให้ปฏิบัติงานโดยใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ วินัย สร้างความเกรงกลัวเป็นพื้นฐาน ได้แก่ การโอนย้าย ลดชั้น ลดตำแหน่ง วินัยต่าง ๆ และการลงโทษ ตลอดจนการตัดค่าจ้างเงินเดือน เป็นต้น

สำหรับในวงการการศึกษาของไทย "ครูทุกคนจะต้องถือปฏิบัติตามวินัยของครู ตามระเบียบคุรุสภา ว่าด้วยวินัยตามประเพณีของครู พ.ศ. 2506 ทุกประการ เพราะครูทุกคนเป็นสมาชิกคุรุสภาและจะเห็นว่าวินัยครูนี้ ใครไม่ปฏิบัติจะมีข้อกำหนดลงโทษเอาไว้ และถ้าพิจารณาให้ดีจะเห็นว่า วินัยครูส่วนใหญ่เหมือนกับวินัยของข้าราชการพลเรือนนั่นเอง และลักษณะของวินัยครูเป็นไปในทางลบ³⁴

หากจะกล่าวถึง โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ก็มีพระราชบัญญัติ กฎหมาย และข้อบังคับในการปฏิบัติตามวินัยของครู ได้แก่ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย จรรยาบรรณวินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 ระเบียบคุรุสภาว่าด้วย จรรยาบรรณวินัย ตามระเบียบประเพณีของครู พ.ศ. 2526 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการสั่งลงโทษครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 เป็นต้น ระเบียบ วินัย ที่กล่าวไปนี้ เป็นการควบคุมและหล่อหลอมพฤติกรรม

การที่จะสร้างทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานให้เกิดขึ้นในหมู่บุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งจะเป็นเหตุให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับด้วยความเต็มใจ เป็นการจูงใจในลักษณะทางบวก แต่จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อ หน่วยงานมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพสูง และมีผู้นำที่ตีเเยียมส่วนวินัยในทางลบ (Negative Discipline) เป็นมาตรการลงโทษ เพื่อบังคับให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ หน่วยงานส่วนมากโดยทั่วไปนิยมใช้วินัยทางลบมากกว่าทางบวก

การดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปด้วยความยุติธรรมรวดเร็ว จึงได้มีการดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาความผิดที่เกิดขึ้นว่า ร้ายแรงเพียงใด ผู้กระทำมีเจตนาหรือไม่ แล้วลงโทษ ไปตามลักษณะของความผิดนั้น
2. พิจารณาถึงข้อเท็จจริง ต้องพิจารณาถึงสาเหตุ สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ของการกระทำผิดอย่างละเอียด เพื่อนำไปสู่การลงโทษอย่างรัดกุมรอบคอบ
3. พิจารณาถึงลำดับขั้นของการลงโทษ เมื่อได้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดแล้ว ก็พิจารณากำหนดโทษตามแต่กรณีแห่งความผิด ซึ่งของข้าราชการมี 5 ระดับ คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ทัณฑ์ออก ไล่ออก
4. พิจารณาดำเนินการลงโทษ หากเป็นความผิดกรณีใหม่ ต้องให้เกิดความเป็นธรรมในการลงโทษมากที่สุด
5. การพิจารณาติดตามผล การลงโทษนั้นมีความประสงค์เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำผิดขึ้นอีก เมื่อลงโทษไปแล้วควรบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และคอยติดตามดูว่า เป็นไปตามประสงค์ของการลงโทษนั้นหรือไม่³⁵

การลงโทษทางวินัย ควรยึดหลักดังนี้

1. ความยุติธรรม กล่าวคือ การลงโทษทางวินัยจะต้องให้ความยุติธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสดูสู้ในข้อเท็จจริง การสอบสวนจะต้องแต่งตั้งบุคคลที่ทรงไว้ซึ่งความยุติธรรม เป็นที่เชื่อถือได้และเป็นไปโดยเที่ยงตรง มีหลักฐานประจักษ์พยาน หรือเหตุผลอันชัดเจน จึงลงโทษและควรเปิดโอกาสให้อุทธรณ์ได้

2. ความเป็นธรรม กล่าวคือ การลงโทษจะต้องเป็นไปโดยเสมอหน้า มีลำดับขั้นตอนของการลงโทษเท่าเทียมกัน ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ถือเอาถือเอาความไม่เป็นธรรมในการลงโทษ จะก่อให้เกิดการเสียชีวิต

3. ความทั่วถ้วน กล่าวคือ การลงโทษจะต้องกวาดล้าง หรือนำตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษให้ทั่วถ้วนกัน การสร้างข้อยกเว้นขึ้นมาก ย่อมทำให้เกิดความไม่เสมอหน้า ความไม่ทั่วถ้วนและความยุติธรรมขึ้น อันเป็นผลทำให้สังคมถูกบ่อนทำลาย และยอมเจาสลายในที่สุด

4. ความฉันทัน กล่าวคือ การลงโทษจะต้องกระทำโดยมีชกษา เพื่อให้ผู้กระทำความผิดสำนึกในความผิด ผู้อื่นจะได้ตระหนักถึงโทษทัณฑ์ของการกระทำความผิดจะได้ไม่เอาเยี่ยงอย่าง หากไม่ดำเนินการตามที่จะทำให้วินัยขาดความศักดิ์สิทธิ์ และเป็นผลร้ายต่อส่วนรวม³⁶

วิธีการที่จะจูงใจบุคลากรได้ ต้องใช้สิ่งจูงใจหรือสิ่งล่อใจ ที่ตรงกับความต้องการของเขา สิ่งจูงใจ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่กระตุ้นและมีอิทธิพลต่อการแสดงพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. สิ่งจูงใจที่เป็นรูปธรรม ได้แก่ เงิน วัตถุ สิ่งของต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นต้น
2. สิ่งจูงใจที่เป็นนามธรรม ได้แก่ เกียรติยศ ชื่อเสียง ตำแหน่ง หน้าที่ ความมั่นคง การได้รับการยอมรับความสุข เป็นต้น ดังเช่น ผู้สัสดี สัตย์มานะ กล่าวว่า

มนุษย์เราทำงานด้วยเหตุผลหลายประการ ความต้องการเงินเพื่อมาเลี้ยงดูชีวิตเป็นความต้องการอย่างหนึ่ง แต่ไม่ใช่แรงกระตุ้นอันเดียว นอกจากนี้ ความสำเร็จ การยอมรับนับถือ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าและความเจริญ นโยบายการบริหาร ความมั่นคงก็เป็นปัจจัยจูงใจในการทำงานเป็นอย่างดี³⁷

การที่จะใช้สิ่งจูงใจใดให้ได้ผลจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาความต้องการของเขาเสียก่อน เนื่องจากความต้องการของคนแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน ดังนั้นสิ่งล่อใจที่จะนำมาใช้ จึงต้องได้รับการเลือกให้เหมาะสมกับเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม พึงระลึกถึงว่าในเอกสวันหนึ่งๆ คนมีความต้องการหลายอย่าง แต่เขาจะกระทำเพื่อสนองตอบความต้องการที่หนึ่งด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รุนแรงที่สุดก่อน การที่จะใช้การจูงใจกระตุ้นพฤติกรรมของคน สิ่งแรกที่จะต้องเรียนรู้ คือ อะไรเป็นความต้องการหรือเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญที่สุดสำหรับเขา การพยายามให้เขาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายกิจกรรมที่เขาทำ และให้เขาเห็นว่าเป้าหมายนั้นมีโอกาสที่จะเป็นไปได้จะเป็นแรงจูงใจที่ดี และทำให้การปฏิบัติกิจกรรมนั้นมีประสิทธิผล

การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงานที่ดีจะต้องจัดแผนงานอย่างมีระบบนั้น คือ ต้องมีการวางแผนการจัดการ และควบคุมกระบวนการของแผนงานให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน เพื่อช่วยให้บุคลากรผู้ได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับชุมชนระบบงาน ตำแหน่ง ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรและกลุ่มคนที่จะต้องเกี่ยวข้องด้วยการใช้กระบวนการนี้ จะช่วยให้สามารถชี้ถึงการยอมรับในความพยายามที่จะกระทำการบางอย่างเกี่ยวกับความพอใจของบุคคล และองค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและข้อจำกัดต่าง ๆ .

ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในเรื่องการจูงใจที่พบเห็นบ่อย ๆ พอสรุปได้ดังนี้

1. ความรู้สึกผู้ใต้บังคับบัญชาจนเกินไป เมื่อมอบหมายงานให้ทำแล้วไม่ควรควบคุมเสียจนกระตักตัวไม่ได้ เพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกว่าไม่ได้ใช้ความคิดทำงานนั้นด้วยตนเอง ตนเองกลายเป็นเพียงเครื่องมือชนิดหนึ่งเท่านั้น และมีความรู้สึกว่างานนั้นไม่ใช่ความสำเร็จของตนเอง จึงไม่ได้รับความภูมิใจในผลงานนั้นเลย

2. ไม่เปิดโอกาสให้ปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็น เมื่อมีปัญหาในการทำงานเกิดขึ้น จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นช่วยแก้ปัญหาด้วย หากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม ควรต้องฟังความเห็นของส่วนรวมด้วย ผู้บริหาร หรือหัวหน้างานที่ดี ฟังละเว้นการกระทำในลักษณะเผด็จการโดยเด็ดขาด แม้ในบางโอกาสการใช้วิธีการผู้นำแบบเผด็จการจะช่วยให้งานสำเร็จโดยรวดเร็วก็ตาม แต่ผลแห่งความสำเร็จนั้นมักจะไม่มีจริงยั่งยืน ความสำเร็จของงานในลักษณะเช่นนี้ นอกจากเป็นงานที่ได้ผลงานที่ไม่ทรงคุณค่าในทางบริหารแล้ว ยังเป็นงานที่ไม่ก่อประโยชน์อนุกุลแก่ขวัญและน้ำใจของผู้ร่วมงานด้วย

3. ไม่มีความเมตตา ไม่ให้ความอบอุ่น ผู้บริหารหรือหัวหน้าที่ดีจะต้องเป็นผู้ให้ความคุ้มครองเมตตา ให้ความอบอุ่นใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา มิใช่วางตัวเป็นนาย กล่าวคือ ให้ความสนใจแก่สภาวะการทำงานด้วยความเห็นอกเห็นใจ มิใช่มุ่งแต่จะให้ผลิตผลงานออกมาโดยไม่คำนึงถึงสภาพการทำงานที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการงานแต่อย่างใด ต้องคำนึงเสมอว่า

ผู้ได้บังคับบัญชา คือ คน ไม่ใช่เครื่องจักรที่จำต้องทนต่อความกดดันจนเกินขอบเขต

4. ความเป็นอิสระในการทำงาน เมื่อมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ควรปล่อยให้เขามีอิสระในการทำงาน หน้าที่ของผู้บริหารก็คือ ให้คำปรึกษาหารือแก้ปัญหาเมื่อผู้ได้บัญชาต้องการ และไม่ควรแย่งงานนั้นมาทำเสียเอง

5. ความโลเล ขาดความมั่นใจ ผู้บริหารจะต้องมีความเชื่อมั่นในตนเองซึ่งจะสร้างความเชื่อถือ การทำงานอย่างโลเล ขาดความมั่นใจ ย่อมทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาพลอยรวนเร ขาดความมั่นใจตามไปด้วยและเกิดความไม่มั่นคงในการทำงานของหน่วยงานนั้น

6. ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้บริหารต้องรู้ว่าตนเองกำลังทำอะไรอยู่ระหว่างหน่วยงานกับผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนกำลังทำหน้าที่ควบคุม นโยบายของหน่วยงาน และขณะเดียวกันก็มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้ดำเนินไปตามนโยบาย เพราะฉะนั้นผู้บริหารจะต้องไม่เป็นฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และจะต้องผสมประ โยชน์ของผู้ได้บังคับบัญชาและของหน่วยงานได้เสมอ

7. การจัดสวัสดิการที่ดี การที่จะให้ขวัญของผู้ได้บังคับบัญชาดีขึ้นอีกวิธีหนึ่ง ก็คือการให้สวัสดิการหรือประโยชน์ที่แตกต่าง ๆ ซึ่งความหมายว่า ให้ประโยชน์นอกเหนือไปจากรายได้เงินเดือน ค่าจ้างปกติ เช่น การจัดให้มีที่พักอาศัย สหกรณ์ออมทรัพย์ ช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร มีวันหยุดพิเศษ เป็นต้น การให้สวัสดิการนี้จะช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย เมื่อเกิดปัญหาที่ต้องการความช่วยเหลือ บุคคลแรกที่เขาคงหันหน้าขอพึ่งพาก็คือ คนที่อยู่ใกล้ที่สุด ซึ่งผู้บริหารคือคนที่ใกล้ที่สุด และน่าจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือที่ดีที่สุด หน่วยงานจะต้องถือเป็นหน้าที่ปิดเป่าความทุกข์ร้อนของบุคคลในหน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและขณะเดียวกันก็จะทำให้เกิดความรู้สึกภักดีต่องานที่ทำอยู่ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความผูกพันระหว่างหน่วยงานกับผู้ได้บังคับบัญช้อีกด้านหนึ่ง พวกเขามักจะมีขวัญดีขึ้นเมื่อความต้องการได้รับการบำบัดจากหน่วยงานที่สังกัดอยู่อย่างเหมาะสม

5. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร

ในปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะใช้คำว่า "การประเมินค่า (Appraisal)" ในการ

ประเมินผล (Evaluate) บุคลากรมากกว่าจะใช้คำว่า "ประมาณค่า (Rating)" เพราะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการทำงานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่ขอสงวนสิทธิ์ในข้อใด ๆ ประโยชน์ด้านการค้า คำว่าประมาณค่าได้มีการใช้ในหลายความมุ่งหมายด้วยกัน ก่อให้เกิดความสงสัยว่า ผลจากไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประมาณค่าก่อให้เกิดความสำเร็จของการปฏิบัติงานมากกว่าหรือไม่ ปัจจุบันจึงมีการใช้ คำว่า "การประเมินค่าบุคลากร" เพิ่มมากขึ้น เพราะสามารถอธิบายได้ว่าเป็นความพยายาม ที่จะแยกความสับสนของการประเมินผลบุคลากรในแบบอื่น ๆ และทำให้เกิดความยืดหยุ่นใน การประเมินผลได้มากกว่าแบบอื่น ๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นวิธีที่ใช้เพื่อหาค่าของพนักงานในแง่ของการ ปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของการทำงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อหาความเหมาะสมทางด้านค่าจ้างและเงินเดือน เพื่อเป็นหลักในการเปลี่ยนแปลงสถานะของคน เพื่อให้รู้ความแตกต่าง ของพนักงาน เพื่อวัดค่าของการปฏิบัติงานของพนักงาน และยังเป็น การช่วยฝ่ายบริหารในการ ตัดสินใจเพื่อหาจุดเด่น และจุดด้อยของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น การประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงหมายถึง

การประเมินค่าว่าบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ผลดีเพียงใด โดยพิจารณาจาก ปริมาณหรือคุณภาพที่กำหนดหรือบันทึกไว้ ในระยะเวลาหนึ่ง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานคือ การที่ผู้บังคับบัญชา ได้บันทึกและลงความเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาว่าอยู่ในขั้นดีหรือเลวอย่างไร มากน้อย เท่าใด ซึ่งมีใช่เป็นการเตล่อม มีอุปทานหรืออคติ³⁸

ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานข้างต้นนี้ สอดคล้องกับ นิยามของ ชูทวงศ์ ซึ่งให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้คือ

การที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าในระยะเวลาที่ผ่านมาผู้ใต้บังคับบัญชามีผลงานดีเด่น หรือมีผลงานใช้ไม่ได้ การประเมินผลการปฏิบัติงานนี้จะกระทำโดยผู้บังคับบัญชา โดยตรง โดยแยกแผนกบริหารบุคคลมีหน้าที่กำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติเหมือน ๆ กันทั้งองค์การ³⁹

ส่วนเสนาะ ตีเยาวิ กล่าวถึงความหมายของการประเมินค่าการปฏิบัติงานว่า "การประเมินค่าการปฏิบัติงาน เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาค่าของบุคคลในแง่ของการ ปฏิบัติงาน และมีสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง กล่าวอย่างง่าย ๆ เป็นการหาผลประโยชน์

หรือตีราคาผลงานของผู้ปฏิบัติงาน"⁴⁰

นอกจากนี้ สมพงษ์ เกษมลิน ให้ความหมายว่า

การประเมินค่าการปฏิบัติงาน เป็นวิธีที่ใช้ประเมินค่าว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน มีความสามารถปฏิบัติงาน ได้เพียงใด โดยพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของงาน ที่ผู้บังคับบัญชา ได้บันทึกไว้หรือจากการสังเกต และวินิจฉัยตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นเครื่องประกอบการพิจารณา ในผลตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน⁴¹

อย่างไรก็ตาม เพ็ญศรี วายวานนท์ ได้ให้ความหมายไว้ดีกว่า

การประเมินค่าการปฏิบัติงาน เป็นการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับ มาตรฐานที่กำหนดไว้ที่คาดหวังไว้ หรือเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของการ ทำงานนั้นแล้วตัดสินว่าเป็นที่พอใจหรือไม่ดีหรือไม่เพียงใด มีผลให้ผู้บังคับบัญชา สามารถประเมินค่าของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อหน่วยงาน ได้ โดยพิจารณาผลงาน ทั้งในแง่ปริมาณที่ทำสำเร็จ คุณภาพที่ทำสำเร็จ รวมทั้งคุณลักษณะของคนที่จำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ เช่น การร่วมมือในการทำงานกับพยายามใช้ สติปัญญา การควบคุมอารมณ์ได้ ความสามารถในการวางแผน ความสามารถในการ ตัดสินใจได้เร็วและได้ผลดี⁴²

การประเมินค่าการปฏิบัติงานนี้อาจกระทำด้วยจุดประสงค์ที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับ ความต้องการของผู้บังคับบัญชา แต่วัตถุประสงค์ที่สำคัญก็คือ

1. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งใหม่
2. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งฐานะ
3. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงาน
4. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
5. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสวัสดิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ Beach ได้กล่าวว่า การประเมินค่าการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์ 6 ประการ คือ

1. เพื่อประเมินผลการทำงานของบุคลากร
2. เพื่อพัฒนาบุคลากร
3. เพื่อทำความเข้าใจกับฝ่ายนิเทศงาน
4. เพื่อเป็นแนวทางที่จะเปลี่ยนหน้าที่การงานของบุคลากร
5. เพื่อปรับปรุงค่าจ้างและเงินเดือน
6. เพื่อปรับปรุงโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารบุคคล⁴³

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า การประเมินค่าการปฏิบัติงานบุคลากรเป็นกระบวนการต่อเนื่องของการบริหารบุคคล เพื่อที่จะพิจารณาหน้าที่ภารกิจ คุณภาพของงาน โดยวัดค่าสมรรถภาพของบุคลากร และผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่ว่า ได้ผลเป็นพึงพอใจหรือไม่ เพียงใด อันจะเป็นผลให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป นำไปพิจารณาในด้านปริมาณ และคุณภาพของงาน ทั้งนี้ก็ต้องขึ้นอยู่กับลักษณะ และอุปนิสัยส่วนตัวของบุคคลว่าเหมาะสมกับงาน สภาพของการปฏิบัติ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

การประเมินค่าบุคลากรมิใช่มีเพียงการประเมินค่าการปฏิบัติงานแต่เพียงอย่างเดียวแต่มีการประเมินบุคลากรหลายอย่างด้วยกัน คือ

1. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของลูกจ้าง เพื่อช่วยสร้างและรักษาระดับความพอใจในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
 2. การประเมินค่าการพัฒนาของลูกจ้าง อาจให้ประโยชน์ต่อความต้องการที่จะช่วยพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้า
 3. การประเมินค่าความเข้าใจในการนิเทศ เป็นการกระตุ้นให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
 4. การประเมินค่าแนวทางที่จะเปลี่ยนงาน จะช่วยในการตัดสินใจ การเลื่อนชั้นการโยกย้ายงาน การปลดออก และการให้ออก โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร อันจะช่วยให้องค์การมีกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุผลมากขึ้น
- ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การประเมินค่าด้านค่าแรงและเงินเดือน มีความจำเป็นมากสำหรับองค์กร เพื่อมุ่งที่จะให้การจ่ายเงินสัมพันธ์กับปริมาณความมากน้อยของงาน ความรับผิดชอบ และความยากง่ายของงานด้วย

6. การประเมินค่าความเที่ยงตรงของแผนบุคลากร ความเที่ยงตรงของแผนงาน ได้มีการคาดการณ์ไว้แล้วในช่วงของกระบวนการคัดเลือกบุคลากร โดยมีการประเมินค่าจากการปฏิบัติงานจริง ๆ

ดังที่ Beach ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารในยุคปัจจุบันจะเน้นหนักด้านการประเมินค่าของการปฏิบัติงานที่ก้าวหน้าในงานนั้น ๆ คนสองคนอาจมีบุคลิกภาพต่างกัน แต่อาจปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน ในงานอาชีพที่เหมือนกัน ได้⁴⁴

Campbell และคณะ ได้กำหนดความมุ่งประสงค์ของระบบการประเมินค่าบุคลากรไว้ 4 ประการดังนี้

1. เพื่อจะได้ทราบว่าจุดมุ่งหมายต่าง ๆ และกระบวนการต่าง ๆ ที่เลือกใช้ปฏิบัติอยู่นั้น ได้ผลคงที่หรือไม่
2. กระบวนการที่เลือกปฏิบัตินั้น ได้เป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่
3. จุดมุ่งหมายใดขององค์การที่บรรลุผลและบรรลุผลดีเพียงใด
4. เพื่อให้ทราบว่าองค์การคว่ำงัดเงินการอะไร และดีเพียงใด⁴⁵

ความมุ่งประสงค์เหล่านี้สอดคล้องกันความมุ่งประสงค์ที่ Yoder ได้กล่าวไว้ว่า

....การประเมินค่าบุคลากรจะเป็นไม้ทล (Yardsticks) ที่วัดทั้งความสำเร็จและความต้องการ เพื่อการปรับปรุง ในกาลข้างหน้า โดยจะแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ยังขาด และบกพร่องอยู่ทั้งของผู้บริหารและบุคลากร โดยทั่วไป องค์การต่าง ๆ จะใช้การประเมินค่าเพื่อวัดคุณลักษณะซึ่ง ไม่มีเครื่องวัดอันวัดได้ ขณะเดียวกันก็จะเป็นการทำนายว่า บุคลากรจะมีค่าพอหรือเหมาะสมกับตำแหน่งในวันข้างหน้าด้วยหรือไม่....⁴⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินที่จะให้เป็นไปอย่างยุติธรรม และตรงตามวัตถุประสงค์นั้นจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของงานหลักที่กำหนดไว้ดัง เช่นที่ วลัยลักษณ์ จีรวัดณ์พงศา ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยหอการค้า สรุปผลตอนหนึ่งว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารมีแบบฟอร์มใช้ในการประเมินผล ซึ่งประเมินโดยหัวหน้าหน่วยงานและมีคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาประเมินนั้น ซึ่งส่วนมากพนักงานก็พอใจผลการประเมินนั้น⁴⁷

ความมุ่งประสงค์ต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วนี้ เป็นหนทางที่จะให้โรงเรียนได้กำหนดนโยบายที่ต้องการขึ้นในระบบโรงเรียนของตน รวมทั้งผลที่คาดว่าจะได้รับในอนาคต นโยบายต่าง ๆ เป็นการชี้หรือเจาะจงในสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อ ความตั้งใจ และลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างความมุ่งประสงค์ที่องค์การหรือหน่วยงานมั่นใจได้ว่า ความคาดหวังต่าง ๆ ขององค์การหรือหน่วยงานจะบรรลุผล

นโยบายจะสะท้อนถึงฐานะ และความตั้งใจของระบบโรงเรียน ผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารอยู่ในฐานะที่จะดำเนินงานตามแผนงานที่ได้ร่างไว้ และจัดการปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมแผนงาน แม้ว่านโยบายจะไม่อาจให้คำตอบทุก ๆ คำถามเกี่ยวกับการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากรได้หมด แต่ก็ช่วยให้ความกระจ่างแก่หน่วยงานเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหรือบุคลากรได้ ซึ่งย่อมจะได้จากการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากรนั่นเอง

แบบของกระบวนการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากรพอจะจัดแบ่งได้เป็น 5 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

ขั้นที่ 1 การประชุมวางแผนก่อนการประเมินค่า กิจกรรมขั้นนี้จัดขึ้นเพื่อให้ผู้ประเมินค่าและผู้ถูกประเมินได้คุ้นเคยกับขอบเขตความมุ่งหมายและความคาดหวังต่าง ๆ ของกระบวนการประเมินค่า งานขั้นนี้จึงเป็นช่องทางของการติดต่อระหว่างผู้ประเมินค่าและผู้ถูกประเมินค่าซึ่งจะได้แลกเปลี่ยนข้อมูล และรายละเอียดต่อกัน เพื่อนำมาเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ครองตำแหน่งกับพฤติกรรมที่องค์การหรือหน่วยงานต้องการ

ขั้นที่ 2 ประเมินค่าการปฏิบัติงานในขั้นนี้ ถือเป็นหัวใจของกระบวนการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งหมด และเป็นกิจกรรมที่ค่อนข้างยุ่งยาก ปัญหาอยู่ที่ว่าใครจะเป็นผู้ประเมิน และจะประเมินได้ด้วยวิธีการอย่างไร ต่อคำถามที่ว่าใครจะเป็นผู้ประเมินค่านั้นโดยทั่ว ๆ ไปก็เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือโดยหมู่เพื่อนร่วมงาน ดังที่ Hollande

เอกสารประกอบการเรียนการสอน การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 1) หน้า 100

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้ทำการวิจัยพบว่า การประเมินค่าโดยหมู่เพื่อนร่วมงานให้ความเที่ยงตรงมากกว่าเจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชา เขาสรุปการวิจัยของเขาว่า การประเมินค่า โดยหมู่เพื่อนร่วมงานได้ให้ความเชื่อมั่นดี มีความเที่ยงตรงและเป็นวิธีการประเมินค่าที่มีประโยชน์⁴⁸

อย่างไรก็ตาม Gary Dessler ได้ระบุบุคคลที่ควรรับผิดชอบในการประเมินค่า การปฏิบัติงานของบุคลากรไว้ คือ

1. ผู้บังคับบัญชา
2. หมู่เพื่อนร่วมงาน
3. คณะกรรมการหรือกลุ่มบุคคลที่อาจช่วยลดอคติในการประเมินค่าลง ได้บ้าง⁴⁹

สำหรับวิธีการประเมินค่านั้นมีหลายระดับด้วยกัน โดยเฉพาะในวงการธุรกิจและอุตสาหกรรม มีวิธีการประเมินค่าต่าง ๆ หลายวิธี และได้มีการพัฒนาวิธีการอยู่เรื่อย ๆ โดยมุ่งให้มีความเที่ยงตรงในการประเมินมากขึ้น

ขั้นที่ 3 ประชุมทบทวนความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน บางที่เรียกว่า การสัมภาษณ์หลังประเมินค่าความมุ่งประสงค์ ประการแรก เพื่อการแลกเปลี่ยนรายละเอียดและข้อมูลระหว่างผู้ทำการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เพิ่งผ่านไป รายละเอียด และข้อมูลต่าง ๆ ประการที่สอง เพื่อให้แง่คิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินค่า และเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าประสงค์ของตำแหน่ง ความรับผิดชอบ อำนาจ และสัมพันธภาพต่าง ๆ ประการที่สาม คือการเน้นเพื่อการพัฒนาตนเองของผู้รับการประเมินค่า การประเมินค่าการปฏิบัติงานจัดให้มีขึ้นมิใช่เพื่อให้หน่วยงานบรรลุผลปลายทางแต่เพียงอย่างเดียว แต่ต้องช่วยให้บุคลากรได้บรรลุจุดมุ่งหมายส่วนตัวของตนด้วย นั่นคือ การปรับปรุงและพัฒนาความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบุคคล

ขั้นที่ 4 ทำแผนงานพัฒนาบุคลากร จะกระทำหลังจากมีแบบรายงานการประเมินค่าการปฏิบัติงานขึ้นแล้ว เนื่องจากแบบรายงานจะเป็นเครื่องชี้ให้ผู้ประเมินค่า และผู้รับการประเมินค่าได้ทราบว่าการปฏิบัติงานของเขานั้นตรงเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้าการปฏิบัติงานไม่ตรงตามเป้าหมายก็จำเป็นต้องทำแผนงานพัฒนาผู้รับการประเมินค่า

ขั้นที่ 5 ประชุมทบทวนแผนงานภายหลังการพัฒนา เป็นการตรวจสอบผลต่าง ๆ ของแผนงานพัฒนาบุคคล และเพื่อจัดทำเป้าหมายต่าง ๆ ของการปฏิบัติงาน สำหรับทบทวนตรวจสอบการปฏิบัติงานในคราวต่อไป เพื่อจะได้ทำแผนงานพัฒนาบุคคลให้ต่อเนื่องและคงที่

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ตามการประเมินค่าการปฏิบัติงานของพนักงาน อาจเกิดปัญหาว่าองค์การจะใช้วิธีการประเมินอย่างไร จึงจะได้มาตรฐาน ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่องค์การต้องให้ความสนใจ โดยอาจกำหนดนโยบายการประเมินให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกันทุก ๆ ฝ่าย

ได้ปรากฏว่ามีผู้นำเอาการประเมินค่าการปฏิบัติงานไปใช้วัดคุณภาพของบุคคลอย่างผิด ๆ อยู่เสมอ ๆ เช่น ผู้บริหารบางคนมักจะประเมินความประพฤติของบุคคลในความปกครองของตนแทนที่จะประเมินค่าการปฏิบัติงาน หรือไม่ก็ประเมินบุคลิกภาพแทนที่จะประเมินความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคล เป็นต้น การประเมินค่าอย่างผิด ๆ เช่นนี้ ผลที่วัดได้จะไม่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การปรับปรุงงานได้เลย เพราะผลจากการประเมินด้านบุคลิกภาพ และความประพฤติของบุคคลย่อมไม่อาจช่วยในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น ๆ ให้ดีขึ้นมากแต่ประการใด

นอกจากนี้ แม้จะใช้การประเมินค่าการปฏิบัติงานวัดคุณภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลอย่างถูกต้องมุ่งหมายก็ตาม แต่ในการประเมินก็มีอุปสรรค ปัญหา และมีข้อบกพร่องในการดำเนินการประเมินหลายประการ ดังต่อไปนี้คือ

1. ความประมาท และ ใช้สมรรถภาพของผู้ประเมินค่า
2. ความมีอคติของผู้ทำการประเมิน
3. มุ่งที่จะประเมินแต่ด้านความประพฤติมากเกินไป
4. มีความรู้เกี่ยวกับผู้รับการประเมิน ไม่ดีพอ
5. ความบกพร่องเกี่ยวกับบรรทัดฐานที่ตั้งไว้
6. มีความกรุณาปราณีอยู่ในจิตใจ
7. มีความเคร่งครัดเกินไป
8. ความยากในการวัดค่าของความมีสมรรถภาพ หรือความสามารถ

วิธีปรับปรุงการประเมินค่าปฏิบัติงาน

ผู้บริหารย่อมสามารถปรับปรุงการวินิจฉัย ผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

ในความปกครองของตนได้ โดยใช้แนวทางปรับปรุงหัวข้อต่อไปนี้ คือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ศึกษาเกี่ยวกับบุคคลในความปกครองของตน สังเกตดูการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ และพูดคุยเป็นกันเอง คอยรับฟังสาระของเรื่องที่เกิดขึ้นด้วยความสนใจ แล้วบันทึกข้อเสนอแนะ ตลอดจนพฤติกรรมของเขา ซึ่งเกิดขึ้นกับงานที่ทำอยู่ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. ก่อนเริ่มดำเนินการประเมินค่า จงคัดรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขึ้นต่อออกไปเสีย
3. จงอ่านคำอธิบายวิธีการใช้แบบฟอร์มอย่างละเอียดรอบคอบ
4. จงหลีกเลี่ยงการให้ค่าน้ำหนักสูงเด่นมากเกินไป
5. จงศึกษาเกี่ยวกับแบบฟอร์มการประเมินให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เสียก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจำกัดความหมายของแต่ละองค์ประกอบในการประเมิน
6. อธิบายให้ความรู้สึกส่วนตัวและความอคติมาครอบงำการพิจารณาเป็นอันขาด
7. อย่าประเมินค่าสูงหรือต่ำเกินไป แต่จงประเมินเพื่อความเป็นธรรมเป็นที่ตั้ง โปรดระมัดระวังระยะเวลาในการประเมินที่กำหนดไว้ด้วย
8. จงพิจารณาบุคคลในความปกครองตามผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมทั้งในอดีตและปัจจุบันควบคู่กันไป
9. จงทำการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาในความปกครองให้ครบถ้วน ในครั้งแรกให้หมดสิ้นเสียก่อน ที่จะทำการประเมินค่าในครั้งที่สองใหม่ต่อไป
10. โปรดจำไว้ว่าการประเมินเป็นวิธีการทางจิตใจ ซึ่งต้องการข้อเท็จจริงที่ถูกต้องมากกว่า เพียงแต่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเท่านั้น

ผู้บริหารจะต้องไม่มองข้ามพันธะผูกพันของตน ที่มีต่อการยกย่อง ในการปฏิบัติงาน ดีเด่นของผู้ใต้บังคับบัญชา เช่นเดียวกับการชี้ชวน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นมีความต้องการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยจะต้องคอยสังเกตและดำเนินการประเมินค่าอย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการบันทึกผลการสังเกตไว้เป็นหลักฐาน และนำผลสังเกตมาอภิปรายเพื่อจะได้หาแนวทางปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้องร่วมกัน

6. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรนับเป็นกิจกรรมที่เด่นที่สุดในกระบวนการบริหารงานบุคคล เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการผูกพัน การยอมรับ การปรับปรุงคุณภาพและปริมาณของ สมาชิกในองค์การ ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องแก้ปัญหาและทำให้เป้าประสงค์ขององค์การบรรลุ ผล Yoder ได้กล่าวว่าถ้าพนักงานได้พัฒนาและใช้ทักษะต่าง ๆ ของเขาอย่างสูงสุดและเต็ม ความสามารถแล้วเขาจะต้องมีโอกาสดที่จะได้พัฒนาตนเอง มีช่องทางให้ได้ทำงานที่ใช้ทักษะ ชั้นสูงขึ้น และมีความรับผิดชอบมากขึ้น⁵⁰ จากคำกล่าวนี้ทำให้เห็นความจำเป็นในการบริหาร งานบุคคลที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะในด้านการฝึกทักษะต่าง ๆ เพื่อบุคลากร จะได้ทำงานที่ใช้ทักษะมากขึ้น และมีความรับผิดชอบมากขึ้น เช่นเดียวกับสมาน ริงสิโยภฤ์ ได้ให้ความหมายว่า

การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะ เป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคคลเป็น กระบวนการที่จะส่งเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติและวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ ประสิทธิภาพในการทำงาน⁵¹

การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานทุกชนิด ดังคำกล่าวที่ว่า “เพชรพลอยที่ยังไม่ได้เจียรนัยไม่เป็นภัยแก่ใคร แต่บุคคลที่ไม่ได้พัฒนาเป็นภัยต่อสังคมที่สุด” ถึงแม้ว่าการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงานนั้น ได้มีการกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นอย่างดี แต่ก็มิได้เป็นหลักประกันว่า บุคคลนั้นจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้เพราะวิทยาการต่าง ๆ ได้เจริญก้าวหน้าอยู่เสมอประกอบ กับการบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่ทำงานแล้ว มิได้หมายความว่า จะสามารถให้เข้าทำงานได้ทันที เสมอไปจำเป็นต้องมีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เข้าทำงานใหม่ ในบางกรณีอาจต้องการ อบรมถึงวิธีการทำงานให้ได้ผลดีและการเรียนการสอนในสถานบันการศึกษา ส่วนใหญ่เป็นความ รู้พื้นฐานทางวิชาการทั่วไปเท่านั้น มิใช่เรียนวิธีปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อเข้าทำงานในหน่วยงาน จำเป็นจะต้องเรียนรู้งานเฉพาะในหน้าที่ ระเบียบ แบบแผน ของหน่วยงานตลอดจนเทคนิค หรือวิธีการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นถึงแม้ว่าบุคคลมีความรู้

มีความสามารถดีเด่นประการใดก็ตาม แต่เมื่อเวลาได้ผ่านไปนาน ๆ เข้า ความรู้ความ
 ชำนาญที่มีอยู่ย่อมอ่อนลงไปตามธรรมดาและบางที่การทำงานจำเจอยู่เสมอ ๆ อาจทำให้เกิด
 การเบื่อหน่ายได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูหรือบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการศึกษายิ่งจะ
 ต้องมีการเปลี่ยนแปลงหลักการ กฎเกณฑ์ เทคนิควิธีอยู่เสมอ ถึงแม้ว่าครูหรือบุคลากรจะเป็น
 ผู้มีความรู้มีความสามารถดีเด่นในสมัยหนึ่ง แต่ถ้าไม่ได้พัฒนาอยู่เสมอก็จะกลายเป็นผู้ที่หย่อน
 ความสามารถ หรือหย่อนความเหมาะสมอีกสมัยหนึ่งได้ง่าย

ในวงการต่าง ๆ ได้สังเกตเห็นความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรอย่างแพร่หลาย
 จะเห็นได้จากมีหน่วยงานที่พัฒนาบุคลากรมากมาย การพัฒนาไม่เพียงแต่จะทำให้คนมีความรู้
 ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังส่งผลให้ได้ผลงานสูงขึ้นและเป็นประโยชน์
 ต่อบุคคลในด้านความก้าวหน้า ด้านการเลื่อนตำแหน่งการงานอีกด้วย อาจกล่าวได้โดยสรุป
 ถึงความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรไว้ 4 ประการ คือ

1. ความจำเป็นในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะที่
 ตนกำลังดำรงตำแหน่งอยู่นั้น หรือตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นที่ตนเองจะได้ครอง ใน
 อนาคต
2. ความจำเป็นในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ
 ตนโดยทั่วไป
3. ความจำเป็นในการเพิ่มความรู้อย่างเข้าใจโดยทั่วไป โดยไม่จำกัดว่าอยู่
 แขนงใด หรือของหน้าที่ใดเพื่อให้ทันสมัยเสมอ
4. ความจำเป็นที่จะพัฒนาบุคลิกภาพและท่าทีเป็นส่วนตัว

การพัฒนาบุคลากรจึงถือเป็นกระบวนการที่จะให้ประโยชน์สูงสุดต่อตัวบุคคล โดยมี
 แผนการ มีจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายอย่างแน่ชัด การใช้ประโยชน์สูงสุดจากตัวบุคคลจะเกิด
 ขึ้นได้ ถ้าหากผู้บริหารสามารถสืบเปลี่ยน เสริมสร้างความคิด การกระทำ ความสามารถและ
 สิ่งต่าง ๆ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการเตรียมบุคลากรในโรงเรียนให้พ้นกับภาวะความ
 เปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ซึ่งย่อมเกิดขึ้นเป็นประจำ กระบวนการพัฒนา
 บุคลากรจึงต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นแหล่งวิชาการมากกว่าสามัญสำนึกธรรมดาของบุคคล

การพัฒนาบุคลากรจะมุ่งที่ความพอใจ และความคาดหวัง 2 ชนิดด้วยกัน คือ
 ความคาดหวังของบุคคลที่ต้องการต้องการ กับความคาดหวังที่บุคคลจะได้วัตถุหรือรางวัล ซึ่ง

จะสร้างความรู้สึกเป็นการตอบแทน พา ไชยเดช ได้วิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์ ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ มีความสอดคล้องกับหลักเหตุผลทางการบริหารในเรื่อง การบริหารและการควบคุมบังคับบัญชา การพัฒนาบุคลากรและโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน การจัดสิ่งตอบแทนที่เป็นวัตถุและไม่เป็นให้แก่ครู และความมั่นคงในอาชีพ แต่ความเห็นที่สอดคล้องกับหลักเหตุผลทางการบริหารต่าง ๆ ของผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ นั้น ยังมิได้นำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลดีแก่การบริหารโรงเรียนและครูแต่อย่างใด อาชีพครูในโรงเรียนราษฎร์ไม่มีความมั่นคงพอ ปัญหาการลาออกจางานของครูในโรงเรียนราษฎร์ก็ยังมีต่อไป⁵²

อย่างไรก็ตามการพัฒนาบุคลากร ครูอาจารย์นั้นมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการเรียนการสอน โดยมุ่งที่จะเพิ่มพูนความรู้ เปลี่ยนท่าทีและพฤติกรรมให้เอื้ออำนวยต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียนแนวการบริหารสมัยใหม่ยอมรับว่ากระบวนการพัฒนาบุคลากรนั้น ย่อมนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในฐานะเป็นองค์การทางการศึกษาก่อประโยชน์แก่ประชาชนทั่วไป ภารกิจนี้เป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง ผลผลิตของโรงเรียนนั้นได้แก่ความเป็นมนุษยชาติ ย่อมแตกต่างไปจากสินค้าจากโรงงานอุตสาหกรรมคุณภาพของสมาชิกของสังคมย่อมขึ้นอยู่กับระดับคุณภาพของบุคลากรครู-อาจารย์ทั้งหลายด้วย การเน้นความสำคัญของกระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นกระบวนการที่จะเพิ่มพูนคุณภาพของครู-อาจารย์ดังกล่าวข้างต้น

ความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรขึ้นในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาสืบเนื่องจากปัญหาดังต่อไปนี้

1. บุคลากรที่เข้าใหม่นั้น ย่อมคาดหวังไม่ได้ว่า หลักเกณฑ์การคัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้ง ตามระเบียบของทางราชการหรือตามที่โรงเรียนกำหนดไว้นั้น จะเป็นหลักประกันว่าจะได้คนที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เสมอไป นอกจากนั้นบุคลากรใหม่ ๆ ในองค์การย่อมมีทัศนคติ ประสพการณ์อันอาจไม่สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก "คนใหม่ย่อมมี

ไฟแรงกว่าคนเก่า" เป็นทัศนคติที่แสดงถึงการตั้งใจทำงานซึ่งเป็นตาบสองคม ดังนั้น กระบวนการพัฒนาบุคลากรเพื่อคติที่ว่า "Put the man to the right place" และเพื่อลดปัญหาความแปลกหน้า จึงเป็นสิ่งจำเป็น

2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของครู-อาจารย์ ย่อมอยู่ใต้ระเบียบข้อบังคับที่เรียกว่า พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนและระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ความรู้ในเรื่องนี้ไม่ได้เน้นกำหนดไว้ในหลักสูตรของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยทั่วไป การฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติตามระเบียบเพิ่มเติม จึงมีความจำเป็นก่อนปฏิบัติจริง ๆ

3. ความก้าวหน้าของบุคลากรย่อมมีโอกาสเป็นไปตามสายงาน ในโรงเรียนแต่ละแห่งย่อมมีประธานกลุ่ม หัวหน้าสายวิชา หัวหน้าระดับชั้น ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ และอาจารย์ใหญ่การก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งดังกล่าวแล้วนั้น ย่อมหมายถึงว่าหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกันไป จากเดิมซึ่งอาจเป็นปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นการเตรียมการให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้เพียงพอกับภาระกิจใหม่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นย่อมเป็นสิ่งจำเป็น

4. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของหน่วยงาน การกำหนดโครงการใหม่ ๆ การรับเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ ย่อมเกิดปัญหาในระดับต่าง ๆ หากว่าไม่ได้ฝึกอบรมจัดเตรียมบุคลากรไว้ให้พร้อมเพียงเสียก่อน

5. บุคลากรที่จำเจมานาน หากไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างถูกวิธีประสิทธิภาพการทำงานย่อมย่ำแย่ลงได้ คนที่เหมาะสมสมัยหนึ่งอาจไม่เหมาะสมอีกสมัยหนึ่งก็ได้ การเปิดโอกาสให้สลับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำงาน (Job Rotation) การอบรมฟื้นฟูในรูปแบบของการขัดสนิม (Refresher course) จะเป็นโครงการพัฒนาที่คลี่คลายปัญหานี้ได้

6. การเปลี่ยนแปลงของภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ย่อมส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากรโดยทั่วไป การให้ความรู้ข่าวสารที่ถูกต้อง ย่อมเป็นโอกาสที่จะทำให้บุคลากรเลือกแนวทางการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมกับอัตภาพของตนเองและครอบครัวซึ่งย่อมเป็นพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

โดยสรุปความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรด้านการสอน ในโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษานั้นคืองานสอนและหน้าที่พิเศษอื่น ๆ การพัฒนาบุคลากรด้านการสอนในโรงเรียนนั้น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในองค์กรศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการคัดค้านไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีจุดมุ่งหมายเฉพาะที่จะช่วยให้

1. ครู-อาจารย์ทั้งหลายมีความรู้ ความชำนาญสามารถปฏิบัติหน้าที่หลัก คือ งานสอนและหน้าที่พิเศษอื่น ให้เกิดผลดีตามที่โรงเรียนต้องการทั้ง ในปัจจุบันและอนาคต
2. ครู-อาจารย์ทั้งหลายมีพลังใจและทัศนคติที่ถูกต้องต่อภาระกิจและความรับผิดชอบที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำวัน
3. ครู-อาจารย์ทั้งหลายมีโอกาสเตรียมพร้อมสำหรับตำแหน่งหน้าที่ตามสายงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตน
4. ครู-อาจารย์ทั้งหลายได้พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยใจคอ เพื่อการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

หลักการบริหารสมัยใหม่มีอยู่ประการหนึ่งที่ว่า ผู้บริหารที่ดีจะต้องบริหารงานให้ได้ ทั้ง เป้าหมายส่วนบุคคลและเป้าหมายขององค์การ ซึ่งย่อมนหมายถึงว่าในการบริหารโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษานั้น ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่จะต้องจัดกระบวนการบริหารให้คณะครูอาจารย์ ภายในโรงเรียน เกิดความพึงพอใจในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีโอกาสเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานภายใต้ระบบคุณธรรม พร้อมกันนั้นผลผลิตของโรงเรียนอันได้แก่ สมรรถนะผลทางการเรียนและพฤติกรรมอันพึงปรารถนาของเด็กนักเรียนก็เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่สามารถจัดการได้ตามหลักการข้างต้นนั้น ไม่อาจมองข้ามกระบวนการพัฒนาบุคลากรไปได้ เพราะการพัฒนาบุคลากรย่อมนำมาซึ่งคุณประโยชน์ทั้งของโรงเรียนและส่วนบุคคลด้วย

คุณประโยชน์จากการพัฒนาบุคลากรที่เกิดขึ้นแก่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา มีดังต่อไปนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพการประสานงานภายในโรงเรียน
2. ก่อให้เกิดความสนใจสำหรับโครงการใหม่ ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
3. สามารถกำหนดมาตรฐานกระบวนการเรียนการสอน
4. สามารถยกระดับคุณภาพ วิธีการสอนของครู-อาจารย์ให้สอดคล้องกับ

หลักสูตรใหม่

5. เป็นการเตรียมกำลังคน เพื่อความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียน และการ

เปลี่ยนแปลงโครงสร้างของโรงเรียนที่จำเป็น

6. สร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นทุกฝ่าย เป็นการยกระดับน้ำใจการทำงานของกลุ่ม
7. เป็นการป้องกันปัญหาข้อบกพร่องในกระบวนการเรียนการสอนที่อาจนำมาซึ่งความสูญเสียอื่น ๆ
8. สามารถใช้ประโยชน์กำลังงานของบุคลากรได้สูงสุด
9. โรงเรียนสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้เป็นการตอบสนองเป้าหมายโดยรวม

คุณประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเป้าหมายส่วนบุคคลที่จะได้รับจากโครงการพัฒนาบุคลากร

1. ทุกคนมีโอกาสยกระดับความรู้ ความสามารถ และพัฒนาศักยภาพของตนเอง
2. เป็นโอกาสที่จะปรับปรุงทำที่บุคลิกภาพ เพื่อความเหมาะสม
3. มีโอกาสเตรียมตัวสำหรับความก้าวหน้าในการเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง
4. มีโอกาสเกิดความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
5. สามารถตอบสนองความถนัดที่ตนเองมีอยู่ โดยการทดลองงาน
6. เข้าใจนโยบายและแผนงานของโรงเรียน
7. เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ

กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สามารถกระทำได้หลายลักษณะขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม ระยะเวลาที่ต้องคำนึง และความเหมาะสมต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ดังนี้

1. การประชุมพิเศษ คือ การแนะนำอบรม และให้ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบของหน่วยงานนั้น เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รับรู้ และมีข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานที่ที่ตนกำลังจะไปทำงาน ทั้งด้านสถานที่ตัวบุคคล ผู้บริหาร และสภาวะแวดล้อมอื่น ๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรจะได้ปรับตัวได้เร็วขึ้น และเตรียมตัว เตรียมใจที่จะรับสถานการณ์ต่าง ๆ อันพึงจะเกิดขึ้นในเวลาต่อมา

2. การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดตามความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม มีทั้งฝึกอบรมระยะสั้น และระยะยาว ระยะสั้นอาจจะเป็นหนึ่งสัปดาห์ ส่วนใหญ่

เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน รวมทั้งแก้ปัญหาต่าง ๆ ส่วนการฝึกอบรมระยะยาวมักจัดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้อาจารย์ที่สอนมาแล้วระยะหนึ่งที่มีช่วงเวลาที่พักหรือว่างจากการสอนมาทำงานในศูนย์ หรือหน่วยพัฒนาคณาจารย์ ครั้งหนึ่ง ๆ จะจัดต่อเนื่องกันประมาณ 1 ภาคเรียน

3. การสัมมนาทางวิชาการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 3 - 7 วัน เป็นการสัมมนาเกี่ยวกับเรื่องการศึกษา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในปัญหาต่าง ๆ มากกว่าที่จะมุ่งในด้านทฤษฎี หรือหลักการการศึกษาโดยตรง

4. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ เช่นการทำจุลสารเผยแพร่ผลงานวิจัย ความก้าวหน้าของวิชาการทางด้านการศึกษา หรือสรุปย่อข่าว ออกข่าวสาร เพื่อกระตุ้นความสนใจของผู้สอนให้สนใจด้านคุณภาพการสอน การจัดกิจกรรมนี้ส่วนใหญ่เป็นการให้ความรู้ หรือหลักการทางด้านการศึกษามากกว่าเป็นด้านอื่น ๆ

5. การจัดสัปดาห์นันทนาการทางวิชาการ โดยนำเอาผลงานดีเด่นของนักศึกษาทางด้านศิลปะ และการช่างต่าง ๆ มาแสดงนันทนาการ เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ และทำให้นักศึกษามีความภาคภูมิใจ และเกิดกำลังใจ

6. การส่งเสริมให้มีโอกาสศึกษาตุงานเพิ่มเติม วิชาที่จะให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือตุงานนี้จะต้องเป็นสาขาวิชาการที่สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ในสถาบันการศึกษานั้น ๆ การศึกษาเพิ่มเติมนอกจากเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรสูงขึ้นแล้ว ยังควรส่งเสริมให้มีโอกาสเข้าศึกษาบางวิชาในสถาบันการศึกษาชั้นสูง ศึกษาทางไปรษณีย์ในวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการอื่น ๆ ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่นเป็นต้น ซึ่งการศึกษาเพิ่มเติมโดยวิธีการเหล่านี้ไม่ได้มุ่งหมายเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรเท่านั้นแต่มุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ให้กว้างขวางขึ้น

7. การแต่งตั้ง โยกย้าย การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน การแต่งตั้ง โยกย้าย ถ้าเป็นไปโดยความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรู้ความสามารถแล้ว ก็จะเป็นการส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของบุคคลผู้นั้น ได้อย่างมากหรือกล่าวอย่างสั้น คือ การใช้คนให้ถูกกับงาน การเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานที่นิยมกันอีกวิธีหนึ่ง คือ การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน ในทางปฏิบัตินั้น ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ควรปรับปรุงคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่การงานภายในหน่วยงานของตนให้เหมาะสมอยู่เสมอ โดยมีการสับเปลี่ยนหน้าที่การงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหมุนเวียนกันไปภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา

แต่ละคนมีโอกาสได้เรียนรู้งานต่าง ๆ ของหน่วยงานกว้างขวางขึ้น เพื่อประสบการณ์ในการทำงานให้มากขึ้น จะได้เข้าใจปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาขององค์กรได้ถูกต้อง ซึ่งในที่สุดจะทำให้สมรรถภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้นมากมาย

ข้อเสียของการสับเปลี่ยนหน้าที่การงานมีอยู่บ้าง หากหน่วยงานใดมีการสับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนในการทำงานบ่อยเกินไปแล้ว อาจทำให้ประสิทธิภาพของหน่วยงานนั้นต่ำลงได้ ฉะนั้นการสับเปลี่ยนหน้าที่การงานหมุนเวียนกันไปนี้ จึงต้องดูโอกาสและความเหมาะสมควบคู่ไปด้วย

8. การส่งเสริมสมรรถภาพของบุคลากร โดยวิธีสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชามีโอกาสสังเกตหรือศึกษาวิธีการทำงานของผู้บังคับบัญชาได้นั้น ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นจะต้องเป็นคนที่มีฝีมือในการทำงานจนสามารถถือเป็นแบบอย่าง (Model) ได้ จึงจะมีประโยชน์อย่างแท้จริง หากได้ผู้บังคับบัญชาที่อ่อนแอ โหลเล ขาดความเชื่อมั่นในตัวเอง มีประสบการณ์น้อย หรือขาดความซื่อสัตย์ สุจริตแล้วก็ไม่มีความประโยชน์ที่จะนำมาเป็นแบบอย่าง เพราะหากนำมาเป็นแบบอย่างแล้วก็กลายเป็นการบั่นทอนสมรรถภาพมากกว่าการส่งเสริมสมรรถภาพ

กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่กล่าวข้างต้นนี้ นับว่าเป็นประโยชน์และมีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่โรงเรียนจำเป็นต้องให้ความสนใจ และปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจมีการกำหนดใช้ในโครงการพัฒนาบุคลากร หรือกำหนดไว้ในแผนงานหลักของโรงเรียนที่ต้องจัดทำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากร ครู-อาจารย์เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ดังเช่น น้อย สุปิงคิลิต ได้ทำการศึกษางานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การวิจัยในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พบว่าอาจารย์ฝ่ายบริหารมีความเห็นว่า วิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้มีการพัฒนาอาจารย์ค่อนข้างมาก แต่อาจารย์ฝ่ายวิชาการเห็นว่ามีการพัฒนาบุคลากรน้อย⁵³ ซึ่งสอดคล้องกับสัญญา สุรพันธ์ ที่ทำการศึกษางานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พบว่า อาจารย์ฝ่ายบริหารเห็นว่า การปฏิบัติการพัฒนาของบุคลากรในวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานครนั้น อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก ส่วนนักวิชาการเห็นว่า การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง⁵⁴ ส่วนธงชัย มาศสุวงศ์ ได้ทำการศึกษางานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคใต้ ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า ได้มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์สูงและเป็นอันดับหนึ่ง ส่วนนักวิชาการเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเกณฑ์ปานกลาง⁵⁵

ผลการวิจัยทั้ง 3 เรื่อง ในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจะเห็นว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ ผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากรนั้นอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก แต่อาจารย์ฝ่ายวิชาการกลับมีความเห็นว่าวิทยาลัยครู ได้จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อยอาจเป็นเพราะว่า อาจารย์ฝ่ายบริหาร มักจะคิดว่า การทำงานของตนในด้านการพัฒนาบุคลากรมีมากและอยู่ในระดับดีอยู่แล้ว แต่อาจารย์ฝ่ายวิชาการเป็นผู้ปฏิบัติ หรือนำโครงการพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติจริง จึงเห็นว่า คุณภาพของครู-อาจารย์ ยังไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการพัฒนาเพิ่มขึ้นอีก ดังเช่น ทิววรรณ สีดลรัศมี ยังทำการวิจัยเรื่อง โครงการพัฒนาอาจารย์ของวิทยาลัยครูลำปาง ในด้านความต้องการให้มีกิจกรรมเสริมความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของอาจารย์ในวิทยาลัยครูลำปางนั้น พบว่า

ทั้งผู้บริหารและอาจารย์มีความต้องการให้มีกิจกรรมเสริมความรู้ทั้ง 6 บทบาทคือ บทบาทด้านการสอน การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมเสริมหลักสูตร การให้บริการชุมชนและสังคม การนิเทศ การสอนและการวิจัย โดยมีระดับความต้องการอยู่ในเกณฑ์มากทุกบทบาท ยกเว้นในบางเรื่องเท่านั้นที่มีความต้องการให้มีกิจกรรมเสริมความรู้ในเกณฑ์ปานกลาง ได้แก่ การสอนแบบบรรยาย การสอนแบบอภิปราย การเขียนจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมและการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และผู้บริหารและอาจารย์มีความพอใจมากที่จะ ได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม และมีความต้องการอย่างยิ่งที่จะ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ ถึงแม้บางคนไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมก็แสดงความเห็นว่า ผู้ที่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมควรจะได้นำความรู้ที่ได้รับมาเผยแพร่แก่คณาจารย์อย่างทั่วถึง และจากการวิจัยได้พบว่า อุปสรรคและปัญหาที่ผู้บริหารและอาจารย์ได้เห็นพ้องกันมี 10 ปัญหา คือ

1. ขาดการประสานงาน และการสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายผู้จัดกิจกรรมและอาจารย์ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
2. ขาดงบประมาณ
3. ขาดเอกสาร ตำรา วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้อำนวยต่อการจัดกิจกรรม

4. ขาดความร่วมมือของคณาจารย์ในการเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา หรือประชุมปฏิบัติการ
5. ขาดความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดกิจกรรม
6. เวลาในการจัดกิจกรรมทั้งผู้จัดและผู้เข้ารับบริการต่าง ไม่มีเวลาพอ เพราะมีงานในความรับผิดชอบมาก
7. นโยบายของวิทยาลัยครูไม่ได้ระบุชัดเจนถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณาจารย์ในวิทยาลัยครู
8. ขาดแคลนวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ
9. ขาดตัวบุคคลที่มีความสามารถในการจัดกิจกรรม
10. ผู้บริหารไม่ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาอาจารย์เท่าที่ควร⁵⁶

สรุปผลงานวิจัยของทิพวรรณ สีสลรัศมี ในด้านการพัฒนาอาจารย์ได้ดังนี้คือ

1. อาจารย์มุ่งการพัฒนาด้านการสอน และมีหลายสถาบันที่พัฒนาครอบคลุมบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการสอนของวิทยาลัยครูลำปางมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบ ในด้านการพัฒนาอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
3. อุปสรรคและปัญหาในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาอาจารย์ของวิทยาลัยครูลำปางอยู่ในเกณฑ์มีปัญหามาก
4. ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการสอนมีความต้องการให้มีกิจกรรมเสริมความรู้ในทุกบทบาทอยู่ในเกณฑ์มาก⁵⁷

นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่จะต้องแก้ไข ในเรื่องข้อบกพร่องของครู ที่ได้รับการฝึกฝนอบรมมาน้อยและยังขาดประสบการณ์ ปัญหาที่จะกระตุ้นความเจริญงอกงามในอาชีพครู ซึ่งเป็นปัญหาต่อเนื่องมานาน และได้พยายามคิดค้นวิธีการแก้ปัญหาอยู่เป็นเวลานาน เพื่อการสนองความต้องการในการปรับปรุงคุณภาพครู โดยอาจใช้กิจกรรมต่าง ๆ ในการพัฒนาบุคลากรได้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลายกิจกรรมตามความเหมาะสมแก่บุคลากรแต่ละระดับ แต่ละหน้าที่ จากการสรุป ผลการวิจัยของ วลัยชัย จิระวัฒน์พงษ์ศา⁵⁸ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมว่าบุคลากรส่วนมากได้รับการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมแล้ว และต่างพอใจในเนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม ส่วนมากต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมปีละครั้ง และต้องการให้มีการจัดโควตา ในการศึกษาต่อเพิ่มขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปบุคลากรมักรู้จัก และสับสน เรื่องพัฒนาการฝึกอบรมว่าเป็นกิจกรรมเดียวกัน อันที่จริงแล้วการฝึกอบรมเป็นเพียงกิจกรรมหนึ่งของการพัฒนา เท่านั้น ยังมีรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาอีกมากมาย เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารที่จะตัดสินใจนำวิธีการพัฒนามาใช้ให้เหมาะสมที่สุด เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

7. การตอบแทนบุคลากร

ในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม บุคคลย่อมต้องการผลตอบแทนเพื่อสนองความต้องการ ดังนั้น องค์การต่าง ๆ จึงใช้ความต้องการของมนุษย์เป็นเครื่องมือในการจูงใจ ด้วยการตอบแทนหรือการให้บำเหน็จ ความชอบ ซึ่งจะมีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานทำให้ผลงานนั้นมีคุณภาพหรือ ด้อยคุณภาพลงไปได้ ดังนั้น จึงต้องมีการคำนึงถึงค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการกระทำนั้น ๆ หากองค์การต้องการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง ก็ต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงให้สัมพันธ์กับความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการทำงานของแต่ละคน มาตรการที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนที่ควรได้รับ คือ ระดับเกณฑ์มาตรฐานการครองชีพ

พยอม วงศ์สารศรี ให้ความสำคัญของค่าตอบแทนว่า

1. ค่าตอบแทน เป็นผลที่ทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปแลกเปลี่ยนสิ่งต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการทางร่างกายและจิตใจของคนได้
2. ค่าตอบแทน เป็นรางวัลทางสังคมที่ทำให้มนุษย์ภาคภูมิใจ และยอมรับว่าคนเป็นคนที่มีความค่านึง ในสังคมที่สามารถทำสิ่งใด ๆ ให้ผู้อื่นยอมรับการกระทำ จนกระทั่งมีการให้ค่าตอบแทนเป็นสิ่งตอบแทนการกระทำนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ค่าตอบแทน เป็นสิ่งที่มีผลกระทบโดยตรงต่อการทำงาน ทำให้ผลงานที่บุคคลกระทำนั้นแม้คุณภาพหรือต่อยลงก็เป็นไปได้ ฉะนั้นผู้บริหารหน่วยงานจึงจำเป็นต้องตระหนักถึงผลกระทบโดยตรงของค่าตอบแทนกับงานนั้น ๆ ซึ่งค่าตอบแทนที่เหมาะสมจะมีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในการทำงานผลงานออกมามีคุณภาพ^{๕๑}

การกำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เหมาะสมจะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงในการทำงาน และเป็นผลดีต่อองค์กร หากบุคลากรเห็นว่าอัตราค่าตอบแทนไม่ยุติธรรมก็จะเกิดความไม่พอใจ และผลของการแสดงออกจะกระทบต่อการบริหารงานองค์กร ค่าตอบแทนจึงไม่เพียง เป็นปัจจัยที่จะสร้างความพอใจในแง่ของจิตใจเท่านั้น ยังเป็นผลทางจิตวิทยาด้วย เมธี ปิรันธานานนท์ กล่าวสรุปว่า การตอบแทนบุคลากรต้องคำนึงถึงความต้องการของมนุษย์ โดยแบ่งความต้องการเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physical Needs) เช่น ความหิว เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เป็นต้น
2. ความต้องการทางจิตวิทยา (Psychology Needs) เป็นความต้องการที่ตามมาภายหลังความต้องการทางร่างกายเกิดขึ้นกับจิตใจของแต่ละคนซึ่งไม่เหมือนกัน ความต้องการประเภทนี้จะเป็นส่วนในการจูงใจบุคลากร และเป็นแนวทางในการบริหารองค์การสมัยใหม่^{๕๒}

ความต้องการทางด้านจิตวิทยาจะเป็นผลทำให้บุคลากรในองค์กรต่าง ๆ เกิดความภูมิใจว่ามีความสำคัญต่อองค์กรของตนเอง เพราะการจ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่สูงขึ้นเท่าไรก็แสดงว่าบุคลากรนั้นมีความสำคัญยิ่งขึ้น แต่ในทางกลับกันค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมจะเป็นตัวการที่สร้างความขัดแย้ง และทำให้ขวัญในการทำงานตกต่ำด้วย การกำหนดโครงสร้างของค่าตอบแทน และเงินเดือนที่เหมาะสม จะเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่สร้างขวัญในการทำงาน ลดความขัดแย้งระหว่างบุคลากรด้วยกัน และระหว่างองค์กรกับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง เข้ามาสู่หน่วยงานนั้น ๆ บุคลากรจะทำงานอย่างมีเอกสรเป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับกวีใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารขององค์การดำเนินงานได้อย่างคล่องตัว

คนทั่วไปรู้จักคำว่าค่าจ้าง (Wage) และเงินเดือน (Salary) ี่ ซึ่งหมายถึงเงิน ที่จ่ายให้กับลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานที่เป็นประโยชน์และบริการที่องค์กรกำจัดให้แก่บุคลากร โดยอาจให้ทั้งในรูปแบบโดยตรงและรูปแบบโดยอ้อม เช่น การประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล เงินบำเหน็จ-บำนาญ เงินโบนัส เป็นต้น จากผลการวิจัยเรื่องการศึกษาการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยการค้า ในส่วนที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนนั้น สรุปได้ว่าบุคลากรส่วนมากมีความเห็นว่า อัตราเงินเดือนที่ได้รับนั้นเหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ^{๕1} ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่เรียกว่า "จ่ายเท่ากันในงานที่เท่ากัน" (Equal Pay for Equal Work)^{๕2} ซึ่งตรงข้ามกันกับการวิจัยของ สิริวิรัตน์ เกษประทุม^{๕3} ที่ทำการวิจัยเรื่องความคิดของผู้บริหารการศึกษาใน ส่วนภูมิภาคที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู โดยชี้ให้เห็นว่าการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2532 ส่วนใหญ่มีความเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและกระบวนการบริหารงานบุคคล แต่มีประเด็นปลีกย่อยบางประการที่ยังไม่เหมาะสมควรนำมาปรับปรุง คือ เรื่องการกำหนดอัตราค่าตอบแทน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนขึ้นเป็นพิเศษ 2 ชั้น

จากที่กล่าวมาแล้ว ค่าตอบแทนจึงเป็นความสัมพันธ์ขั้นต้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ในระยะแรกเรื่องของค่าตอบแทนไม่มีปัญหามากนักแต่เมื่อเวลาผ่านไป องค์การขยายใหญ่ขึ้น รัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะเข้ามามีบทบาทในการกำหนด สร้างกฎระเบียบ เป็นต้น ทำให้เรื่องของค่าตอบแทนเริ่มจะยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากขึ้น โดยค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปแบบที่ให้โดยตรงและโดยอ้อม เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้าง ค่ารักษาพยาบาล เงินบำเหน็จ การประกันสังคม เป็นต้น^{๕4}

ในระบบโรงเรียนจะขาดการจูงใจในการทำงานของครูมิได้ ครูควรจะได้รับ การจูงใจด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้ครูมีความพอใจในลำดับที่สูงขึ้น ซึ่งรวมถึงค่าตอบแทน ด้วยเช่นกัน ผู้ที่จะรับผิดชอบในการจูงใจครูให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลที่ดีที่สุด มีประสิทธิภาพที่สุดก็คือผู้บริหารโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารใบอนุญาต ผู้จัดการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ก็ตาม แต่ก็ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดโดยหน่วยงานของ รัฐบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานหลักของการบริหารการศึกษาคือ การแบ่งเงินกำลังเงิน การจัดส่วนอำนาจ ความสะดวก บุคลากร และข่าวสาร สิ่งเหล่านี้มีผลต่อความแตกต่างกันในด้านความก้าวหน้า ของนักเรียนที่เข้ามาในระบบโรงเรียน และเป็นผลผลิตเมื่อออกจากระบบโรงเรียน ไปให้ เป็นคนที่มีความก้าวหน้ามากที่สุดเท่าที่จะมากได้ และด้วยจุดมุ่งหมายปลายทางนี้มีผลต่อความ มุ่งประสงค์ต่าง ๆ ของกระบวนการตอบแทนบุคลากร ซึ่งมุ่งที่จะแบ่งเงินในด้านเงินเดือน ค่าแรง ผลกำไร และรางวัลต่าง ๆ โดยมุ่งให้เกิดความตั้งใจบุคลากรในโรงเรียนให้อยู่ ในระบบโรงเรียนต่อไป โดยเฉพาะผู้มีทักษะต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับตำแหน่งและแผนกำลังคนที่ ได้จัดทำไว้ ระบบการตอบแทนบุคลากรควรจะได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมตามจุดมุ่งหมาย เฉพาะอย่างของระบบโรงเรียน พร้อม ๆ กับความพอใจของบุคลากรที่เป็นสมาชิก โดยมิ ความมุ่งประสงค์ดังนี้

1. เพื่อดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีทักษะความสามารถในการอาชีพไว้
 2. เพื่อจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน ให้ได้ผลสูงสุด
 3. เพื่อกระตุ้นความงอกงาม ในทักษะและความสามารถของปัจเจกบุคคล
 4. เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนจากบริการของบุคลากรคุ้มค่ากับการลงทุน
 5. เพื่อพัฒนาความเชื่อมั่นของบุคลากรในระบบโรงเรียน โดยการสร้างความ
- เสมอภาคและจุดหมายในแผนงานการตอบแทนบุคลากร
6. เพื่อจัดทำแผนงานการตอบแทนภายในองค์การให้มั่นคงสามารถแข่งขันกับภายนอกได้
 7. เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์กันในเรื่องระดับของการตอบแทนกับความสำคัญและความยากลำบากของตำแหน่ง
 8. เพื่อทำให้เงินเดือนมีความเหมาะสมกับประเภทของบุคลากรที่ระบบโรงเรียนต้องการ
 9. เพื่อสร้างโครงการตอบแทนบุคลากรให้เข้ากับความพอใจทางเศรษฐกิจ สังคม และจิตวิทยาของบุคลากร
 10. เพื่อลดความเครียดของบุคลากร
 11. เพื่อทำการควบคุมการจ่ายเงินเดือนสูงเกินไปและการใช้เงินงบประมาณเป็น

ไปด้วยความระมัดระวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. เพื่อลดจำนวนบุคลากรที่ผลจากระบบโรงเรียนไป

จากบทความของหนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ฉบับที่ 489 ปีที่ 10 ประจำวันที่ 2-8 กรกฎาคม 2533 หน้า 34-35⁵⁵ ในเรื่อง "เคล็ดลับหยุดสองไหล" เงินเดือนเลี้ยงดูจนตาย ความว่า นักวิชาการ-นายจ้างต้นโรคสมองไหลไม่หยุด เสนอมาตรการและวิธีสกัดหลายรูปแบบทั้งเพิ่มเงินเดือน สวัสดิการ

ศาสตราจารย์สมพงษ์ จ้อยศิริ อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และที่ปรึกษาบริษัทไอสดสภา (เด็กเชียงใหม่) จำกัด เปิดเผย "ฐานเศรษฐกิจ" ว่าเอกชน ราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้วิธีแก้โรคสมองไหลแบ่งออกเป็น 4 มาตรการด้วยกันคือ 1) ระบบการจ่ายค่าตอบแทนเงินเดือนซึ่งจะมีปัญหามากที่เงินเดือนของพนักงานคนใหม่กับคนเก่าแทบจะใกล้เคียงกันทางแก่นายจ้างควรปรับปรุง โครงสร้างเงินเดือนให้เป็นทั้งระบบไม่ใช่ปรับเงินเดือนเฉพาะรายบุคคลซึ่งจะต้องปรับปรุงพัฒนาเงินเดือนอย่างใกล้ชิด 2) การวางแผนงานโดยนายจ้างจะต้องลงไปปรึกษาลูกจ้างว่าจะต้องวางแผนการทำงานอย่างไร 3) การให้ความสนใจด้านแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งนายจ้างให้ความสนใจน้อยมาก นายจ้างจะต้องสนใจชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานและ 4) พฤติกรรมบางประการระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง สร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว อยู่ร่วมกันฉันพี่น้อง การเข้าไปร่วมรับรู้ความทุกข์สุขของลูกจ้าง ขณะนี้ตามบริษัทเอกชน ภาคราชการและรัฐวิสาหกิจต่างประสบปัญหาการลาออกของพนักงานไปสู่บริษัทอื่นซึ่งเราเรียกว่าโรคสมองไหล สาเหตุสำคัญมาจากการที่พนักงานหรือลูกจ้างเกิดความรู้สึกไม่ก้าวหน้าในที่ทำงาน และปัญหาเงินเดือนผลตอบแทน ซึ่งตมมีแนวทางการแก้ไขโรคสมองไหลดังกล่าว 4 ข้อเพื่อเสนอให้บริษัท

นอกจากนี้ ยังมีบทความเรื่องใช้ "สมองไหล" ระบาดที่เนสต์เล่ 3 ชุนผลกลุ่มนม เปิดหมวกมาจาก เป็นบทความที่กล่าวถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นจากเรื่องรายได้หรือค่าตอบแทนที่ได้ รับความว่า ยักษ์ใหญ่เนสต์เล่เจอโรคทันสมัย "มันสมองล่อง" สามชุนผลกลุ่มผลิตภัณฑ์นม ตบเท้าลาออก วิ่งเข้าชบค่าจอนหันสัน แอนด์ จอห์นสัน แต่ละคนล้วนแฮปปี้ได้เงินเดือนและ ตำแหน่งดีกว่า ส่วนเนสต์เล่รู้แกวแก่เกมประกาศปรับฐานเพิ่มให้พนักงานทันควัน แต่พนักงานยังไม่พอใจเพราะต้องรอปรับสิ้นปี

แหล่งข่าวระดับสูงจากบริษัทเนสท์เล่ โปรดักส์ (ไทยแลนด์) จำกัด เปิดเผยกับ "ฐานเศรษฐกิจ" ว่า พนักงานผู้บริหารฝ่ายการตลาดผลิตภัณฑ์นม 3 คน คือ นายประหยัด อนุชिरานะเคราะห์ ผู้จัดการผลิตภัณฑ์นมตราหมี นางสาวโสภิตา สิงห์โสมณ ผู้ช่วยผู้จัดการผลิตภัณฑ์นมผงทวิน และนายวัชระ ตันทวีเชียร ผู้ช่วยผู้จัดการผลิตภัณฑ์นมผงเนสเพร ได้ยื่น จดหมายลาออกจากบริษัท

สำหรับเหตุผลของการลาออกนั้น เกิดจากแรงดันของผู้บริหารระดับสูงที่ไม่พอใจ ต่อผลงาน โดยเฉพาะในช่วงครึ่งปีแรกยอดขายผลิตภัณฑ์ของเนสท์เล่ต่ำกว่าเป้าหมายอันเป็น เรื่องปกติธรรมดา แต่อีกเหตุผลหนึ่งคือ สภาพการขาดแคลนของผู้บริหารทางการตลาดในยุค ปัจจุบัน ที่เป็นแรงกระตุ้น ให้เกิดการลาออกขึ้น เพราะมีงานรออยู่ข้างหน้าที่ดีกว่าและมีรายได้ดีกว่า

"การลาออกของพนักงานทั้งสาม เชื่อว่าผู้บริหารระดับสูงบริษัททราบเรื่องแล้ว เพราะบริษัท ได้มีการประกาศปรับฐานเงินเดือนใหม่ทันทีตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายนที่ผ่านมา" แหล่งข่าวกล่าวและว่า เหตุของการลาออกของพนักงานดังกล่าวจึงน่าจะมาจากเรื่องรายได้ เพราะถ้าเทียบกันแล้วในอดีตที่ผ่านมาฐานเงินเดือนบริษัทต่ำกว่าบริษัทอื่น ๆ และที่สำคัญเป็น ช่วงพอดีที่ตลาดกำลังต้องการเจ้าหน้าที่ทางการตลาดด้วยจึงเกิดการแย่งตัวหรือเสนอรายได้ และตำแหน่งที่ดีกว่า

จากบทความข้างต้น เป็นเครื่องยืนยัน ได้ว่า ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ที่ต่างกันความเหมาะสมของค่าตอบแทนก็แตกต่างกันออกไปด้วย ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้น มากมาย อาทิ มีปัญหาที่เกิดจากวิธีการประเมินค่างาน โดยการตีราคาไม่สัมพันธ์ภาวะใน ตลาดแรงงานขึ้นอยู่กับความต้องการ และจำนวนปริมาณของงานในองค์กรนั้น ๆ ปัญหาความ ไม่แน่นอนของการกำหนดสภาพของตำแหน่ง ซึ่งมักมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ขึ้นอยู่กับ ความต้องการและจำนวนปริมาณของงานในองค์กรนั้น ๆ ปัญหาความไม่แน่นอนของการ กำหนดสภาพของตำแหน่ง ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ขึ้นอยู่กับความพอใจของผู้บริหาร

จากประเด็นปัญหาในเรื่อง การกำหนดค่าตอบแทนนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมจากผลการ วิจัยเอกสาร และการสอบถามจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พอสรุปปัญหาได้ดังนี้

1. ปัญหาเกิดจากวิธีการประเมินค่างาน แม้ว่าการประเมินค่างานเป็นวิธีที่มี

หลักเกณฑ์และทำให้การกำหนดค่าตอบแทนเป็นระบบที่ยอมรับทั่วไป แต่ก็มีข้อจำกัดที่สำคัญ คือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อจำกัดประการแรก ได้แก่ งานที่มีลักษณะความรับผิดชอบ ความชำนาญ ความพยายาม และสภาพการทำงานเท่าเทียมกันแต่งานหนึ่งน่าสนใจและค่าจ้างสูงกว่า ส่วนอีกงานหนึ่งไม่น่าสนใจและค่าจ้างน้อยกว่า จะเห็นได้ว่างานแต่ละอย่างสร้างโอกาสความก้าวหน้าให้กับผู้ปฏิบัติงานแตกต่างกัน งานบางอย่างเมื่อทำไปนาน ๆ เข้าผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะก้าวหน้าไปทำงานที่ดีกว่าได้ แต่งานบางอย่างยิ่งทำนานเข้าก็ยิ่งตัน ความก้าวหน้า หรือโอกาสที่จะก้าวสู่ตำแหน่งสูงมีน้อย

ข้อจำกัดประการที่สอง ได้แก่ การตีราคางานไม่สัมพันธ์กับภาวะในตลาดแรงงาน กล่าวคือ ในการกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความรับผิดชอบ ความชำนาญ ความพยายาม และสภาพการทำงาน แต่จริง ๆ แล้วงานบางอย่างค่าตอบแทนไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยดังกล่าว แต่หากขึ้นอยู่กับจำนวนความต้องการและจำนวนปริมาณของแรงงานในตลาดแรงงาน

ข้อจำกัดประการที่สาม คือ ไม่มีงานใดเลยที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินได้ถูกต้องสมบูรณ์ โดยไม่อาศัยดุลพินิจของผู้ประเมินเข้ามาเกี่ยวข้อง การกล่าวอ้างว่าการประเมินงานใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์นั้น มักเป็นการกล่าวอย่างเลื่อนลอย เพราะไม่มีงานใดที่ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์อย่างเดียวแล้วจะได้ผลการประเมินโดยถูกต้องสมบูรณ์ เมื่อได้มีการนำเอาดุลพินิจเข้าไปใช้ด้วยแล้วความถูกต้องในการประเมินจึงเป็นไปได้ทั้งหมด

2. ปัญหากำหนดความเหมาะสมของค่าจ้างของแต่ละงาน ในแง่ของความยุติธรรมจะเห็นได้ว่างานจะต้องนำมาเปรียบเทียบกัน เช่น เองงานการขาย งานเสมียนงานการผลิต งานควบคุม หรืองานพยาบาล มาเปรียบเทียบกัน เพื่อกำหนดค่าจ้างที่เหมาะสม แต่ในทางปฏิบัติเป็นเรื่องยากอย่างยิ่งที่จะระบุได้ว่า ระหว่างงานการขายกับงานพยาบาลอย่างไหนจะใช้ความพยายามมากกว่ากัน งานเสมียนกับงานการผลิต งานใดจะมีความรับผิดชอบมากกว่ากัน หรืองานผลิตกับงานควบคุม งานใดจะใช้ความชำนาญมากกว่ากันเพราะงานต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะแตกต่างกัน ส่วนประกอบของงานที่คล้ายกันมีน้อยจนไม่อาจเปรียบเทียบได้ว่างานใดสำคัญกว่ากัน และงานใดควรกำหนดค่าจ้างสูงกว่ากัน ตามปกติแล้วผู้ปฏิบัติงานมักจะทำเปรียบเทียบงานของตนเองกับของคนอื่นแล้วมาพิจารณาว่าทำไมงานของคนอื่นจึงได้ค่าจ้างสูงกว่า ทำไมงานผลิตจึงได้ค่าจ้างน้อยกว่างานบริหาร ทั้ง ๆ ที่งานผลิตสามารถวัดได้ แต่ผู้ทำหน้าที่ผู้บริหารกลับได้ค่าจ้างสูงกว่า หรือทำไมงานการผลิตจึงกำหนดค่าจ้างสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว่าเสมือนยิ่งไปกว่านั้นหากมีการเปรียบเทียบมากไปกว่านี้ เช่น เปรียบเทียบอายุ เพศ และ เชื้อชาติของผู้ปฏิบัติงานด้วยแล้วยิ่งเห็นความแตกต่างมากยิ่งขึ้น

3. ปัญหาสภาพภาพของตำแหน่งงานกับค่าตอบแทน ปัญหาที่สร้างความไม่พอใจที่ เกิดขึ้นกับบุคลากรอีกอย่างหนึ่ง ได้แก่ ความไม่แน่นอนของการกำหนดสภาพภาพของตำแหน่ง โดยทั่วไปแล้วองค์กรมักจะใช้อันดับประกอบ 2 อย่างในการกำหนดสภาพภาพของตำแหน่ง งาน อย่างแรก คือลักษณะของงานที่ทำ และอย่างที่สองคืออัตราค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้ที่ ทำงาน นั้นความไม่พอใจ จะเกิดขึ้นเมื่อองค์การไม่ได้ยึดถือหลักเกณฑ์ดังกล่าว การยึดถือตัว บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง การดูแลชื่อของตำแหน่งงาน หรือการพิจารณาสถานที่ทำงานของ ตำแหน่งงานเหล่านั้นล้วนทำให้กฎเกณฑ์ไม่อยู่กับร่องกับรอย ตามปกติเมื่อได้กำหนดอัตราค่าจ้าง หรือเงินเดือนให้กับงานต่าง ๆ แล้วองค์กรก็จะวางลำดับขั้นตอนของตำแหน่งเหล่านั้นลดหลั่น กันลงมาเมื่อแสดงสภาพภาพของงานแต่ละอย่างเป็นระบบแน่นอน การกำหนดสภาพภาพ ดังกล่าว องค์การแต่ละแห่งอาจปฏิบัติเหมือนกันหรือต่างกันได้ เช่น ในโรงงาน ก. ตำแหน่ง ผู้ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาจได้ค่าจ้างสูงกว่าตำแหน่งช่างไฟฟ้า แต่ตำแหน่ง ข. กลับกันการยึด ถือปฏิบัติไม่ว่าจะเหมือนกันหรือต่างกันก็ตามไม่ใช่เรื่องสำคัญแต่เมื่อยึดหลักการอย่างใดแล้ว บุคลากรก็จะยึดหลักการนั้นเป็นแนวปฏิบัติจนกลายเป็นประเพณียึดถือกันมา หากองค์กรไม่ได้รักษาไว้หรือมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไม่มีเหตุผลแล้วก็ย่อมจะสร้างความไม่พอใจให้เกิดขึ้น เช่น ตามที่ยึดถือปฏิบัติกันมา ว่างานซ่อมบำรุงรักษามีสถานภาพสูงกว่าผู้ดำรงตำแหน่งซ่อม แซมบำรุงรักษาทั้ง ๆ ที่ค่าจ้างในตำแหน่งซ่อมแซมบำรุงรักษาก็ไม่ได้ลดลง แต่สภาพภาพของ งานลดลงเมื่อเทียบกับตำแหน่งงานช่างไฟฟ้า ผู้ดำรงตำแหน่งซ่อมแซมบำรุงรักษาจะมีความ รู้สึกว่าถูกลดตำแหน่ง ความรู้สึกสับสนความสนใจงานมีน้อยลง รู้สึกต่อต้านฝ่ายบริหารและ ขึ้นสุดท้าย ถึงกับลาออกจากงาน

นอกจากนี้มักจะถือกันว่างานหนัก งานที่ทำแล้วร่างกายสกปรกมีสภาพต่ำกว่า งานเบาและงานที่ทำแล้วร่างกายไม่สกปรก เพราะในแง่ของเหตุผลบุคลากรที่เข้ามาทำงาน ใหม่ ๆ มักจะเริ่มจากงานระดับล่าง ซึ่งเป็นงานหนักงานที่ทำแล้วร่างกายสกปรกหรืองานที่มี ความสำคัญน้อย ตอนหลังจึงได้เลื่อนตำแหน่งไปทำงานที่เบาขึ้นไม่หนักและเปรอะเปรื้อนร่างกาย หลักดังกล่าวมักจะขัดกับการประเมินค่างานซึ่งถือว่างานหนักที่ทำแล้วร่างกายสกปรก

ควรจะได้ค่าจ้างสูงกว่า แต่ด้วยเหตุผลทางสังคมจึงกำหนดอัตราค่าจ้างในทางตรงกันข้ามกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลายเป็นว่าเมื่อได้เลื่อนตำแหน่งขึ้นไปทำงานที่เบากว่า แล้วร่างกายไม่สกรปรก จะได้ค่าจ้างสูงกว่าและสภาพที่ดีกว่า

นอกจากนี้ยังมีปัญหาอื่น ๆ คือ

- งานที่ตำแหน่งต้นมักได้ค่าจ้างต่ำกว่างานที่ตำแหน่งไม่ต้นทางที่ถูกควรจะชดเชยให้กับงานที่ตำแหน่งต้น
- การวัดความชำนาญในการปฏิบัติงานกระทำไต่ยากระหว่างงานที่ต่างกัน เช่น งานขายกับงานช่างไฟฟ้า
- หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าจ้าง ให้กับงานบริหารวิชาชีพและงานของผู้เชี่ยวชาญ มีปัญหายุ่งยาก
- ปัญหาความมั่นคงในการทำงานกับค่าจ้างที่ได้รับมักจะตรงข้ามกัน
- ข้อกำหนดของรัฐทำให้ค่าจ้างสัมพันธ์กับงาน

อย่างไรก็ตามองค์การควรกำหนดมาตรฐาน หรือจัดทำงานประมาณค่าใช้จ่ายในแผนการตอบแทนบุคลากรให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรได้ทราบโอกาสในการก้าวหน้าของงานที่ปฏิบัติอยู่ เป็นการจูงใจให้บุคลากรนั้นสนใจ ตั้งใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

7. การจัดสวัสดิการบุคลากร

ปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและเต็มความสามารถ บุคคลจะต้องมีความพอใจต่อสิ่งตอบแทนที่จะได้รับ เพื่อเป็นกำลังใจในการทำงานนอกเหนือจากสิ่งตอบแทน ในรูปของตัวเงินหรือสิ่งของหรือบริการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ถือเป็นสิ่งช่วยเสริมกำลังใจ และความพึงพอใจ ในการทำงานของบุคลากรเช่นกัน สิ่งตอบแทนประเภทนี้ เรียกว่า สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

การจัดสวัสดิการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคลที่มุ่งให้บริการและประโยชน์ต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานอันเป็นการนอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งโดยปกติหน่วยงานหรือนายจ้างจัดให้มีขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความสะดวกสบาย ความสุข ความพอใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

Beach ได้ให้ความหมายสวัสดิการว่า เป็นผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่จัดให้กับบุคคล นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าแรงปกติ⁶⁶ ซึ่งสอดคล้องกับ วิทยุ สาร ที่ได้ให้ความหมาย สวัสดิการว่า หมายถึง

ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่หน่วยเหนือให้แก่บุคลากรในหน่วยงานทั้ง ในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักงานชั่วคราว และในระหว่างพ้นจากงาน เพื่อบำรุงขวัญของบุคลากรให้ทำงานอย่างมีความสุข มีความสะอาดต่าง ๆ เพิ่มเติมพิเศษจากเงินเดือนและค่าจ้างปกติ⁶⁷

ในเรื่องนี้ Rigors และ Myers ให้ความหมายว่า สวัสดิการ คือ ผลประโยชน์และบริการที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากร 3 ประเภทคือ

1. ขณะยังทำงานอยู่
2. หยุดงานแต่ยังเป็นบุคลากรในหน่วยงาน
3. พ้นจากงานไปเป็นสมาชิกกรรมดาของสังคมทั่วไป⁶⁸

ทั้งนี้เพื่อให้บริการหรือความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ 8 ประการ คือ

1. สุขภาพ
2. ความปลอดภัย
3. ความสะอาด
4. การศึกษา และข่าวสาร ความรู้
5. ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
6. การพักผ่อนหรือสันทนาการ
7. การให้คำปรึกษาทั้ง ในเรื่องส่วนตัวและครอบครัวในรูปของ

การแนะแนว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การให้ผลประโยชน์หรือความสนใจแก่ชุมชนทั้งในด้านการปกครองและ มนุษยธรรม^{๑๐}

กล่าวโดยสรุป สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ทั้งในขณะที่บุคลากรยังปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักงานชั่วคราว และในระหว่างพ้นจากงานเพื่อบำรุงขวัญของบุคลากร ให้บุคลากรได้ทำงานอย่างมีความสุข มีความพอใจกับงานและมีประสิทธิภาพ สวัสดิการอาจให้เป็นเงินหรือให้เป็นบริการความสะดวกต่าง ๆ ก็ได้แต่จะต้องเป็นการให้เป็นพิเศษเพิ่มเติมเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติ สวัสดิการที่หน่วยงานจัดให้อาจเกี่ยวกับสุขภาพความปลอดภัย ความสะดวกต่าง ๆ การศึกษา และข่าวสารประกอบความรู้ ความมั่นคงในทางการเงิน การพักผ่อนหรือสันทนาการ การให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาทั้งในด้านส่วนตัวและครอบครัว และการให้ผลประโยชน์หรือความสนใจในส่วนที่เกี่ยวกับชุมชน หรือสังคมทั่วไป

หน่วยงานจำเป็นต้องจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของตน ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
2. เพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการจัดหาคะลากรเข้ามาทำงานในหน่วยงาน
3. เพื่อบำรุงรักษาคะลากรให้มีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ต่อหน่วยงาน
4. เพื่อเพิ่มผลผลิตแก่หน่วยงานให้สูงขึ้น
5. ทำให้งานของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
6. เพื่อป้องกันปัญหาขัดแย้ง ขาดความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับบุคลากร
7. เพื่อลดการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของบุคลากรในหน่วยงาน
8. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานอุทิศเวลา แรงงานในการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ดีขึ้น
9. เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน
10. เพื่อลดการขาดงาน ลางาน และเปลี่ยนงานของบุคลากรในหน่วยงาน
11. เพื่อลดความเครียดในการปฏิบัติงานของบุคลากร
12. เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. เพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตของบุคลากรให้อยู่ในสภาพปกติ
14. เพื่อช่วยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็นการชั่วคราวในระหว่างค่าครองชีพสูง
15. เพื่อเป็นรางวัลต่อการปฏิบัติกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือควรแก่การยกย่อง

การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรควรคำนึงถึงผลของสวัสดิการที่จะย้อนกลับมาสู่หน่วยงานเป็นสำคัญ คือ หน่วยงานให้สวัสดิการไปเพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าบุคลากรรับแต่ประโยชน์และบริการ โดยไม่ตอบสนองหน่วยงานในด้านการปรับปรุงคุณภาพของการทำงานให้ดีขึ้น สวัสดิการก็ไร้ความหมาย หน่วยงานเสียเงินลงทุนสูญเปล่า ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารก็ควรยึดหลักการต่อไปนี้ด้วย

1. หลักความเสมอภาค สวัสดิการทุกชนิดจะต้องให้แก่บุคลากร โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันให้มากที่สุด อย่าให้มีการใช้อิทธิพลในด้านการรับสวัสดิการ
2. หลักแห่งประโยชน์ การจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับให้คุ้มค่าในการจัด และเมื่อดำเนินการไปแล้วจะได้ผลทั้งทางหน่วยงานและส่วนตัวตรงตามเป้าหมาย
3. หลักแห่งความจงใจ การจัดสวัสดิการต้องเป็นสิ่งที่มีความจงใจให้เกิดกำลังใจมีแนวโน้มที่จะกระทำหรือทำงานให้เกิดผลแก่ผลแก่ตนเอง และความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานให้ทวีขึ้น
4. หลักแห่งการตอบสนองความต้องการ การจัดสวัสดิการต้องคำนึงว่าสิ่งที่จัดเอื้ออำนวยความสะดวกเพื่อเกื้อกูลแก่สมาชิกนั้น ตรงตามความต้องการของสมาชิกหรือไม่ ถ้าจัดไปโดยไม่คำนึงถึงความต้องการ มักจะไม่เกิดประโยชน์อะไร
5. หลักแห่งประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการนั้น ต้องคำนึงถึงว่าได้ผลดีที่สุดเกิดประโยชน์มากที่สุด สิ้นเปลืองเวลาและลงทุนน้อยที่สุด ได้รับบริการจากการจัดทั้งคุณภาพและปริมาณ
6. หลักแห่งการประหยัด การจัดสวัสดิการเรื่องใดควรคำนึงถึงหลักของความสิ้นเปลือง ถ้าหากทำโดยไม่ประหยัดแล้ว จะกลายเป็นเรื่องของความฟุ่มเฟือย จะเสียประโยชน์มากกว่าได้ผล
7. หลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ การจัดสวัสดิการก็เพื่อสร้างขวัญและสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการจัดสวัสดิการเรื่องใดถ้าไม่ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใจไม่ควรจะกระทำ

8. หลักแห่งความสะดวก การจัดสวัสดิการ ถ้าจะให้ได้ดีต้องมีระบบระเบียบรูปแบบในการจัด ซึ่งเป็นการเอื้ออำนวยความสะดวกคล่องตัว ไม่ติดขัด ไม่ชักช้าเสียเวลาในการรับบริการจากสวัสดิการที่จัด

9. หลักแห่งงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงงบประมาณในการจัดทำว่าโครงการใด เรื่องใดที่จะเป็นประโยชน์เกื้อกูลต่อบุคลากร มีทุนดำเนินการหมุนเวียนหรือ ให้แล้วสูญเปล่าหมดไป มีงบประมาณมาสนับสนุนเพียงพอหรือไม่

10. หลักแห่งความยุติธรรม การจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงผลที่ได้รับของบุคลากรในโรงเรียน ไม่มีใครได้รับเหลื่อมล้ำต่ำสูงกว่ากัน ควรจะถือหลักความยุติธรรม ในการจัดโครงการในทุกกรณีไป

การจัดสวัสดิการในวงการศึกษา นอกจากยึดหลักทั่วไปดังกล่าวมาแล้ว เนื่องจากข้าราชการครู หรือข้าราชการทางการศึกษาเป็นบุคลากรในระบบข้าราชการถ้าจะพิจารณาเฉพาะเจาะจงลงไปจะเห็นว่า บุคลากรทางการศึกษามีคุณลักษณะแตกต่างไปจากข้าราชการประเภทอื่น ๆ นับตั้งแต่ขอบเขตภารกิจของงานหน้าที่ และความรับผิดชอบคุณลักษณะ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง นอกจากนั้นข้าราชการทางการศึกษายังมีความรู้ความสามารถเป็นที่ต้องการของวงการอื่นอีกด้วย การพิจารณาด้านสวัสดิการของข้าราชการทางการศึกษา จึงควรเพิ่มเติมเข้าไปอีกอย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. หลักแห่งความจงใจ คือ พยายามชักจูงใจให้ "คนเก่งทางวิชาการ" เข้ามาทำงานในวงการศึกษาเพิ่มมากขึ้น หรือไม่น้อยลงไป

2. หลักความเป็นอิสระ คือ สร้างกรอบหรือระเบียบในการปฏิบัติราชการให้เป็นอิสระมากพอที่จะส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรให้คล่องตัว

3. หลักอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมงานวิชาการ คือ การจัดสวัสดิการ การลาการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน หรือการพัฒนาตนเองเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางราชการ

หลักการจัดสวัสดิการนั้น เมื่อบุคลากรได้รับบริการสวัสดิการจากหน่วยงาน ก็ควรให้การตอบสนองของหน่วยงานในการปรับปรุงคุณภาพการทำงานให้ดีขึ้นจึงจะเรียกว่า การจัดสวัสดิการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ แต่ในทางปฏิบัติแล้วอาจไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ดังเช่น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการยินยอมจากต้นฉบับ หากต้องการนำเอกสารนี้ไปใช้ กรุณาติดต่อขอสงวนลิขสิทธิ์จากต้นฉบับ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุวิช แก้วเกษ ได้พบปัญหาในด้านสวัสดิการต่าง ๆ ที่ไม่อำนวยความสะดวกบุคลากรในโรงเรียน ประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร⁷⁰ วลัยชัย จิระวัฒน์พงศา พบว่าสวัสดิการที่วิทยาลัยการค้า จัดให้พนักงานเหมาะสมแล้ว แต่ผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่ายังไม่เหมาะสมต้องการสวัสดิการเพิ่มเติมทางด้านตัวเงินมากกว่าสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงิน⁷¹ ส่วน สุวัฒน์ อันใจกล้า สรุปผลวิจัยที่เกี่ยวกับสวัสดิการด้านต่าง ๆ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ สมควรที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างยิ่ง⁷²

บุคลากรทุกคนย่อมมีความแตกต่างกันในด้านฐานะ ความเป็นอยู่และความปรารถนา มากน้อยต่างกัน แต่ในระดับบุคลากรของ โรงเรียนจะต้องจัดสวัสดิการให้มีผลประโยชน์ร่วมกัน เป็นประเด็นสำคัญ

แนวการจัดสวัสดิการแบ่งออกเป็น 2 ประการ คือ

1. เพื่อสนองตอบระดับความปรารถนาส่วนบุคคล โดยถือว่าบุคคลทุกคนย่อมปรารถนาที่จะได้รายได้พิเศษเพิ่มขึ้น ได้บริการประโยชน์เกื้อกูลมากขึ้น ได้รับอำนวยความสะดวกในด้านที่อยู่อาศัยสะดวกสบายขึ้น โดยไม่ต้องลงทุนนำรายได้มาใช้จ่าย เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานหรือโรงเรียนเอง

2. เพื่อสนองตอบระดับความปรารถนาของหน่วยงานบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ก็ปรารถนาที่จะให้โรงเรียนหรือหน่วยงานนั้น เอื้ออำนวยความสะดวก ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่จำเป็นให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง ซึ่งจะเป็นผลให้ผลผลิตของงานออกมาได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย ประหยัดทั้งเวลา แรงงาน และการลงทุน

การจัดสวัสดิการของ โรงเรียนควรดำเนินและวางแผนเป็นขั้น ๆ ดังนี้

ขั้นที่ 1 สืบรวจความจำเป็นและความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนทั้งในด้านส่วนตัวและส่วนงาน ด้วยวิธีการสังเกต สัมภาษณ์และทำแบบสอบถาม เพื่อจะทราบข้อมูลจะนำมาพิจารณา

ขั้นที่ 2 ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ โดยมีอาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่เป็นที่ปรึกษา

ขั้นที่ 3 ให้คณะกรรมการดำเนินการวางแผน ร่างโครงการ แล้วนำมาประชุมปรึกษาหารือกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นที่ 4 เมื่อมีแผนงาน ซึ่งอาจเป็นแผนระยะยาวหรือแผนระยะสั้น และมีโครงการหรือโครงการประกอบแผน แล้วตั้งอนุกรรมการรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนที่ได้รับอนุมัติในที่ประชุมของคณะกรรมการจัดสวัสดิการ

ขั้นที่ 5 ให้ตราหรือวางระเบียบกฎเกณฑ์ข้อบังคับ ถือเป็นเกณฑ์ (Norm) ปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน และประกาศให้ครูในโรงเรียนรับทราบโดยทั่วถึงกัน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้โดยเคร่งครัด เพื่อกันความเหลื่อมล้ำจากผลของการที่ได้รับจากประโยชน์แก่ลูกเสือภาคกัน

ขั้นที่ 6 มีการสื่อความหมาย (Communication) ให้ทราบความเคลื่อนไหวในรายละเอียดต่อบุคลากรด้วยความกระฉับกระเฉง ไม่ปิดบังคลุมเครือ เพื่อความเข้าใจอันดีต่อกัน

ขั้นที่ 7 ผู้บริหารมีหน้าที่จะดำรงไว้ด้วยความเป็นธรรมตามหลักการ และข้อตกลง อย่างเคร่งครัด เป็นผู้วินิจฉัยสั่งการตัดสินใจ ในกรณีมีปัญหาเกิดขึ้น ด้วยความยุติธรรมเสมอ

ขั้นที่ 8 เมื่อมีการประกาศใช้ ปฏิบัติตามแผนและโครงการแล้ว ให้มีการติดตามผล และประชุมประเมินผลแผนและโครงการที่ปฏิบัติไปนั้นว่า บรรลุเป้าหมายเพียงใด มีอะไรเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน จะได้หาวิธีแก้ไข ปรับปรุงส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น

โครงการจัดสวัสดิการในโรงเรียนควรจัดทำโครงการ 3 โครงการ

1. โครงการด้านเศรษฐกิจ (Economic Program) เป็นโครงการที่จะจัดบริการเพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งบริการต่าง ๆ เหล่านี้จะได้รับนอกเหนือไปจากหน่วยงานราชการอื่น สิ่งที่โรงเรียนควรจัดทำตามโครงการนี้ได้แก่

- (1) การจัดหาทุนสวัสดิการ เป็นเงินทุนกองกลางในโรงเรียน ให้ครูยืมรองจ่ายในครอบครัว เพื่อการดำรงอาชีพประจำวันโดยไม่เสียดอกเบี้ย
- (2) จัดจำหน่ายอาหารเครื่องดื่มในราคาถูกในโรงเรียน โดยผนวกกับโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนที่ดำเนินการอยู่ เป็นการลดค่าครองชีพชีวิตประจำวัน
- (3) จัดบริการร้านสหกรณ์ในโรงเรียน มีของจำหน่ายในราคาถูกกว่าตลาด เป็นของประเภทจำเป็นแก่การครองชีพประจำวัน เว้นของฟุ่มเฟือย
- (4) จัดบริการตรวจสุขภาพอนามัยแก่ครูและครอบครัวของครูประจำปี

โดยให้สมาคมครู ผู้ปกครองเป็นผู้อุปถัมภ์ในเรื่องนี้ ทั้งนี้รวมถึงการตรวจสุขภาพจิตของครูด้วย

(5) จัดทุนการศึกษาสงเคราะห์แก่บุตรของบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ ให้นักเรียน ชี้อาคารเรียน เครื่องอุปกรณ์การเรียน และอื่น ๆ ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้มีขึ้น

(6) จัดทุนสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่บุคลากรในโรงเรียน เมื่อประสบภัยธรรมชาติ หรืออัคคีภัย (ถ้ามี) หรืองานฉาบปะนกิจศพ เป็นต้น

2. โครงการนันทนาการ (Recreation Program) เป็นโครงการที่มีเจตนารมณ์ ที่จะให้บุคลากรในโรงเรียนหลังจากที่ได้ปฏิบัติงานมาแล้ว ในระหว่างวัน สัปดาห์ ภาคเรียน หรือปีการศึกษาที่ดี ได้มีโอกาสได้รับการพักผ่อนหย่อนใจนอกเวลา เพื่อลดความเครียดทางสมอง ทางอารมณ์ และทางร่างกาย

สิ่งที่โรงเรียนควรจัดตามโครงการนี้ ได้แก่

(1) การจัดห้องพักผ่อน ในห้องนี้มีเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย เช่น อ่างล้างหน้า อุปกรณ์เครื่องใช้ แก้วน้ำ เตียง เพื่อให้ได้พักผ่อนอย่างจริงจัง

(2) จัดสำหรับกีฬาในร่ม ให้ใช้เวลาในยามว่างให้เกิดประโยชน์และสนุกสนาน เช่น ทมากรุก ทมากรอส และอื่น ๆ

(3) จัดไปศึกษานอกสถานที่ เช่น ไปตากอากาศ ทศนาจรชมภูมิประเทศ และสถานที่สำคัญของทางราชการ เพื่อให้คณะครูมีความรู้เพิ่มขึ้น

(4) จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาในร่มและกลางแจ้ง เช่น แบดมินตัน ฟุตบอล ตะกร้อ เป็นต้น

(5) จัดประชุมพบปะสังสรรค์รื่นเริง ในวันสิ้นปีโดยรับประทานอาหารร่วมกันมีกิจกรรมเชิงสนุกสนานร่วมกัน

(6) จัดชั่วโมงว่างให้มีการพักผ่อน จัดให้เหมาะสมได้ในอัตราส่วนเสมอภาคใกล้เคียงกัน

(7) จัดมุมหนังสือในห้องสมุด เกี่ยวกับสารคดี นวนิยาย วรรณคดี คู่มือครู วารสาร การศึกษา และอื่น ๆ

3. โครงการอำนวยความสะดวกสบาย (Facilities Program) เป็นโครงการที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนได้ทำอย่างมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพมากขึ้น โครงการเหล่านี้คือ

- (1) จัดสถานที่ทำงาน และอุปกรณ์การทำงานให้ได้รับความสะดวกสบาย และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามความจำเป็นของหน่วยงานและของบุคลากร เท่าที่โรงเรียนสามารถจะเอื้ออำนวยความสะดวกให้ได้
- (2) จัดห้องสมุดวิชาการสำหรับครู ทำเป็นศูนย์วิชาการสำหรับครูได้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า ในหน้าที่ราชการ
- (3) จัดบุคลากรที่เหมาะสม ให้บุคลากรทำงานตามความถนัด และความสนใจ มีรสนิยมคล้ายคลึงกันอยู่ด้วย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข
- (4) สนับสนุนโอกาสก้าวหน้าทางการศึกษา โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมต่อในสถาบัน เป็นไปตามความต้องการของโรงเรียน
- (5) จัดหาเงินงบประมาณ ในการซ่อมแซมที่พักอาศัย และสร้างบ้านพักครู ให้แก่บุคลากรในโรงเรียน
- (6) จัดสถานที่ ห้องน้ำ ห้องสุขา สนามเด็กเล่น และสนามพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับครูเวลาว่าง

นอกจากนี้โรงเรียนควรหาทางดำเนินการอย่างอื่นทุกวิถีทาง ให้สวัสดิการของทางโรงเรียนกลายเป็นกิจสำคัญที่จะบำรุงขวัญให้ครูทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัย เรื่องการศึกษาวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในจังหวัดในเขตภาคเหนือ ของ นคร คำชิต⁷³ ในเรื่องการจัดสรรรักษาบุคลากร ผู้บริหารมีความเห็นว่า งบประมาณในด้านสวัสดิการต่าง ๆ ได้ริลการจัดสรรให้น้อยมาก บุคลากรต้องทำงานมากมายหลายหน้าที่ เพราะอัตราที่จัดสรรให้ศูนย์ มีน้อย การบริการการเบิกจ่ายงบประมาณ ในด้านสวัสดิการล่าช้า เพราะไม่ได้เป็นหน่วยงาน เบิกจ่ายเงินโดยตรงจากคลัง

นอกจากนี้การวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาพยาบาลในกรุงเทพมหานคร พบว่าผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาความดี ความชอบ ด้วยตนเอง ไม่มีคณะกรรมการและมีได้แจ้งให้อาจารย์พยาบาลทราบเกี่ยวกับเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการประเมินผลงานสวัสดิการต่าง ๆ จัดให้แก่อาจารย์พยาบาลน้อยมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยครู ในประเทศไทย ที่พบว่า วิทยาลัยไม่สนใจที่จะจัดสวัสดิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูเชิงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นไปใช้ประโยชน์ในการค้า

และทางงบประมาณในการดำรงรักษา ไม่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร บุคลากรขาด การกระตุ้นและเสริมสร้าง วิทยาลัยครูใช้ระบบอุปถัมภ์ในการดำรงรักษาบุคลากร

จากประเด็นต่าง ๆ ของผลการวิจัยจะเห็นได้ว่า บุคลากรจะขาดขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานเป็นอันมากและในที่สุด จะหาทางขอย้าย ขอลาออก หรือลาออกไปประกอบ อาชีพอื่น ๆ แทนการเป็นครู-อาจารย์ เพื่อทำงานกับภาคเอกชนอื่น ซึ่งให้สวัสดิการ และผล ตอบแทนสูงกว่า และในที่สุดวงการศึกษาของไทย ก็คงจะขาดครู-อาจารย์ ผู้มีความรู้ความ สามารถให้คงเหลือไว้แต่ เพียงครู-อาจารย์ ที่มีความสามารถระดับปานกลาง หรือน้อย ที่ต้องทนกับการทำงาน ด้วยความจำทนไปวันหนึ่ง ๆ เท่านั้น เพราะไม่มีกำลังใจ และไม่มี ทางจะไปเนื่องด้วยความสามารถไม่ถึงระดับ วงการศึกษาจะเหลือแต่บุคลากรที่ไร้ประสิทธิภาพ ในการสอน เท่านั้น

จากผลการวิจัย พบสรุปปัญหาที่พบในเรื่องการจัดสวัสดิการ ดังนี้

1. โรงเรียนทั้งภาครัฐบาลและเอกชนขาดการวางแผนด้านนโยบายเกี่ยวกับ สวัสดิการบุคลากร
2. ครูในโรงเรียนบางแห่งยังขาดอิสรภาพทางวิชาการ
3. การจัดสวัสดิการให้แก่ครูยังไม่สามารถพัฒนาให้สอดคล้องกับความเหมาะสม ในการครองชีพของผู้ประกอบอาชีพครู เช่น

ด้านเศรษฐกิจ	- การขาดแคลนที่อยู่อาศัย - ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิตขณะปฏิบัติงานและเมื่อเกษียณอายุ
ด้านนันทนาการ	- สุขภาพกาย - สุขภาพจิต
ด้านอำนวยความสะดวก	- การจัดสถานที่ทำงาน และอุปกรณ์ทำงาน - การบริการวิชาการแก่ครู - การจัดบุคลากรที่เหมาะสม
4. โรงเรียนทั้งภาครัฐและเอกชนยังขาดความสนใจในการจัดสวัสดิการ
5. ปัญหาความล่าช้า ในการพิจารณาให้สวัสดิการของรัฐ เนื่องด้วยมีข้อจำกัด

ในเรื่องระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ต้องมีการต่าง ๆ ที่ยังไม่ให้ความสำคัญ ในการวางแผนด้านนโยบายเกี่ยวกับสวัสดิการบุคลากรก็ควรได้เร่งพิจารณาดำเนินการ เพื่อประโยชน์ต่อตัวบุคลากรและองค์กรนั้น ๆ โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ให้มากที่สุด

8. การให้บริการแก่บุคลากร

เป้าหมายสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ การได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมตามความต้องการขององค์กร โดยองค์กรสามารถดึงดูด รักษาและพัฒนาให้ผู้นั้นพอใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนานที่สุด นั่นคือ ผู้บริหารจะต้องสร้างขวัญกำลังใจแรงจูงใจเพื่อที่จะรักษารักษามูลค่าเหล่านี้เอาไว้ในสถาบัน เช่นการกระทำได้ในเรื่องของการจัดค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ และการจัดบริการให้แก่บุคลากร

การจัดบริการให้แก่บุคลากร หมายถึง กิจกรรมหรือการกระทำใด ๆ ก็ตามที่องค์กรจัดให้มีขึ้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรได้รับความสะดวกสบายในการปฏิบัติหน้าที่ มีความมั่นคงในอาชีพและมีความพึงพอใจในงานที่ทำ การให้บริการแก่บุคลากรต้องมีความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่ มีใช้จัดเพื่อผู้ใดหรือกลุ่มใด โดยเฉพาะต้องมีความสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง มีความเสมอภาคและสนองความต้องการที่แท้จริงของบุคลากรได้โดยอาศัยหลักความประหยัดและความสะดวกในการปฏิบัติควบคู่กันไปด้วย กระบวนการบริหารงานบุคคลที่กล่าวมา เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน โดยตลอด หากขาดขั้นตอนหนึ่งไปก็คงจะเป็นกระบวนการที่ไม่สมบูรณ์ ดังคำกล่าวของ สงบ อินทรมณี ที่ว่า

กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความสัมพันธ์กับการบริหารและการจัด
 องค์กรเป็นอย่างมากเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หลายท่านกำหนดขั้นตอน
 ของกระบวนการในการบริหารงานบุคคลไว้มากน้อยแตกต่างกันไป แต่สิ่งสำคัญ
 ที่สุดในการกำหนดขั้นตอนในการบริหารงานบุคคลควรจะต้องกำหนดให้ครอบคลุม
 กิจกรรมต่าง ๆ หากเป็นขั้นตอนที่จำแนกไว้โดยละเอียดก็จะสามารถกล่าวถึง
 กิจกรรมแต่ละขั้นตอนได้มากและเป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างครบ
 ถ้วน เพราะแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารงานบุคคลมีความเกี่ยวข้องซึ่งกัน

และกัน เช่นการเลือกสรรบุคคลเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในหน่วยงาน จะต้องให้ได้คนที่มีความรู้มีความสามารถและมีความประพฤติดี ซึ่งจะได้มาด้วยวิธีการสรรหาหรือการทดสอบที่ดี แต่บุคคลจะปฏิบัติหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับอารมณ์ความงามที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและการสร้างสรรค์บุคคลให้มีคุณลักษณะดังกล่าวข้างต้นก็ต้องมีการพัฒนาบุคคลควบคู่กันไปด้วย⁷⁴

การให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียน เป็นแผนงานที่คิดและจัดทำขึ้นในองค์การหรือระบบโรงเรียน เพื่อให้สมาชิกมีความเป็นอยู่ดี มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมทั้งช่วยเตรียมการสำหรับสมาชิกที่จะออกจากระบบงานไป และเตรียมการให้มีการเข้าแทนบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

ในระบบโรงเรียนแม้ว่าจะมีการวางแผนงานทางด้านการบริหารบุคลากรแล้วก็ตาม แต่ก็ไม่สามารถที่จะดำเนินงานไปได้ด้วยความราบรื่น เช่นมนุษย์จะเข้าแทรกหรือรบกวนแผนงานต่าง ๆ ละเมิดข้อบังคับ ประพฤติตนในทางเสียหาย ต่อระบบงาน นอกจากนี้ก็อาจจะมีปัญหาอื่น ๆ อีก เช่น บุคลากรบางคนเจ็บป่วย บางคนขาดการปฏิบัติงาน บางคนประสบอุบัติเหตุ บางคนสุขภาพอ่อนแอ อันเนื่องมาจากสถานที่ทำงาน เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ เสียงอึกทึก การระบายลมไม่ดี เป็นต้น บางคนมีปัญหาทางบ้าน หรือมนุษย์สัมพันธ์ซึ่งต้องการการให้คำปรึกษาหารือ

ซึ่งปัญหาของบุคลากรเหล่านี้ ทางโรงเรียนต้องให้ความสนใจ เพราะปัญหาเหล่านี้จะมีผลต่อการคงอยู่และการพัฒนาของระบบโรงเรียน ระบบโรงเรียนย่อมต้องการบุคลากรที่มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ซึ่งเชื่อว่าจะสามารถให้ผลผลิตสูงตามหน้าที่และบทบาทในตำแหน่งของตน ดังนั้นระบบโรงเรียนจึงต้องคำนึงถึงการจัดการบริการแก่บุคลากรในโรงเรียนรวมทั้งบุคลากรที่กำลังจะจากหรือออกไปจากระบบโรงเรียนด้วย

ตลอด จรุงรัตน์ ได้วิจัยเรื่อง การบริหารบุคลากรของเทศบาลนครกรุงเทพฯ โดยมุ่งศึกษาในสองประเด็น คือ การจัดหน่วยงานบริหารบุคคลเป็นอย่างไร มีปัญหาอย่างไรบ้างกับการบริหารบุคคลแต่ละชั้นเป็นอย่างไร และมีปัญหาอย่างไร พบว่า

ในประเด็นแรกมีหน่วยงานบริหารบุคคลที่ควบคุมเทศบาลมากเกินไป คือระดับส่วนกลางสองหน่วยและส่วนภูมิภาคหนึ่งหน่วย ซึ่งแต่ละหน่วยจัดเป็นรูป คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลมากเกินไป และมีจำนวนมากที่ไม่มีความรู้ทั้งในเรื่อง เทศบาลและการบริหารบุคคลสมัยใหม่ องค์การปฏิบัติงานบุคคลระดับ เทศบาล มีองค์ประกอบที่มีคุณลักษณะสูง ใกล้เคียงกับองค์การบริหารงานบุคคล แต่กฎหมายมอบอำนาจให้น้อยเกินไป และต้องอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์ การปฏิบัติงานบุคคลระดับเทศบาลจังหวัดที่มีคุณลักษณะต่ำกว่า แต่มีอำนาจเหนือ กว่าทุกประการ จึงทำให้การบริหารบุคคลของเทศบาลนครกรุงเทพมหานคร ความ คล่องตัว และทำให้เกิดความล่าช้า

ในประเด็นที่สอง ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารบุคคลขึ้นต่าง ๆ มีปัญหา ก็คือ การขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะ ผู้วิจัยได้เสนอให้มีกฎหมายบริหารงานบุคคลของเทศบาลกรุงเทพมหานคร โดย เฉพาะและกำหนดวิชาขึ้นทางการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะตำแหน่งในกอง การเจ้าหน้าที่ซึ่งต่อมาเมื่อเป็นกรุงเทพมหานครหน่วยงานบริหารบุคคลก็เป็นไป ตามข้อเสนอ⁷⁵

จะเห็นได้ว่าถึงแม้การวิจัยนี้จะทำการวิจัยมาแล้วเป็นระยะเวลาาน แต่ผลการ วิจัยก็ยังคงชี้ให้เห็นผลต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งยังมีอาจแก้ไขให้ได้

ในปัจจุบันองค์การต่าง ๆ โดยทั่วไปได้ยอมรับถึงความสำคัญของการจัดบริการให้ แก่บุคลากร ต่อการบริหารงาน โดยถือเป็นหน้าที่อย่างหนึ่ง ในขอบเขตของการบริหารงาน บุคคล เนื่องจากได้เล็งถึงความสำคัญของการจัดบริการอย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. เพื่อเป็นการสร้างความสนใจหรือดึงดูดบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความ สามารถให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคลากรขององค์การต่อไป
2. เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันความมั่นใจให้แก่บุคลากรขององค์การ
3. เพื่อเป็นการบำรุงรักษาบุคลากรเอาไว้

หลักในการให้บริการแก่บุคลากร พอสรุปประเด็นสำคัญ ได้ดังนี้

1. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่ กล่าวคือ ไม่จัดบริการให้แก่บุคลากรผู้ใดหรือกลุ่มใดโดยเฉพาะ
2. หลักความสม่ำเสมอ กล่าวคือการจัดบริการให้แก่บุคลากรนั้นจะต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ มิใช่ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงขององค์การ ทั้งนี้เพราะถ้าหากดำเนินการอย่างไม่ต่อเนื่องแล้วจะทำให้บุคลากรขององค์การ ไม่เกิดความรู้สึกผูกพันและจงรักภักดีต่อองค์การ ได้
3. หลักความสนองความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร กล่าวคือ การจัดบริการ จะต้องสนองตรงกับความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร มิใช่ตรงกับความต้องการ หรือ ความคิดของผู้บริหารระดับสูงขององค์การ เพียงบางคนเท่านั้น ดังนั้นการจัดบริการให้บุคลากรจึงควรมีการสำรวจหาความต้องการที่แท้จริงของบุคลากรในองค์การ เสียก่อน มิฉะนั้นแล้วการจัดบริการนั้นจะ ไม่คุ้มค่าแก่การดำเนินการ ได้
4. หลักความเสมอภาค กล่าวคือ การจัดบริการให้แก่บุคลากรนั้นจะต้องให้แก่บุคลากรทุกคนขององค์การอย่าง เสมอหน้าเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรือ ให้สิทธิพิเศษแก่ผู้ใดหรือกลุ่มใด
5. หลักความประหยัด กล่าวคือ การที่องค์การจะจัดการบริการใด ๆ ให้แก่บุคลากร องค์การจะต้องใช้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งเพื่อดำเนินการดังกล่าว ดังนั้นองค์การจะต้องคำนึงถึงความสามารถทางการเงินที่จะช่วยให้ด้วย นอกจากนี้การจัดบริการจะต้องมีลักษณะ เป็นการเสริมสร้างความสามารถของบุคลากรในการช่วยตนเองได้ต่อไปในอนาคต มิใช่เป็นการจัดให้ความช่วยเหลือ ในลักษณะที่เพาะนิสัยในการพึ่งพาอาศัยบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ไม่รู้จักจบสิ้น

6. หลักความสะดวกในการปฏิบัติ กล่าวคือ การจัดบริการให้แก่บุคลากรนั้นจะต้องสามารถนำเอาไปใช้ปฏิบัติได้โดยง่าย สะดวก และสิ้นเปลืองทรัพยากรต่าง ๆ ไม่มากนัก

ในทุกระบบโรงเรียนย่อมต้องการรักษาบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถไว้ ดังนั้น ระบบโรงเรียนจึงต้องดำเนินการแก้ปัญหาของบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหาการขาดงาน การมาสาย การลา การจัดบุคลากรเข้าแทน ปัญหาสุขภาพ ทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ

ความปลอดภัยของบุคลากร ปัญหาการเลื่อนขั้นตำแหน่ง การโยกย้าย การลาออก การไล่ออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหมดสัญญาจ้างรวมถึงการเกษียณอายุ ในกระบวนการให้บริการจะต้องขึ้นกับการตัดสินใจที่สำคัญ 5 ประการ คือ

1. แผนงานอะไรบ้างที่คาดว่าจะใช้ให้บรรลุผล
2. แผนงานชนิดใดบ้างที่ระบบโรงเรียน แต่ละระบบต้องการเพื่อทำให้ความคาดหวังเป็นจริงเป็นจัง

3. ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนของแผนงาน
4. ประเมินที่เจาะจงแต่ละชนิดจะนำกิจกรรมอะไรมาใช้บ้าง
5. ประเมินผลแผนงานอย่างไร

จากปัญหาหลักทั้ง 5 ประการ การตัดสินใจจะปรากฏออกมาเป็นกระบวนการของการให้บริการแก่บุคลากร คือ การกำหนดเป้าประสงค์ของแผนงานให้บริการต่าง ๆ แก่บุคลากร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ การควบคุมและกิจกรรมให้บริการทั้งภายในระบบและภายนอกระบบงานต่อไป

การจัดบริการให้แก่บุคลากรนั้น โดยธรรมชาติของตัวเองแล้ว เป็นสิ่งที่ตั้งงาม และผู้ที่ได้ประโยชน์และบริการทุกคนย่อมพึงพอใจที่จะได้รับ เพราะเป็นการบำรุงขวัญและสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในระบบโรงเรียนต่าง ๆ โดยทั่วไปมักจะพบเห็นอยู่เสมอว่า การจัดบริการไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การต้องการ ในทางตรงกันข้าม กลับก่อให้เกิดการทำลายขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน จนถึงขั้นมีการลาออกจางานเพื่อไปทำงานอยู่กับหน่วยงานอื่นหรือโรงเรียนอื่นที่คนเห็นว่ามี การจัดบริการให้แก่บุคลากรที่ดีกว่า ซึ่งการเป็นเช่นนี้ อาจกล่าวได้เป็นปัญหาของการจัดบริการของหน่วยงานนั้น และโดยทั่วไปแล้วสามารถจำแนกประเภทของปัญหาการจัดบริการให้แก่บุคลากรได้อย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. ปัญหาด้านความเสมอภาคของการจัดบริการ

กล่าวคือ การจัดบริการให้แก่บุคลากรขององค์การต่าง ๆ มักมีความเหลื่อมล้ำต่ำสูงแตกต่างกัน ทำให้ผู้ที่ได้รับบริการเกิดความรู้สึกได้เปรียบเสียเปรียบชั้น และจะส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งปัญหานี้อาจแยกพิจารณาออกได้เป็นเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 กรณี คือ

กรณีแรก ในองค์การราชการ คือ โรงเรียนหรือวิทยาลัยของรัฐ ถึงแม้ว่าจะมีกฎหมายหรือระเบียบที่ได้กำหนดประเภทและลักษณะของการจัดบริการที่จัดให้เป็นบรรทัดฐานเดียวกันก็ตาม แต่จากการศึกษาวิจัยของนักวิชาการพบว่าผู้ที่ได้รับประโยชน์มากที่สุด คือ ข้าราชการชั้นพิเศษหรือตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป มักจะได้สิทธิพิเศษต่าง ๆ มากกว่าข้าราชการชั้นผู้น้อยไม่ว่าจะเป็นการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และการบริการด้านอื่น ๆ ด้วยเหตุนี้จึงทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำกันอยู่ จึงทำให้เกิดช่องว่างในด้านการจัดบริการ นอกจากระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ ยังมีการจัดบริการให้แก่บุคลากรที่แตกต่างกัน เช่น บางหน่วยงานจัดให้มีบริการรถรับส่ง ซึ่งบางหน่วยงานก็ไม่ได้จัดบริการให้ เป็นต้น

กรณีที่สอง ในบรรดาโรงเรียนเอกชนด้วยตนเอง การจัดบริการให้แก่บุคลากรก็มีความไม่เสมอภาคเท่าเทียมกัน กล่าวคือ บางโรงเรียนได้จัดบริการให้แก่บุคลากรให้ไว้เช่นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น แต่บางโรงเรียนจัดบริการให้แก่บุคลากรนอกเหนือจากกฎหมายกำหนด เช่น จัดบริการรถรับส่งบุคลากร จัดบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่ดี ประกันสุขภาพหรือประกันชีวิตให้กับบุคลากร เป็นต้น

2. ปัญหาด้านการบริหารโครงการ

โรงเรียนเอกชนบางแห่งมิได้มีการจัดวางระบบ การจัดบริการให้แก่บุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน มิได้มีการจัดหน่วยงานและกำหนดบุคลากรที่จะทำหน้าที่บริหารโครงการ การจัดบริการไว้เป็นกิจจะลักษณะ หากแต่ปล่อยให้ เป็นไปตามความต้องการของผู้บริหาร การให้หรือไม่ให้ประโยชน์ในด้านการจัดบริการใด ๆ ขึ้นอยู่กับเมตตาสรรมของผู้บริหาร เป็นสำคัญ

สำหรับระบบราชการถึงแม้จะมีกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ กำหนดอย่างมากมายในการบริการให้แก่ข้าราชการ แต่ปรากฏว่าไม่มีหน่วยงานกลางใดทำหน้าที่บริหารโครงการ คงปล่อยให้แต่ละกรม กระทรวง ทบวง กอง เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในหน่วยงานของตนเอง โดยกระทรวงการคลังทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมการอนุมัติเงินเท่านั้น โดยที่กระทรวงเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทบวงกรม ไม่สามารถริเริ่มการจัดบริการ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ได้ ซึ่งแตกต่างจากระบบราชการทหารที่มีการจัดหน่วยงานกลาง และกำหนดบุคลากรที่แน่นอนให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดบริการแก่ทหาร และครอบครัวไว้โดยเฉพาะ (เช่นกรมสวัสดิการทหารบก กรมสวัสดิการทหารเรือ เป็นต้น) จึงทำให้การบริหารโครงการการจัดบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลดีกว่าระบบข้าราชการพลเรือน

3. ปัญหาด้านตัวบุคลากร

สำหรับปัญหานี้มักพบกับ โรงเรียนเอกชนมากกว่าระบบข้าราชการ กล่าวคือ เป็นปัญหาที่เกิดจากความขัดแย้งกันระหว่างครูและเจ้าของโรงเรียน โดยฝ่ายเจ้าของโรงเรียนบางแห่งประกอบโรงเรียนเพื่อธุรกิจ ต้องการกำไรมากที่สุด พยายามลดค่าใช้จ่ายให้น้อยที่สุด ฝ่ายครูซึ่งเป็นบุคลากรต้องการได้รับเงินเดือนหรือการจัดบริการในรูปอื่น ๆ จากเจ้าของโรงเรียนให้มากที่สุด ด้วยเหตุนี้ปรากฏว่าทั้งสองฝ่ายมีความขัดแย้งกันอยู่เสมอ บางครั้งถึงขนาดมีการให้ครูออกหรือมีการฟ้องร้องเรียนกันอยู่เป็นประจำ

ผลการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูเกี่ยวกับปัญหา การบริหารบุคลากรของโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลามในเขตการศึกษา 2 มีประเด็นที่น่าสนใจในเรื่องนี้ว่า บุคลากรขาดการจูงใจในการทำงาน หน่วยงานไม่มีความยุติธรรมในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน สวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนจนถึงบริการอื่น ที่ได้รับไม่เหมาะสม การบริหารงานไม่เป็นธรรม⁷⁶ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และคณาจารย์สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรมีประเด็นหนึ่ง สรุปว่า การธำรงรักษามูลค่า ขาดการติดตามผลงานที่มอบหมายให้ทำ จึงทำให้ไม่ทราบประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร บุคลากรมีความรู้สึกขาดความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การพิจารณาความดีความชอบไม่ยุติธรรม การย้ายติดตามคู่สมรส ทำให้ขาดบุคลากรกระชั้นกัน มีผลทำให้บางหมวดวิชาบุคลากรเกิน บางหมวดขาด โรงเรียนจึงควรจัดทำแผนการจัดบุคลากรเข้าแทนเมื่อเกิดเหตุการณ์นี้ สวัสดิการบ้านพักไม่เพียงพอ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และครู-อาจารย์ ไม่ค่อยมี เนื่องจากไม่มีกิจกรรมร่วมกัน ทำให้บรรยากาศในการทำงานไม่ค่อยเป็นมิตร⁷⁷

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารงานบุคคลากรที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ คงเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ผู้วิจัยจะต้องพิจารณาขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการบริหารงานบุคคล โดยทฤษฎี และหลักการต่าง ๆ มาพิจารณาประกอบ ในเรื่องปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งยังไม่มีผู้ใดทำการศึกษามาก่อน และเป็นการศึกษาที่ผู้วิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องสัมผัส เป็นประจักษ์จึงถือว่าเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้บริหารงานการจัดการศึกษาต่อไป

ระบบการบริหาร โรงเรียน เอกชนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ในปัจจุบันนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รับผิดชอบในการให้การสนับสนุน และควบคุมดูแล โรงเรียนเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ซึ่งได้แก่ สถานศึกษา หรือสถานที่ที่บุคคลจัดการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีแก่นักเรียนรวมกัน เจ็ดคนขึ้นไป⁷⁸ โดยผู้รับใบอนุญาตจัดตั้ง โรงเรียนจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับอนุญาตจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนนั้นนอกจากมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมสนับสนุน และควบคุมดูแล โรงเรียนเอกชน ในด้านการจัดการศึกษาแล้วยังมีหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองการทำงาน และการส่งเคราะห์ครูใหญ่และครูอีกด้วย

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีบทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนและควบคุมดูแล โรงเรียนเอกชนอย่างกว้างขวาง ต่อมาเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้ดำเนินการขอให้กฎหมายแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่จริง โดยมีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนขึ้นใหม่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 105 ตอนที่ 122 วันที่ 28 กรกฎาคม 2531 แบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานระดับกอง รวม 8 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานเลขานุการกรม

2. กองทุนและสวัสดิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กองทะเบียน
4. กองนโยบายและแผน
5. กองโรงเรียนนโยบายพิเศษ
6. กองโรงเรียนอาชีวศึกษา
7. หน่วยงานพิเศษ
8. กองส่งเสริมการศึกษานอกระบบ^{7๐}

นโยบายการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้จัดทำนโยบายเพื่อบริหารโรงเรียนเอกชน และได้ลงมือปฏิบัติไปแล้วในส่วนหนึ่งเพื่อให้โรงเรียนเอกชนพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ ดังนี้

1. บทบาทของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในการบริหารโรงเรียนเอกชนนั้น เป็นการส่งเสริมลดการควบคุม แต่เดิมการบริหารโรงเรียนเอกชนในทางปฏิบัติเป็นการควบคุม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยอิสระเบียดเบียนเป็นเกณฑ์ แต่ปัจจุบันนี้ได้กำหนดบทบาทใหม่เป็นเน้นการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทุกวิถีทาง โดยพยายามแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาโรงเรียนเอกชน เพื่อให้ เกิดประโยชน์ส่วนรวมสูงสุดต่อโรงเรียนเอกชนทั้งหมด

2. จัดทำนโยบายแผนงาน และ โครงการการศึกษาเอกชน เพื่อให้การศึกษาเอกชนได้พัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โดยนโยบายหลาย ๆ เรื่องที่มีความสำคัญได้รับการอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี เช่น นโยบายในการอุดหนุนโรงเรียนเอกชน โครงการกองทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาการศึกษาเอกชน

3. เร่งรัดคุณภาพการเรียนของนักเรียน แต่เดิมที่โรงเรียนเอกชนมีชื่อเสียงและได้รับความนิยมนจากผู้ปกครองมากขึ้น เนื่องจากโรงเรียนได้ดูแลในเรื่องของคุณภาพการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างดี. ซึ่งเรื่องนี้ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนถือเป็นนโยบายที่สำคัญ และได้จัดทำโครงการหลาย ๆ โครงการเพื่อให้โรงเรียนเอกชนประสบความสำเร็จในหัวข้อนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พัฒนาคณาจารย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำลังพัฒนาคณาจารย์ของโรงเรียนเอกชนอย่างจริงจัง ทั้งผู้บริหารและครูผู้สอนให้มีความรู้ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนอย่างแท้จริง เพื่อจะได้งานในหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์ โดยตลอดปีการศึกษาของแต่ละปีการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะจัดสรรงบประมาณจำนวนมากสำหรับโครงการพัฒนาคณาจารย์ของโรงเรียนเอกชนในทุก ๆ ด้าน

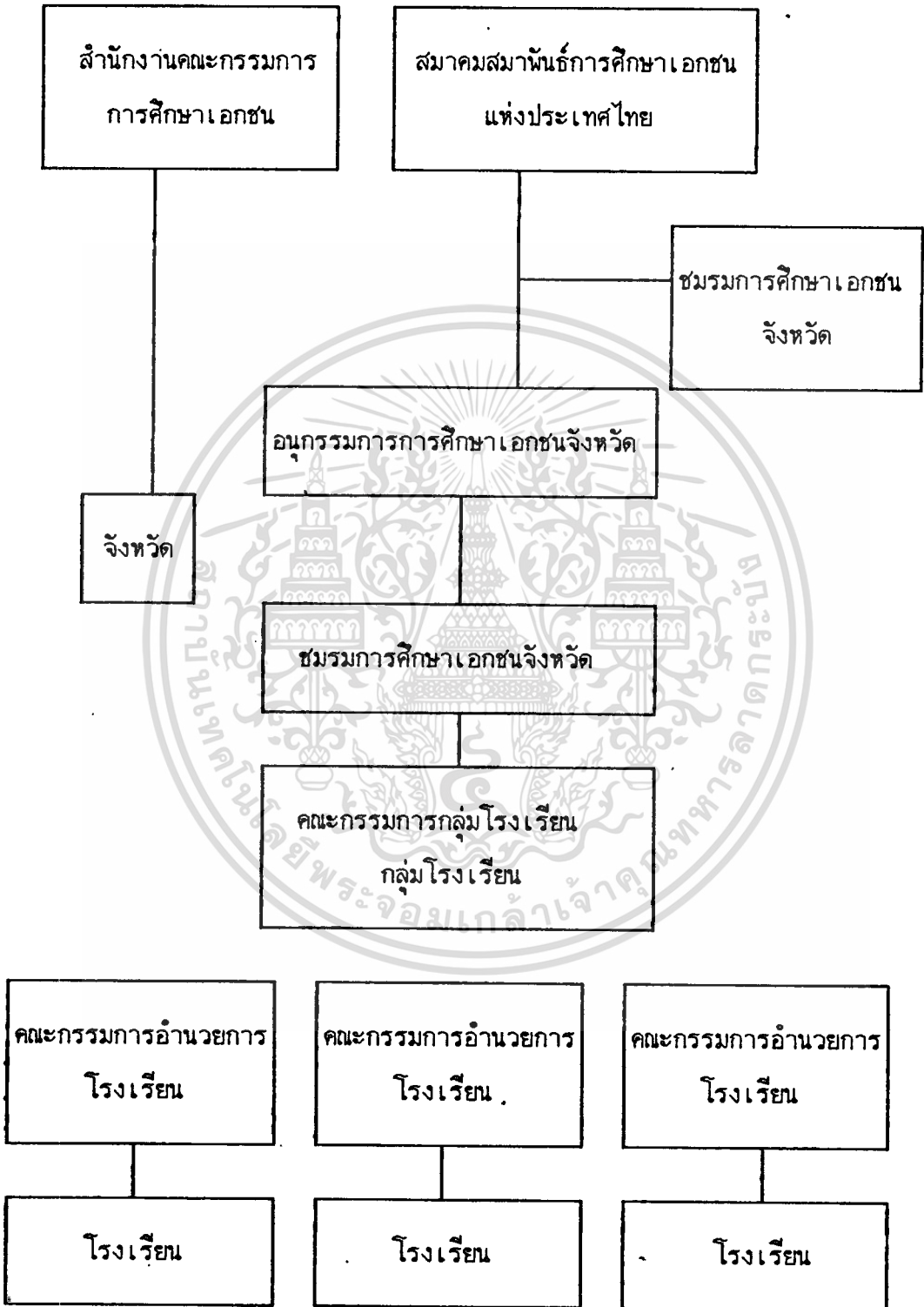
5. ส่งเสริมสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนพิจารณาแล้วว่าครูโรงเรียนเอกชนเป็นกลุ่มคนที่มีรายได้น้อย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจึงพยายามที่จะดำเนินการในเรื่องของสวัสดิการต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

6. ปรับระบบบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานในส่วนภูมิภาคเป็นไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนสามารถช่วยงานด้านการศึกษาเอกชนแก่ศึกษาธิการจังหวัดได้เต็มที่ แต่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้ยอมรับว่าในส่วนภูมิกานั้น มีปัญหาในเรื่องของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะให้บริการกับโรงเรียนในส่วนภูมิภาคได้เต็มที่⁷⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้นำเอาปัญหาของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอไปพยายามแก้ไขต่อไป

จากที่กล่าวมาแล้วของนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งได้นำมาใช้ปฏิบัติกับโรงเรียนเอกชนในปัจจุบันนี้ ทำให้โรงเรียนเอกชนหลาย ๆ โรงเรียนพัฒนาไปอย่างมาก แต่ก็ยังมีปัญหาหลายประการที่ยังมีอยู่ และได้นำมาพิจารณาแก้ไขอยู่ตลอดเวลาในปัจจุบัน ได้มีการจัดตั้งสมาคมสมาพันธ์การศึกษาเอกชนแห่งประเทศไทย เพื่อให้การดำเนินการบริหารตรงโรงเรียนเอกชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารมากยิ่งขึ้น จะสามารถแก้ปัญหาเรื่องการศึกษาเอกชนได้เป็นอย่างมาก

แผนภูมิที่ 1

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน



โครงสร้างและระบบการบริหารดังที่แสดงแล้วนั้น ตั้งแต่ระดับโรงเรียน คือ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน จนถึงระดับชาติ คือสมาคมสมาพันธ์การศึกษาเอกชน แห่งประเทศไทย จะสามารถทำให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารมากยิ่งขึ้น และสามารถแก้ปัญหาเรื่องการศึกษาเอกชนได้เป็นอย่างมาก

จากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารงานบุคคลากรที่กล่าวมา ทั้งหมดนี้ คงเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของงานด้านการบริหารบุคคล ซึ่งเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งที่ต้องกระจายอยู่ทั่วไปในองค์กร ทั้งนี้เพราะทุกหน่วยงานนั้นต้องใช้คน ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลจึงต้องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ความสำเร็จของงานในองค์กรใด ๆ นั้น คนที่ปฏิบัติจะต้องเต็มใจและพึงพอใจ การบริหารงานบุคคลที่ดี จุดมุ่งหมายสำคัญนั้นได้แก่ การสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติดีเข้ามาทำงานในองค์กรอย่างเพียงพอ และใช้กำลังคนเหล่านั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด ศึกษารักษาให้บุคคลทำงานอยู่กับองค์กรให้นาน บำรุงส่งเสริมพัฒนาสมรรถภาพ และกำลังใจอย่างไม่หยุดยั้ง ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการให้เงินจากงานของบุคคลด้วย แต่การที่จะให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายดังกล่าว ยังมีปัญหาหลาย ๆ ประการในหลาย ๆ เรื่องที่จะต้องพยายามหาทางแก้ไข เช่น ปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งยังไม่มีผู้ใดทำการศึกษามาก่อน และเป็นการศึกษาที่ผู้วิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องสัมผัสเป็นประจำ จึงถือว่าเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้บริหารงาน และจัดการศึกษาต่อไปซึ่งต้องเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่จะต้องร่วมกันหาทางแก้ไขต่อไป

เชิงอรรถ

¹Felic A. Nigro, Public Personnel Administration
(New York : Holt. Et. Co., 1958), p.86.

²ภิญโญ สาร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2517), หน้า 8.

³สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 4.

⁴ผู้สดี ลัดยมาณะ, การบริหารธุรกิจ (กรุงเทพมหานคร : มงคลการพิมพ์,
2524), หน้า 3.

⁵ชูศักดิ์ เทียงตรง, การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ (กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519), หน้า 9.

⁶Lawrence Apply, "Organizing for Personnel Administration,"
Public Review 3 (April 1942), p. 100.

⁷สุชาติ ประชากุล, "บทบาทของบุคลากร," ที่ระลึกครบรอบ 50 ปี แห่งการ
ใช้กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน (กรุงเทพมหานคร : อักษรสารการพิมพ์,
2522), หน้า 237.

⁸เมธี ปิลันธนานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 3.

⁹ ชนะ ธานสมบูรณ์ "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนคาทอลิก ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 33.

¹⁰ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 8.

¹¹ สุกิจ จุลละนันท์, หลักการบริหาร (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ท้องถิ่น, 2510), หน้า 116.

¹² วิจิตร วรุตบางกูร, การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521), หน้า 178.

¹³ William B. Castetter, อังในเมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 7.

¹⁴ สมาน รังสิโยภักษ์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชนจำกัด, 2527), หน้า 305.

¹⁵ นิยะดา ชุณหวงศ์, การบริหารบุคคลในประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : สถาบันไทยคดีศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521), หน้า 46.

¹⁶ ประวีณา ณ นคร, การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักงานทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2529), หน้า 7-8.

¹⁷ สุกัญญา ดิยสุวรรณ, "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 118.

¹⁸ บรรเลง คำพรรณ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัณฑิลาวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 161.

¹⁹ ชวน เตียวสกุล, "ขวัญของครูโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัณฑิลาวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521), หน้า จ.

²⁰ สมาน รังสิโยกฤษฎ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 309.

²¹ ชวน เตียวสกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า จ.

²² William B. Castter, อังในเมธิ บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 28.

²³ เมธิ บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 37.

²⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 38.

²⁵ เรื่องเดียวกัน.

²⁶ ชูศักดิ์ เทียงตรง, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 99-100.

²⁷ ชาว ก.พ. วันที่ 25 มิถุนายน 2533.

²⁸ สุวิทย์ แก้วเกษ, "การบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัณฑิลาวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518), หน้า 59-60.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁹ สมบัติ จันทภูมิ "การวิเคราะห์งานบริหารบุคคลของครูใหญ่ โรงเรียน มัธยม ศึกษาของรัฐบาล," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514), หน้า 194.

³⁰ สมบูรณ์ อุปตภากร, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับปัญหาการบริหารบุคลากรของโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลาม ในเขตการศึกษา 2," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 77.

³¹ ยายใจ อุ่นจิตต์, "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), หน้า 124.

³² สมัย มละโยธา, "การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดในทัศนะของครู ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2518), หน้า 59-60.

³³ Dale Yoder, อ่างโนเมธีย์ บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว, หน้า 72.

³⁴ ภิญญู สาธร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 348.

³⁵ สมาน รังสิโยกฤษฏ์, ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชน, 2528), หน้า 98.

³⁶ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผ่นใหม่ (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519), หน้า 319.

³⁷ ผุสส์ตี ลัตยมานะ, การบริหารรัฐกิจ (กรุงเทพมหานคร : พีระพัทธนา การพิมพ์, 2521), หน้า 90.

³⁸ ภิรพล วัฒนประดิษฐ์, การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : ห.จ.ก. คุณพินอักษรกิจ, 2525), หน้า 494.

³⁹ นิยะดา ชุณหวงษ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 127.

⁴⁰ เสนาะ ดิยาวัว และคนอื่น ๆ, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : บางกอก การพิมพ์, 2521) หน้า 177.

⁴¹ สมพงษ์ เกษมลิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว หน้า 150.

⁴² เพ็ญศรี วายวานนท์, แนวความคิดและเทคนิคในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (กรุงเทพมหานคร : นิลนบริหารศาสตร์, 2521), หน้า 201.

⁴³ Dale S. Beach, อ้างใน กิติมา ปรีดีติลล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 168.

⁴⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 169.

⁴⁵ Roald F. Campbell, อ้างใน เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 92.

⁴⁶ Dale Yoder, อ้างใน เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 92.

⁴⁷ วลัยย์ จิระวัฒนพงศ์, "การศึกษาการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยการค้า,"

(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า จ.
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴⁸E.P. Hollander, อ้างในเมธี ปิณฑานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว,
หน้า 96.

⁴⁹Gary Dessler, อ้างใน เมธี ปิณฑานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว,
หน้า 96.

⁵⁰Dale Yoder, อ้างใน เมธี ปิณฑานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 104.

⁵¹สมาน รังสิโยภักดิ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 73.

⁵²พา ไชยเดช, "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียน
ราษฎร์," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514),
หน้า 2.

⁵³น้อย ลิ้มคลิด, "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2518), หน้า 51.

⁵⁴สัญญา สุรพันธ์, "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร,"
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 53.

⁵⁵ธงชัย มาศสุนทร, "งานบริหารงานการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคใต้,"
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519), หน้า 62.

⁵⁶ทิพวรรณ ลิดลรัศมี, "โครงการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ของวิทยาลัยครูลำปาง,"
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522),
หน้า 157-160.

⁵⁷ เรื่องเดียวกัน, หน้า 165.

⁵⁸ วลัยย์ จิระวัฒน์พงศา, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า จ.

⁵⁹ พยอม วงศ์สารศรี, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : พรานนก
การพิมพ์, 2530), หน้า 193.

⁶⁰ เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 119.

⁶¹ วลัยย์ จิระวัฒน์พงศา, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า จ.

⁶² เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 131.

⁶³ สิริรัตน์ เกษประทุม, "ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาในส่วนภูมิภาคที่มี
ต่อการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท,
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า จ.

⁶⁴ เรื่องเดียวกัน.

⁶⁵ หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ฉบับที่ 489 ปีที่ 10 ประจำวันที่ 2-8 ก.ค. 33
หน้า 34-35.

⁶⁶ Dale S. Beach, อ้างใน เมธี บิลันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว,
หน้า 148.

⁶⁷ ภัยไธย สาร, การบริหารบุคลากร (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช,
2514), หน้า 249-252.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁶⁸ Aigors and Myers อ้างในวิทยุไทย สาร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 253.

⁶⁹ เรื่องเดียวกัน.

⁷⁰ สุวิชัย แก้วเกษ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า จ.

⁷¹ วิลลีย์ จิระวัฒน์พงศ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า ฉ.

⁷² สุวัฒน์ อันใจกล้า, "การบริหารบุคคลากรของกรมสามัญศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง, (วิทยานินพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2527), หน้า จ.

⁷³ นคร คำชิต, "การศึกษาวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนในจังหวัด ในเขตภาคเหนือ," (วิทยานินพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2524), หน้า 55.

⁷⁴ สงบ อินทรมณี, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง ที่มีการบริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู," (วิทยานินพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527), หน้า 24.

⁷⁵ ตลอด จรุงรัตน์, "การบริหารงานบุคคลของเทศบาลกรุงเทพมหานคร," (วิทยานินพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514), หน้า 3.

⁷⁶ สมบูรณ์ คุปตราการ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 85.

⁷⁷ นคร คำชิต, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 65.

⁷⁸สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, ผู้บริหารที่พึงประสงค์ในศวรรษหน้า, การประชุมสัมมนานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาการบริหารอาชีวศึกษา, วันที่ 18 กันยายน 2532 หน้า 75. (เอกสารอัดสำเนา)

⁷⁹เรื่องเดียวกัน, หน้า 126.



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ มีรายละเอียดในการดำเนินการวิจัยดังต่อไปนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ศึกษา คือ ผู้บริหารดำรงตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและครูใหญ่
ทำการปฏิบัติงาน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกประเภท สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชนหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตอำเภอเมือง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2533 จำนวน 28 แห่ง ซึ่งมีผู้บริหารทั้งหมด 59 คน และประชากรจำนวนนี้ใช้
เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยโดยใช้การสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Random
Sampling)

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทุกประเภท ในเขต
อำเภอเมือง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง ในภาคตะวันออกเฉียง
เหนือทั้งหมด โดยแบ่งขนาดโรงเรียนออกเป็น 3 ขนาด คือ โรงเรียนขนาดใหญ่
5 แห่ง ซึ่งมีจำนวนนักเรียนมากกว่า 900 คน โรงเรียนขนาดกลาง 5 แห่ง มีจำนวน
นักเรียน 400-900 คน และโรงเรียนขนาดเล็ก 18 แห่ง มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 400
คน รวมจำนวนโรงเรียนที่จะศึกษา 28 แห่ง ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| 1. โรงเรียนช่างกลอุดรธานี | จ. อุดรธานี |
| 2. โรงเรียนอุดรพาณิชย์การ-ช่างกล | จ. อุดรธานี |
| 3. โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. ขอนแก่น |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | |
|---|----------------|
| 4. โรงเรียนเทคโนโลยีอาชีวศึกษาอุบลราชธานี | จ. อุบลราชธานี |
| 5. โรงเรียนช่างกล-พาณิชย์การนครราชสีมา | จ. นครราชสีมา |

โรงเรียนขนาดกลาง:

- | | |
|--|-------------|
| 1. โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การสันตผล | จ. อุตรธานี |
| 2. โรงเรียนเทคโนโลยีภูมิสิทธิ์พาณิชย์การ | จ. ขอนแก่น |
| 3. โรงเรียนพาณิชย์การสกลนคร | จ. สกลนคร |
| 4. โรงเรียนพาณิชย์การพลาญชัยร้อยเอ็ด | จ. ร้อยเอ็ด |
| 5. โรงเรียนร้อยเอ็ดพาณิชย์การเทคโนโลยี | จ. ร้อยเอ็ด |

โรงเรียนขนาดเล็ก:

- | | |
|--|----------------|
| 1. โรงเรียนโปลีเทคนิคอุตรธานี | จ. อุตรธานี |
| 2. โรงเรียนเทคนิคอำนาจศิลป์ | จ. อุตรธานี |
| 3. โรงเรียนธุรกิจอาชีพ | จ. ขอนแก่น |
| 4. โรงเรียนขอนแก่นเพาะศิลป์ | จ. ขอนแก่น |
| 5. โรงเรียนโปลีเทคนิคขอนแก่น | จ. ขอนแก่น |
| 6. โรงเรียนเทคโนโลยีขอนแก่น | จ. ขอนแก่น |
| 7. โรงเรียนขอนแก่นบริหารธุรกิจ | จ. ขอนแก่น |
| 8. โรงเรียนขอนแก่นเพาะศิลป์เทคโนโลยี | จ. ขอนแก่น |
| 9. โรงเรียนเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. สกลนคร |
| 10. โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. สกลนคร |
| 11. โรงเรียนพาณิชย์การและบริหารธุรกิจ | จ. อุบลราชธานี |
| 12. โรงเรียนสิทธิธรรมโปลีเทคนิค | จ. อุบลราชธานี |
| 13. โรงเรียนเทคโนโลยีสุระ | จ. นครราชสีมา |
| 14. โรงเรียนราชสีมาโปลีเทคนิค | จ. นครราชสีมา |
| 15. โรงเรียนชัยภูมิโพลีเทคนิค | จ. ชัยภูมิ |
| 16. โรงเรียนเทคโนโลยีบุรีรัมย์ | จ. บุรีรัมย์ |
| 17. โรงเรียนเทคโนโลยีศรีสะเกษ | จ. ศรีสะเกษ |
| 18. โรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การสุรินทร์ศึกษา | จ. สุรินทร์ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 1 - 30 มีนาคม 2534 โดยดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอลงหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อขอเก็บข้อมูลในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ล่วงหน้าก่อนให้กับโรงเรียน 28 แห่ง จำนวนแบบสอบถามทั้งสิ้น 59 ฉบับ ที่ใช้กับผู้บริหารจากนั้นจึงเดินทางไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง พร้อมทั้งขอสัมภาษณ์เพิ่มเติมในข้อคำถามที่ผู้ตอบไม่สมบูรณ์ ในการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อคำถามที่ไม่สมบูรณ์นั้น เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลจากการสัมภาษณ์ไม่ทันผู้วิจัยจึงบันทึกเทปไว้โดยตลอด จากแบบสอบถามทั้งหมด 59 ฉบับ ได้รับคืนเป็นจำนวนทั้งสิ้น 48 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.35

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ
2. แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยใช้พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามแนวทฤษฎีของ Castetter ในด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาคณาการ การคัดเลือกบุคคลากร การจูงใจบุคคลากรเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนาบุคคลากร การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคคลากรการจัดสวัสดิการบุคคลากร การให้บริหารแก่บุคคลากร

จำนวนข้อคำถามของแบบสอบถามมีทั้งหมด 57 ข้อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม 10 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในด้าน

การวางแผนกำลังคน	2 ข้อ
การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	8 ข้อ
การจูงใจบุคลากร	8 ข้อ
การประเมินค่าบุคลากร	2 ข้อ
การพัฒนาบุคลากร	4 ข้อ
การตอบแทนบุคลากร	8 ข้อ
การจัดสวัสดิการ	12 ข้อ
การให้บริการแก่บุคลากร	3 ข้อ
รวม	57 ข้อ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยมีระดับ

ความเป็นปัญหาให้ผู้ตอบพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง ระดับความเป็นปัญหา มากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับความเป็นปัญหา มาก
- 3 หมายถึง ระดับความเป็นปัญหา ปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับความเป็นปัญหา น้อย
- 1 หมายถึง ระดับความเป็นปัญหา น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยศึกษาเรื่องการบริหารบุคคลทั่วไป การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา จากเอกสาร วารสาร พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ โรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา พ.ศ. 2525 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และสังคม งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา เพื่อประมวล เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าเป็นเนื้อหาของแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยได้ศึกษารูปแบบคำถามการสร้างแบบสอบถามตามระเบียบของ Likert
3. ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโทเพื่อตรวจสอบแก้ไขเนื้อหา ภาษาและสำนวนที่ใช้ในแบบสอบถามเพื่อให้ได้ข้อความที่ชัดเจนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร การอาชีวศึกษา และการบริหารการศึกษาเพื่อพิจารณาความเที่ยงตรงและสาระของข้อคำถาม ประกอบด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.กิติมา ปรีดีติลลภ รองคณบดีคณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ดร.จันทร ชุ่มเมืองปัก รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและ พัฒนา มหาวิทยาลัยศรีปทุม ดร.คทา ชื่นตา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ คุณธีระพันธ์ พุทธิสวัสดิ์ นิตกร 6 และคุณสุดใจ จีระสมประเสริฐ นิตกร 6 สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยผู้วิจัยได้แนบสำเนาของระเบียบต่าง ๆ ที่อ้างไว้ข้างต้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาประกอบด้วย แล้วนำมาพิจารณาปรับปรุง
5. นำแบบสอบถามที่แก้ไขใหม่ไปทดสอบใช้ (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 20 คน ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2533 จำนวน 10 โรงเรียน เพื่อหาความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของแบบสอบถามนั้น ๆ โดยวิธี Alpha-Coefficient ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.87
6. นำข้อบกพร่องและข้อสังเกตที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ จากการทดลอง เครื่องมือไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำเครื่องมือไปใช้ เก็บข้อมูลจริง เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2533

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม มาดำเนินการดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตำแหน่งการ

บริหารระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประเภทของโรงเรียนเอกชนอาชีว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาที่เปิดทำการสอน ขนาดของโรงเรียน และความคิดเห็นต่าง ๆ วิเคราะห์โดยการหาค่าร้อยละ และนำเสนอในรูปของตารางประกอบคำอธิบาย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในแต่ละข้อคำถามแล้วหาค่าเฉลี่ยรวมแต่ละด้าน แล้วนำเสนอในรูปของตารางประกอบคำอธิบาย ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ใช้เกณฑ์การพิจารณาจากค่าเฉลี่ย 5 ระดับ¹ ดังนี้

4.50 - 5.00	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา มากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา มาก
2.50 - 3.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา ปานกลาง
1.50 - 2.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา น้อย
1.00 - 1.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ตามขนาดของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยการวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียวในแต่ละข้อคำถาม ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ ด้วยค่าสถิติ **Scheffe'** และนำเสนอในรูปของตารางประกอบคำอธิบาย

ค่าสถิติต่าง ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลคำนวณโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

SPSS

เชิงอรรถ

¹ ประคอง กรวรรณสุต, สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (กรุงเทพมหานคร : บริษัท ศรีสง่า จำกัด, 2528), หน้า 70.



ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติตามระเบียบ พร้อมทั้งเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยศึกษาจากกลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่ เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตาราง เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย พร้อมทั้งทดสอบสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยแยกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของสำนักงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และการทดสอบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นรายคู่

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนผู้บริหารจำแนกตามตำแหน่งการบริหาร ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประเภทของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดทำการสอน ขนาดของโรงเรียนและความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ ด้วยค่าร้อยละ รายละเอียดได้เสนอตามลำดับ ดังปรากฏในตารางที่ 1-10 ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1
แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
จำแนกตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้รับใบอนุญาต	4	8.3
ผู้จัดการ	5	10.5
ครูใหญ่	13	27.1
ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ	5	10.4
ผู้รับใบอนุญาตและครูใหญ่	7	14.6
ผู้จัดการและครูใหญ่	10	20.8
ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่	4	8.3
รวม	48	100.0

ตารางที่ 1 พบว่า ผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 48 คน เป็นผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครูใหญ่มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 27.1 รองลงมา คือ ตำแหน่งผู้จัดการและครูใหญ่ คือ ร้อยละ 20.8 ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาตและครูใหญ่ 14.6 ตำแหน่งผู้จัดการกับผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ มีจำนวนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 10.5 ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่ กับตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต มีจำนวนเท่ากัน คือร้อยละ 8.3

ตารางที่ 2

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง .

จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	2.1
ปริญญาตรี	38	79.1
ปริญญาโท	8	16.7
ปริญญาเอก	1	2.1
รวม	48	100.0

ตารางที่ 2 พบว่า จำนวนผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 79.1 รองลงมาคือ วุฒิปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 16.7 วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และวุฒิปริญญาเอกมีจำนวนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 2.1

ตารางที่ 3

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

จำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1 ปี	3	6.1
1 - 5 ปี	9	18.8
6 - 10 ปี	15	31.3

ระยะเวลา	จำนวน	ร้อยละ
มากกว่า 10 ปี	21	43.8
รวม	48	100.0

ตารางที่ 3 พบว่า ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งบริหารมากกว่า 10 ปี มีมากที่สุดถึง ร้อยละ 43.8 รองลงมาคือ ดำรงตำแหน่ง 6-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.3 ดำรงตำแหน่งบริหารในระยะเวลา 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 18.8 และระยะเวลาดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 6.1 ตามลำดับ

ตารางที่ 4

แสดงจำนวนของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
จำแนกตามประเภทสาขาวิชาที่โรงเรียนทำการสอน

สาขาวิชา	จำนวน
ประเภทช่างอุตสาหกรรม	27
ประเภทเกษตรกรรม	3
ประเภทศิลปหัตถกรรม	3
ประเภทคหกรรม	-
ประเภทพาณิชยกรรม	41

ตารางที่ 4 พบว่า จำนวนผู้บริหารที่โรงเรียนเปิดทำการสอนประเภทสาขาวิชาพาณิชยกรรมมีจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือ สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาเกษตรกรรม และศิลปกรรม มีจำนวนเท่ากัน ส่วนสาขาคหกรรมไม่มีผู้บริหารที่เปิดทำการสอนในสาขาวิชานี้

ตารางที่ 5

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
จำแนกตามระดับการศึกษาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปวช.	4	8.3
ปวช. และ ปวท.	5	10.4
ปวช. และ ปวส.	18	37.5
ปวช. ปวท. และ ปวส.	21	43.8
รวม	48	100.0

ตารางที่ 5 พบว่า จำนวนผู้บริหารที่โรงเรียนเปิดทำการสอนในระดับ ปวช. ปวท. และ ปวส. มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 43.8 รองลงมาคือ เปิดทำการสอนระดับ ปวช. และ ปวส. คิดเป็นร้อยละ 37.5 ระดับ ปวช. และ ปวท. คิดเป็นร้อยละ 10.4 และโรงเรียนที่เปิดสอนระดับ ปวช. เพียงอย่างเดียวมีน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 8.3

ตารางที่ 6

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
จำแนกตามจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

จำนวนนักเรียน	จำนวน	ร้อยละ
มากกว่า 900 คน	21	43.8
400 - 900 คน	11	22.9

จำนวนนักเรียน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 400 คน	16	33.3
รวม	48	100.0

ตารางที่ 6 พบว่า จำนวนผู้บริหารที่โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนมากกว่า 900 คน มีจำนวนมากที่สุด คือ ร้อยละ 43.8 รองลงมาคือ น้อยกว่า 400 คน คิดเป็นร้อยละ 33.3 และจำนวนนักเรียนระหว่าง 400-900 คน คิดเป็นร้อยละ 22.9 ตามลำดับ

ตารางที่ 7.

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามความคิดเห็นที่มีต่อความจำเป็น ต้องรู้ เข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ความจำเป็น	จำนวน	ร้อยละ
จำเป็นอย่างยิ่ง	31	64.6
จำเป็นในบางกรณี	16	33.3
ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง	1	2.1
รวม	48	100.0

ตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหารจำนวนมากที่สุดเห็นว่าจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรู้เข้าใจ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน คิดเป็นร้อยละ 64.6 รองลงมาเห็นว่า จำเป็นในบางกรณีคือ ร้อยละ 33.3 และผู้บริหารที่คิดว่าไม่จำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องเข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีน้อยที่สุด เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็นร้อยละ 2.1

ตารางที่ 8

แสดงการปฏิบัติของผู้บริหารเมื่อได้ทราบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบต่าง ๆ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

การปฏิบัติ	จำนวน	ร้อยละ
มีการติดตามและเปรียบเทียบระเบียบเก่า - กับระเบียบใหม่	43	89.6
ทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงแต่ไม่ค่อยสนใจ	5	10.4
รวม	48	100.0

ตารางที่ 8 พบว่า ผู้บริหารที่ได้ทราบการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบต่าง ๆ
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแล้วมีการติดตามและเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับ
ระเบียบใหม่มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.6 ส่วนผู้บริหารที่ตอบว่าทราบข่าวการเปลี่ยนแปลง
แก้ไขระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเช่นกัน แต่ไม่ค่อยสนใจ
คิดเป็นร้อยละ 10.4

ตารางที่ 9

แสดงการปฏิบัติของผู้บริหารเมื่อสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาเอกชนจัดการอบรมสัมมนา

การปฏิบัติ	จำนวน	ร้อยละ
เข้ารับการอบรมสัมมนาด้วยตนเอง	26	54.2
ส่งผู้แทนของ โรงเรียน ไป	17	35.4
ติดต่อขอรับเอกสารเพียงอย่างเดียว	4	8.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ได้ไป	1	2.1
รวม	48	100.0

ตารางที่ 9 พบว่า การปฏิบัติของผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมสัมมนาด้วยตนเอง เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจัดอบรมสัมมนาขึ้น มีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 54.2 รองลงมาคือ ส่งผู้แทนของโรงเรียนไป คิดเป็นร้อยละ 35.4 ผู้บริหารที่ติดต่อขอรับเพียงเอกสารเมื่อสำนักงานการศึกษาเอกชนจัดอบรมสัมมนา คิดเป็นร้อยละ 8.3 และไม่ได้ไปเลย มีน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 2.1 ตามลำดับ

ตารางที่ 10

แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ
ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดไว้

การปฏิบัติ	จำนวน	ร้อยละ
ระเบียบมีประโยชน์มากที่สุด	16	33.3
ระเบียบมีประโยชน์บ้าง ในบางกรณี	19	39.6
ในบางกรณีระเบียบไม่ได้กำหนดชัดเจน	12	25.0
ระเบียบไม่มีส่วนในการบริหาร	1	2.1
รวม	48	100.0

ตารางที่ 10 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กำหนดไว้เห็นว่า มีประโยชน์บ้างในบาง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 39.6 รองลงมาคิดว่าระเบียบมีประโยชน์มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 33.3 และผู้บริหารที่คิดว่าในบางกรณีระเบียบไม่ได้กำหนดชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 25.0 ส่วนผู้บริหารที่คิดว่าระเบียบไม่มีส่วนในการบริหารงาน มีน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 2.1

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เชียงเหนือ

ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เชียงเหนือ ทางด้านการวางแผนกำลังคน

ข้อที่	การวางแผนกำลังคน	\bar{x}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู	3.13	0.94	ปานกลาง
2	การกำหนดชั่วโมงสอนเพื่อแบ่งสัดส่วนระหว่างครูพิเศษ และครูประจำ	2.65	1.08	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.89	0.85	ปานกลาง

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหาร

งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการวางแผนกำลังคน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.13 - 2.65 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.89 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครูมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 3.13 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.94 การกำหนดชั่วโมงสอนเพื่อแบ่งสัดส่วนระหว่างครูพิเศษ และครูประจำมีค่าเฉลี่ย 2.89 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.08 ทั้งสองข้อที่กล่าวมาแล้วจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

ข้อที่	การสรรหาและการคัดเลือก	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้องมีความรู้ ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา	2.54	1.37	ปานกลาง
2	ผู้ขอเป็นผู้จัดการต้องมีความรู้ไม่ต่ำ กว่าปริญญาตรี	1.92	1.07	น้อย
3	ผู้ขอเป็นครูใหญ่ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษาและมี ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 3 ปี	2.02	1.36	น้อย
4	จากข้อ 3. ถ้าจบปริญญาตรีสาขา อื่น ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต	2.48	1.40	น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การสรรหาและการคัดเลือก	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
5	ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาสามัญต้องมี ความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	1.98	1.14	น้อย
6	ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาชีพระดับปวช. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวท. หรือ ปวส.	2.42	1.29	น้อย
7	ครูสอนวิชาชีพระดับปวส. ต้องมี ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี	3.08	1.16	ปานกลาง
8	เกณฑ์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้ จะถือว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิพิเศษ ในสาขาวิชาที่สอน เช่น ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น	3.42	1.13	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.48	0.74	น้อย

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือก มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง
3.42 - 1.92 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.48 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า เกณฑ์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้
จะถือว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิพิเศษในสาขาวิชาที่สอน มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 3.42 โดยมีค่าส่วน
เบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.13 ครูสอนวิชาชีพระดับปวส. ต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 3
ปี มีค่าเฉลี่ย 3.08 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.16 ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้อง
มีความรู้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา มีค่าเฉลี่ย 2.54 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.37
ที่กล่าวมาแล้ว จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามานกลาง ส่วนผู้ขอเป็นครูใหญ่ทั้งระดับ ปวช.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และ ปวส. ถ้าจบปริญญาตรีสาขาอื่น ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต มีค่าเฉลี่ย 2.48 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.40 ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาชั้น ระดับปวช. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวท. หรือ ปวส. มีค่าเฉลี่ย 2.42 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.29 ผู้ขอเป็นครูใหญ่ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา และมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 3 ปี มีค่าเฉลี่ย 2.02 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.36 ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาสามัญต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ย 1.98 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.14 ผู้ขอเป็นผู้จัดการต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ย 1.98 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ที่กล่าวมาแล้ว จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทางการจูงใจบุคลากร

ข้อที่	การจูงใจบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	การสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ามีความผิด	2.96	1.10	ปานกลาง
2	การพิจารณาโทษผู้มีความผิด	3.09	1.23	ปานกลาง
3	ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวน ครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด	3.21	1.12	ปานกลาง
4	ระดับการลงโทษ โดยการตำหนิเป็น ลายลักษณ์อักษร	2.67	1.26	ปานกลาง
5	ระดับการลงโทษ โดยการภาคทัณฑ์	2.63	1.25	ปานกลาง

ข้อที่	การจูงใจบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
6	ระดับการลงโทษโดยการตัดเงินเดือน	3.38	1.21	ปานกลาง
7	ระดับการลงโทษโดยการลดเงินเดือน	3.54	1.29	มาก
8	ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่	3.67	1.29	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.15	0.96	ปานกลาง

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการจูงใจบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.67 - 2.63 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.15 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามานกลาง

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงที่สุดถึงต่ำสุด พบว่า ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.67 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.29 รองลงมาคือ ระดับการลงโทษโดยการลดเงินเดือน มีค่าเฉลี่ย 3.54 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.29 ซึ่งทั้งสองข้อนี้จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก ส่วนระดับการลงโทษโดยการตัดเงินเดือน มีค่าเฉลี่ย 3.38 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.21 ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด มีค่าเฉลี่ย 3.21 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.12 การพิจารณาโทษผู้มีความผิด มีค่าเฉลี่ย 3.09 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.23 การสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ามีความผิด มีค่าเฉลี่ย 2.96 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.10 ระดับการลงโทษโดยการดำเนินลายลักษณ์อักษร มีค่าเฉลี่ย 2.67 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.26 ระดับการลงโทษโดยการภาคทัณฑ์ มีค่าเฉลี่ย 2.63 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ทางด้าน การพัฒนาบุคลากร

ข้อที่	การพัฒนาบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	คุณสมบัติของครูที่จะได้รับการ พิจารณาให้ไปศึกษาต่อ	2.79	1.07	ปานกลาง
2	การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบ กำหนดการลาศึกษาต่อของครู เช่น การทำงานชดเชย การปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอื่น ๆ	3.52	1.18	มาก
3	การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ทำไว้ ขณะกำลังศึกษาต่อ	3.21	1.24	ปานกลาง
4	เงื่อนไขการค้าประกันในสัญญา การลาไปศึกษาต่อ	3.42	1.16	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.23	0.90	ปานกลาง

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.52 - 2.79
โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.23 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบกำหนดการลาศึกษาต่อของครู มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 3.52 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.18 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก รองลงมา คือ เงื่อนไขการค้าประกันในสัญญาการลาไปศึกษาต่อ มีค่าเฉลี่ย 3.42 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.16 การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ทำไว้ขณะกำลังศึกษาต่อ มีค่าเฉลี่ย 3.21 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.24 คุณสมบัติของครูที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปศึกษาต่อ มีค่าเฉลี่ย 2.79 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร

ข้อที่	การประเมินค่าบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาสอันควร	2.50	1.07	ปานกลาง
2	สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวข้องสิทธิและผลประโยชน์ที่ครูใหญ่หรือครูพึงได้รับ	2.25	1.02	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.38	0.10	น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.50 - 2.25 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.36 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า สนิบสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาสอันควร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 2.50 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง รองลงมา คือ สนิบสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ครูใหญ่ หรือครูพึงได้รับ มีค่าเฉลี่ย 2.25 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.02 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

ตารางที่ 16

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการตอบแทนบุคลากร

ข้อที่	การตอบแทนบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด	3.10	1.46	ปานกลาง
2	ขั้นตอนการขอรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติมหลังการบรรจุ	2.96	1.32	ปานกลาง
3	การปรับเงินเดือนตามที่ทางราชการกำหนดใหม่	3.27	1.48	ปานกลาง

ข้อที่	การตอบแทนบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
4	การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างมีการ การลาศึกษาต่อทั้งภายในและ ภายนอกประเทศ	3.15	1.46	ปานกลาง
5	การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนใน กรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และ นอกเวลาปฏิบัติงาน	2.79	1.24	ปานกลาง
6	จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอน เกินกว่าที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ นอกสถานที่	2.94	1.23	ปานกลาง
7	การกำหนดเวลาไปปฏิบัติงานและ เวลากลับหลังจากปฏิบัติงาน	2.48	1.05	น้อย
8	จำนวนชั่วโมงทำการสอนของครู และครูใหญ่	2.75	1.19	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.93	1.04	ปานกลาง

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการตอบแทนบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.27 -
2.48 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.93 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามานกลาง

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า การปรับเงินเดือนตามที่ทางราช
การกำหนดใหม่ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.27 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.48 รอง
ลงมา คือ การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างมีการลาศึกษาต่อทั้งภายใน และภายนอกประเทศ

มีค่าเฉลี่ย 3.15 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.46 การจ่ายเงินเดือนหรือค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด มีค่าเฉลี่ย 3.10 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.46 ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติมหลังการบรรจุ มีค่าเฉลี่ย 2.96 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.32 จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกว่าที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ มีค่าเฉลี่ย 2.94 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.23 การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ และนอกเวลาปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ย 2.79 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.24 จำนวนชั่วโมงทำการสอนของครู และครูใหญ่ มีค่าเฉลี่ย 2.76 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.19 ปัญหาที่กล่าวมาแล้วจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหাপานกลาง ส่วนการกำหนดเวลาไปปฏิบัติงาน และเวลากลับหลังจากปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ย 2.48 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.05 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

ตารางที่ 17

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร

ข้อที่	การจัดสวัสดิการบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	ขั้นตอนในการหักและรวบรวมเงิน สมทบของครูเพื่อจัดส่งเข้า กองทุนสงเคราะห์	2.60	1.55	ปานกลาง
2	การนำเงินสมทบจัดส่งได้ทัน กำหนดเวลา	2.23	1.29	น้อย
3	เกณฑ์เวลาที่กำหนดให้ครูมีสิทธิ ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2	2.69	1.40	ปานกลาง

ข้อที่	การจัดสวัสดิการบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
4	ขั้นตอนในการปฏิบัติและ เอกสาร การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อมี ความต้องการจำเป็น	3.40	1.38	ปานกลาง
5	เกณฑ์ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร	2.65	1.23	ปานกลาง
6	ขั้นตอนและ เอกสารการขอรับเงิน สงเคราะห์ในกรณีครูเจ็บป่วย และคลอดบุตร	3.19	1.45	ปานกลาง
7	การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับ การศึกษานูตรา	2.42	1.11	น้อย
8	เกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	2.48	1.09	น้อย
9	ขั้นตอนและ เอกสารการขอรับ เงินสงเคราะห์การศึกษาของบุตร	3.23	1.46	ปานกลาง
10	การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร	2.37	1.10	น้อย
11	เกณฑ์การใช้สิทธิขอรับเงินช่วย เหลือบุตรเมื่อทั้งสามีและภริยา มีสิทธิทั้งสองคน	2.48	1.18	น้อย
12	ขั้นตอนและ เอกสารในการยื่น ขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตร	3.27	1.48	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.75	1.05	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.40 - 2.23 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.75 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสารการขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อมีความต้องการจำเป็น มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3.40 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.38 รองลงมา คือ ขั้นตอนและเอกสารในการยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตร มีค่าเฉลี่ย 3.27 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.48 ขั้นตอนและเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์การศึกษาของบุตร มีค่าเฉลี่ย 3.23 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.46 ขั้นตอนและเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์ในกรณีครูเจ็บป่วยและคลอดบุตร มีค่าเฉลี่ย 3.19 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.45 เกณฑ์เวลาที่กำหนดให้ครูมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 มีค่าเฉลี่ย 2.69 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.40 เกณฑ์ในการจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร มีค่าเฉลี่ย 2.65 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.23 ขั้นตอนในการหักและรวบรวมเงินสมทบของครูเพื่อจัดส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ มีค่าเฉลี่ย 2.60 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.55 ปัญหาที่กล่าวมาแล้วจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง ส่วนเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีค่าเฉลี่ย 2.48 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.09 เกณฑ์การใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรเมื่อทั้งสามี และภริยามีสสิทธิทั้งสองคน มีค่าเฉลี่ย 2.48 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.18 การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีค่าเฉลี่ย 2.42 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.11 การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร และการนำเงินสมทบ มีค่าเฉลี่ย 2.37 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.10 จัดส่งได้ทันกำหนดเวลา มีค่าเฉลี่ย 2.23 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.29 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

ตารางที่ 18

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ทางด้านการให้บริการแก่บุคลากร

ข้อที่	การให้บริการบุคลากร	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	การกำหนดวันหยุดทำงานในปี หนึ่ง ๆ ตามกำหนดของราชการ และปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียน	1.90	1.02	น้อย
2	ระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่ถือ ว่าได้รับเงินเดือนเต็ม	2.79	1.27	ปานกลาง
3	การกำหนดการนับวันลาเพื่อ พิจารณาการปฏิบัติงาน	2.27	1.07	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.32	0.88	น้อย

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการให้บริการแก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 2.79 -
1.90 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.32 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

เมื่อจัดอันดับค่าเฉลี่ยจากสูงสุดถึงต่ำสุด พบว่า ระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่ถือ
ว่าได้รับเงินเดือนเต็ม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 2.79 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.27
รองลงมา คือ การกำหนดการนับวันลาเพื่อพิจารณาการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ย 2.27 โดยมีค่า
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.07 การกำหนดวันหยุดทำงานในปีหนึ่ง ๆ ตามกำหนดของ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ราชการ และปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ย 1.90 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.02

ตารางที่ 19

สรุปการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหา
ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้านที่	การบริหารงานบุคคล	\bar{X}	SD	ระดับความเป็นปัญหา
1	การวางแผนกำลังคน	2.89	0.85	ปานกลาง
2	การสรรหาและการคัดเลือก บุคลากร	2.48	0.74	น้อย
3	การจูงใจบุคลากร	3.15	0.96	ปานกลาง
4	การพัฒนาบุคลากร	3.23	0.90	ปานกลาง
5	การประเมินค่าบุคลากร	2.38	1.01	น้อย
6	การตอบแทนบุคลากร	2.93	1.04	ปานกลาง
7	การจัดสวัสดิการบุคลากร	2.75	1.05	ปานกลาง
8	การให้บริการแก่บุคลากร	2.32	0.88	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.79	0.57	ปานกลาง

ตารางที่ 19 สรุปการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหา
ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า มีค่าเฉลี่ยความ
เป็นปัญหาอยู่ระหว่าง 3.23 - 2.32 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 2.79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่า การพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหาสูงสุด คือ 3.23 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.90 รองลงมา คือ การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 3.15 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.96 การตอบแทนบุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.93 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.04 การวางแผนกำลังคน มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.89 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.85 การจัดสวัสดิการบุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.75 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.05 ที่กล่าวมาแล้วจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหাপานกลาง ส่วนในด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.48 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.38 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 การให้บริการแก่บุคลากร มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหา 2.32 โดยมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.01 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตารางที่ 20

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการวางแผนกำลังคน

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1. การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู	3.43	0.96	3.54	0.52	2.66	0.91	5.34*
2. การกำหนดชั่วโมงสอนเพื่อแบ่งสัดส่วนระหว่างครูพิเศษ และครูประจำ	2.81	1.04	2.63	1.20	2.52	1.07	0.31
ค่าเฉลี่ย	3.12	0.82	3.09	0.66	2.59	0.88	2.32

*P < .05

ตารางที่ 20 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการวางแผนกำลังคน พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง (\bar{x} = 3.12 3.09 และ 2.59 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการวางแผนกำลังคน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย แต่เมื่อพิจารณาข้อคำถามเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง (\bar{x} = 3.43 และ 2.66 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้ในระดับมาก (\bar{x} = 3.54) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี Scheffe แล้วพบความแตกต่างเป็นรายคู่

ตารางที่ 21

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน
 ทางด้านการวางแผนกำลังคน ในปัญหาเรื่อง
 การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียนเพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ด้านการวางแผนกำลังคน							
การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวน นักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมง การสอนของครู	3.43	0.96	3.54	0.52	2.66	0.91	5.34*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe							
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		*		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		*		
โรงเรียนขนาดใหญ่	*		*		--		

*P < .05

ตารางที่ 21 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดกลาง
 กับ ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตาม
 ระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปอย่างอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

ด้านการวางแผนกำลังคน ในปัญหาเรื่องการกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียนเพื่อ กำหนดชั่วโมงการสอนของครู แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 22

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
<u>การสรรหาและการคัดเลือก</u>							
1. ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้องมีความรู้ ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา	3.00	1.41	3.00	1.41	1.95	1.11	3.89*
2. ผู้ขอเป็นผู้จัดการต้องมีความรู้ไม่ต่ำ กว่าปริญญาตรี	2.18	1.22	1.81	1.16	1.76	0.88	0.77
3. ผู้ขอเป็นครูใหญ่ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษาและมี ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 3 ปี	2.18	1.51	1.63	1.12	2.09	1.37	0.58
4. จากข้อ 3. ถ้าจบปริญญาตรีสาขา อื่น ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต	2.62	1.45	2.18	1.07	2.52	1.53	0.33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
5. ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาสามัญต้องมี ความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.18	1.22	1.81	0.98	1.90	1.17	0.41
6. ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาชีพระดับปวช. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวท. หรือ ปวส.	2.31	1.35	2.81	1.53	2.28	1.10	0.68
7. ครูสอนวิชาชีพระดับปวส. ต้องมี ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี	3.06	1.12	2.81	1.40	3.23	1.09	0.46
8. เกณฑ์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้ จะถือว่าเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษ ในสาขาวิชาที่สอน เช่น ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น	3.43	1.09	3.63	1.50	3.28	0.89	0.34
ค่าเฉลี่ย	2.62	0.64	2.46	0.77	2.38	0.81	0.48

*P < .05

ตารางที่ 22 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียน
เอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการ
สรรหาและการคัดเลือก พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาด
เล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการ
เอกชนนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.62$) ส่วนความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง และ ขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.46$ และ 2.38 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการสรรหาและการคัดเลือก ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย แต่เมื่อนิยามข้อคำถามเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.00$ และ 3.00 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.95$) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี 'Scheffe' แล้วไม่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ตารางที่ 23

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ,
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการจูงใจบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
การจูงใจบุคลากร							
1. การสอบสวน ในกรณีถูกกล่าวหาว่ามีความผิด	2.66	1.17	3.54	1.12	2.85	0.96	2.29
2. การพิจารณาโทษผู้มีความผิด	2.93	1.16	3.63	1.36	2.90	1.17	1.47
3. ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวน ครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด	3.33	0.89	3.81	1.16	2.80	1.12	3.35*
4. ระดับการลงโทษ โดยการดำเนิน ลายลักษณ์อักษร	2.62	1.14	3.27	1.34	2.38	1.24	1.88
5. ระดับการลงโทษ โดยการภาคทัณฑ์	2.37	1.25	3.36	1.28	2.42	1.12	2.68*
6. ระดับการลงโทษ โดยการ ตัดเงินเดือน	3.06	1.34	4.00	0.89	3.28	1.18	2.14
7. ระดับการลงโทษ โดยการ ลดเงินเดือน	3.06	1.43	4.09	0.94	3.61	1.24	2.26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
8. ระดับการลงโทษโดยการให้ พักงาน	3.18	1.51	4.27	1.19	3.71	1.05	2.46*
ค่าเฉลี่ย	2.93	0.83	3.75	0.97	3.00	0.96	3.00

* $P < .05$

ตารางที่ 23 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการจูงใจบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.93$ และ 3.00 ตามลำดับ) ส่วนความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.75$) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการจูงใจบุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย แต่เมื่อพิจารณาข้อคำถามเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แตกต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.33$ และ 2.80 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.81$) และอีก รายชื่อ คือ ระดับการลงโทษโดยการภาคทัณฑ์โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.37$ และ 2.42 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.36$) และอีกรายชื่อ คือ ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่ โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง และ ขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.27$ และ 3.71 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อที่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.18$) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี Scheffe' พบว่าในรายชื่อขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ตารางที่ 24

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน
 ทางด้านการจูงใจบุคลากร ในปัญหาเรื่อง
 ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวน ครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด	3.33	0.89	3.81	1.16	2.80	1.12	3.35*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		--		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		*		
โรงเรียนขนาดใหญ่	--		*		--		

*P < .05

ตารางที่ 24 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ กับ ผู้บริหารที่
 ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน
 บุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการจูงใจบุคลากร ในปัญหา
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 25

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการพัฒนาบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
<u>การพัฒนาบุคลากร</u>							
1. คุณสมบัติของครูที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปศึกษาต่อ	2.87	1.20	2.81	1.07	2.71	1.00	0.10
2. การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบกำหนดการลาศึกษาต่อของครู เช่น การทำงานชดเชย การปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอื่น ๆ	3.75	1.12	3.62	1.27	3.23	1.17	1.06
3. การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ทำได้ขณะกำลังศึกษาต่อ	3.06	1.43	3.36	1.12	3.23	1.17	0.19

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
4. เงื่อนไขการค้าประกันในสัญญา การลาไปศึกษาต่อ	3.37	1.14	3.81	0.87	3.23	1.30	0.90
ค่าเฉลี่ย	3.26	0.95	3.43	0.87	3.10	0.89	0.47

$P > .05$

ตารางที่ 25 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.26$ 3.43 และ 3.10 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการพัฒนาบุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย

ตารางที่ 26

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ,
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
<u>การประเมินค่าบุคลากร</u>							
1. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้ เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษา ต่อตามโอกาสอันควร	2.68	1.30	2.00	0.77	2.61	0.97	1.61
2. สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสาร ทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและ ผลประโยชน์ที่ครูใหญ่หรือครู นิ้ง ได้รับ	2.37	1.25	1.90	0.70	2.33	0.96	0.79
ค่าเฉลี่ย	2.53	1.24	1.95	0.72	2.47	0.92	1.25

$P > .05$

ตารางที่ 26 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.95$ และ 2.47 ตามลำดับ) ส่วนความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.53$) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการประเมินค่าบุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย

ตารางที่ 27

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{x}	SD	\bar{x}	SD	\bar{x}	SD	
<u>การตอบแทนบุคลากร</u>							
1. การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตาม อัตราที่ทางราชการกำหนด	3.75	1.39	3.54	1.21	2.38	1.35	5.52*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
	2. ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูใน โรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติม หลังการบรรจุ	3.68	1.19	3.18	1.07	2.28	
3. การปรับเงินเดือนตามที่ทาง ราชการกำหนดใหม่	3.56	1.59	4.09	1.13	2.61	1.32	4.63*
4. การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างมี การลาศึกษาต่อทั้งภายในและ ภายนอกประเทศ	3.12	1.58	3.63	1.50	2.90	1.33	0.90
5. การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนใน กรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และ นอกเวลาปฏิบัติงาน	3.50	1.26	2.81	1.25	2.23	0.94	5.66*
6. จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอน เกินกว่าที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ นอกสถานที่	3.56	1.15	3.00	1.34	2.42	1.02	4.46*
7. การกำหนดเวลาไปปฏิบัติงานและ เวลากลับหลังจากปฏิบัติงาน	2.75	0.93	2.63	1.20	2.19	1.03	1.47

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
8. จำนวนชั่วโมงทำการสอนของครู และครูใหญ่	3.12	1.02	3.00	1.48	2.33	1.06	2.45
ค่าเฉลี่ย	3.38	1.03	3.23	0.89	2.42	0.91	5.37*

* $P < .05$

ตารางที่ 27 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.38$ และ 3.23 ตามลำดับ) ส่วนความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.42$) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการตอบแทนบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย และเมื่อพิจารณาข้อคำถามเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.75$ และ 3.54 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.38$) และอีกรายชื่อ คือ ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติมหลังบรรจุ โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.68$) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.18$) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.28$) และอีกรายชื่อ คือ การปรับเงินเดือนตามบัญชีที่ทางราชการกำหนดใหม่ โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลางมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.56$ และ 4.09 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.61$) และอีกรายชื่อ คือ การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ และนอกเวลาปฏิบัติงาน โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลางมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.50$ และ 2.81) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.23$) และอีกรายชื่อ คือ จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกว่าที่กำหนด โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} =$

3.56) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.00$) และกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.42$) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี Scheffe' พบว่าในรายชื่อที่กล่าวมาแล้วทั้ง 5 ข้อ พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ตารางที่ 28

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน
ทางการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง
การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตาม อัตราที่ทางราชการกำหนด	3.75	1.39	3.54	1.21	2.38	1.35	5.52*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		*		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		--		
โรงเรียนขนาดใหญ่	*		--		--		

* $p < .05$

ตารางที่ 28 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก กับ ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 29

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน
 ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง
 ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาต่อเพิ่มเติมภายหลังบรรจุ

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูใน โรงเรียนจากการศึกษาต่อเพิ่มเติม ภายหลังบรรจุ	3.68	1.19	3.18	1.07	2.28	1.23	6.58*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		*		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		--		
โรงเรียนขนาดใหญ่	*		--		--		

* $P < .05$

ตารางที่ 29 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก กับ ผู้บริหารที่
 ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน

บุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาต่อเพิ่มเติมภายหลังบรรจุ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 30

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง

การปรับเงินเดือนตามบัญชีที่ทางราชการกำหนดใหม่

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ด้านการตอบแทนบุคลากร							
การปรับเงินเดือนตามบัญชีที่ ทางราชการกำหนดใหม่	3.56	1.59	4.09	1.13	2.61	1.32	4.63*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		--		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		*		
โรงเรียนขนาดใหญ่	--		*		--		

*P < .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 30 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดกลาง กับ ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การปรับเงินเดือนตามบัญชีที่ทางราชการกำหนดใหม่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 31

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และนอกเวลาปฏิบัติงาน

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ด้านการตอบแทนบุคลากร							
การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และนอกเวลาปฏิบัติงาน	3.50	1.26	2.81	1.25	2.23	0.94	5.66*
การเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ด้านการตอบแทนบุคลากร							
โรงเรียนขนาดเล็ก	---		---		*		
โรงเรียนขนาดกลาง	---		---		---		
โรงเรียนขนาดใหญ่	*		---		---		

* $P < .05$

ตารางที่ 31 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก กับ ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และนอกเวลาปฏิบัติงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 32

แสดงการทดสอบรายคู่ของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน
 ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหาเรื่อง
 จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกำหนด

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
ด้านการตอบแทนบุคลากร							
จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอน เกินกำหนด	3.56	1.15	3.00	1.34	2.42	1.02	4.46*
การเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ โดยวิธี Scheffe'							
โรงเรียนขนาดเล็ก	--		--		*		
โรงเรียนขนาดกลาง	--		--		--		
โรงเรียนขนาดใหญ่	*		--		--		

*P < .05

ตารางที่ 32 พบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก กับ ผู้บริหารที่
 ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน
 บุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ทางด้านการตอบแทนบุคลากร ในปัญหา
 เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกำหนด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 33

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
<u>การจัดสวัสดิการบุคลากร</u>							
1. ขั้นตอนในการหักและรวบรวมเงิน สมทบของครูเพื่อจัดส่งเข้า กองทุนสงเคราะห์	2.87	1.70	2.72	1.42	2.33	1.52	0.58
2. การนำเงินสมทบจัดส่งได้ทันที กำหนดเวลา	2.68	1.44	2.45	1.36	1.76	0.99	2.73*
3. เกณฑ์เวลาที่กำหนดให้ครูมีสิทธิ ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2	2.87	1.31	2.54	1.43	2.61	1.49	0.21
4. ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสาร การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อมี ความต้องการจำเป็น	3.62	1.50	3.45	1.12	3.19	1.43	0.45

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
	5. เกณฑ์ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร	2.75	1.18	2.81	1.16	2.47	
6. ขั้นตอนและเอกสารการขอรับเงิน สงเคราะห์ในกรณีครูเจ็บป่วย และคลอดบุตร	3.56	1.50	2.90	1.37	3.04	1.46	0.82
7. การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการ ศึกษามูลนิธิ	2.68	1.07	2.36	1.28	2.23	1.04	0.75
8. เกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	2.56	0.89	2.54	1.12	2.38	1.24	0.14
9. ขั้นตอนและเอกสารการขอรับ เงินสงเคราะห์การศึกษาของบุตร	3.37	1.54	2.90	1.44	3.28	1.45	0.34
10. การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร	2.56	1.03	2.54	1.21	2.14	1.10	0.82
11. เกณฑ์การใช้สิทธิขอรับเงินช่วย เหลือบุตรเมื่อทั้งสามีและภริยา มีสิทธิทั้งสองคน	2.62	0.95	2.72	1.55	2.23	1.13	0.78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
12. ขั้นตอนและเอกสารในการยื่น ขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตร	3.37	1.50	3.09	1.37	3.28	1.58	0.11
ค่าเฉลี่ย	2.96	1.07	2.75	1.12	2.58	1.02	0.57

*P < .05

ตารางที่ 33 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการ จัดสวัสดิการบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.96$ 2.75 และ 2.58 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการ วิจัย แต่เมื่อนิยามข้อคำถามเป็นรายข้อพบว่า ผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตาม ระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แตกต่าง กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ การนำเงินสมทบจัดส่งได้ทันกำหนดเวลา โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง และ ขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.45$ และ 1.76 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในหัวข้อนี้ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.68$) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี Scheffe' แล้วไม่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ตารางที่ 34

เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการให้บริการแก่บุคลากร

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1 = 16$		ขนาดกลาง $n_2 = 11$		ขนาดใหญ่ $n_3 = 21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
<u>การให้บริการแก่บุคลากร</u>							
1. การกำหนดวันหยุดทำงานในปี หนึ่ง ๆ ตามกำหนดของราชการ และปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียน	1.87	1.20	1.90	1.37	1.90	0.62	0.04
2. ระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่ถือ ว่าได้รับเงินเดือนเต็ม	3.06	1.61	2.81	1.25	2.57	0.97	0.67

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
3. การกำหนดการนับวันลาเพื่อ พิจารณาการปฏิบัติงาน	2.25	1.18	2.36	1.10	2.23	0.94	0.05
ค่าเฉลี่ย	2.31	0.88	2.36	1.10	2.23	0.69	0.15

$$P > .05$$

ตารางที่ 34 เปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทางด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.31$ 2.36 และ 2.23 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทางด้านการให้บริการแก่บุคลากร ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย

ตารางที่ 35

สรุปเปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ
 เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
 ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ขนาดเล็ก $n_1=16$		ขนาดกลาง $n_2=11$		ขนาดใหญ่ $n_3=21$		F
	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	\bar{X}	SD	
1. การวางแผนกำลังคน	3.12	0.82	3.09	0.66	2.59	0.88	2.32
2. การสรรหาและการคัดเลือก บุคลากร	2.62	0.64	2.46	0.77	2.38	0.81	0.48
3. การจูงใจบุคลากร	2.93	0.83	3.75	0.97	3.00	0.96	3.00
4. การพัฒนาบุคลากร	3.26	0.95	3.43	0.87	3.10	0.89	0.47
5. การประเมินค่าบุคลากร	2.53	1.24	1.95	0.72	2.47	0.92	1.25
6. การตอบแทนบุคลากร	3.38	1.03	3.23	0.89	2.42	0.91	5.37*
7. การจัดสวัสดิการบุคลากร	2.96	1.07	2.75	1.12	2.58	1.02	0.57
8. การให้บริการแก่บุคลากร	2.31	0.88	2.36	1.10	2.23	0.69	0.15
ค่าเฉลี่ย	2.90	0.48	2.97	0.55	2.61	0.60	2.00

* $P < .05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 35 สรุปเปรียบเทียบค่าความแปรปรวนของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.90$ 2.97 และ 2.61 ตามลำดับ) โดยผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าผู้บริหารทั้งสามกลุ่มมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ ทางด้านการตอบแทนบุคลากร โดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก และ ขนาดกลาง มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.38$ และ 3.23 ตามลำดับ) ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านนี้อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.42$) และปรากฏว่าเมื่อทำการทดสอบ โดยวิธี Scheffe' แล้วไม่พบความแตกต่างเป็นรายคู่

ผลการทดสอบสมมติฐานที่ผู้วิจัยตั้งไว้ คือ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแตกต่างกัน

แต่ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนไม่แตกต่างกัน จึงไม่สอดคล้องกับข้อสมมติฐานของการวิจัย

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

เนื้อหาของบทนี้จะกล่าวถึงสาระสำคัญของการที่ผู้วิจัยได้วิจัยมาทั้งหมด คือ ปัญหา การปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ สมมติฐานการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาที่เกิดขึ้น ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ตามขนาดของ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สมมติฐานการวิจัย

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีขนาดโรงเรียนต่าง กันมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแตกต่างกัน

การดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ในเขตอำเภอเมือง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 22 แห่ง คิดเป็น จำนวนผู้บริหารทั้งสิ้น 59 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่แบบ

สอบถาม ซึ่งแบ่งเป็นออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับตำแหน่งการบริหาร ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประเภทของโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดทำการสอน ขนาดของโรงเรียน และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 8 ด้าน คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและการเลือกบุคลากร การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินค่าบุคลากร การปฏิบัติงานของบุคลากร การตอบแทนบุคลากร การจัดสวัสดิการบุคลากร และการให้บริการแก่บุคลากร โดยมีข้อคำถามรวมทั้งหมด 57 ข้อ จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดลองหาความเชื่อมั่น ตามวิธีของ Cronbach โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา กับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา 20 แห่ง ในกรุงเทพมหานครที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการทดลอง ผลปรากฏว่า แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.87

การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขออนุญาตบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือจากผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน พร้อมทั้งแบบสอบถามความคิดเห็น จำนวน 59 ฉบับ กำหนดรับส่งคืนข้อมูลได้รับคืนและทำการตรวจความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับเพื่อไปวิเคราะห์ และได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งสิ้น 48 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81.36

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ ตำแหน่งการบริหาร ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประเภทของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดทำการสอน ขนาดของโรงเรียน และความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ วิเคราะห์ด้วยความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใช้การวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) พร้อมคำอธิบายเป็นรายชื่อ ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้ง 8 ด้าน ใช้เกณฑ์การประเมินค่าความคิดเห็นของ Best ดังนี้

4.50-5.00	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา	มากที่สุด
3.50-4.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา	มาก
2.50-3.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา	ปานกลาง
1.50-2.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา	น้อย
1.00-1.49	หมายถึง	ระดับความเป็นปัญหา	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย

ตอนที่ 3 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีขนาดต่างกัน วิเคราะห์โดยการหาความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) และหาค่าเฉลี่ยในคำถามแต่ละข้อ และแต่ละด้าน

ตอนที่ 4 ทดสอบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นรายคู่ ด้วยค่าสถิติ Scheffe' Test

สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการวิจัยตามแนววัตถุประสงค์ของการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

1. สรุปสภาพภาพของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งการบริหาร ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประเภทของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดทำการสอน ขนาดของโรงเรียน พบว่า

ในด้านตำแหน่งการบริหาร พบว่า ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครูใหญ่มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ 13 คน คิดเป็นร้อยละ 27.1 รองลงมาดำรงตำแหน่งผู้จัดการและครูใหญ่ 10 คน คิดเป็นร้อยละ 20.8 ผู้รับใบอนุญาตและครูใหญ่ 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14.6 ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการหรือผู้จัดการตำแหน่งเดียว จำนวน 5 คนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 10.4 ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการและครูใหญ่ จำนวน 4 คน เท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 8.3

ในด้านวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรีมีจำนวนมากที่สุด 38 คน คิดเป็นร้อยละ 79.2 ปริญญาโท 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 ต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาเอกจำนวน 1 คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 2.1

ในด้านระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง พบว่า ระยะเวลาดำรงตำแหน่งมากกว่า 10 ปี มีจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 43.8 รองลงมาตามลำดับ คือ 6-10 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 31.3 ระยะเวลา 1-5 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 18.8 ต่ำกว่า 1 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.1

ในด้านประเภทสาขาวิชาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน พบว่า ประเภทสาขาวิชาพาณิชยกรรมมีจำนวนมากที่สุด รองลงมาตามลำดับ คือ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาเกษตรกรรม และศิลปกรรม ส่วนประเภทสาขาวิชาคหกรรม ไม่มีโรงเรียนใดเปิดทำการสอน

ในด้านของระดับการศึกษาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน พบว่า จำนวนผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่เปิดทำการสอนในระดับ ปวช. ปวท. และ ปวส. มีจำนวนมากที่สุดคือ 21 คน คิดเป็นร้อยละ 43.8 รองลงมา คือเปิดทำการสอนระดับ ปวช. และ ปวส.

จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 ระดับ ปวช. และ ปวท. จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 18.4 และระดับ ปวช. อย่างเดียวจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3

ในด้านของจำนวนนักเรียน พบว่า จำนวนผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีนักเรียนมากกว่า 900 คน มีจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 43.8 รองลงมาคือมีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 400 คน มีผู้บริหาร 16 คน คิดเป็นร้อยละ 33.3 และมีผู้บริหาร 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22.9 ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีนักเรียนระหว่าง 400-900 คน

2. สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนอกเมืองเหนือ พบว่า

2.1 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการวางแผนกำลังคนเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู มีค่าเฉลี่ย 3.13 และการกำหนดชั่วโมงการสอนเพื่อนั่งสัดส่วนระหว่างครูประจำและครูพิเศษมีค่าเฉลี่ย 2.65 ทั้งสองข้อนี้จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามานกลาง

2.2 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า เกณฑ์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่มีความชำนาญในวิชาที่สอน ค่าเฉลี่ย 3.42 ครูสอนวิชาชีพระดับ ปวส. ต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี ค่าเฉลี่ย 3.08 ผู้จัดตั้งโรงเรียนต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา ค่าเฉลี่ย 2.54 ที่กล่าวมาแล้วนี้ จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามานกลาง ส่วนผู้ขอเป็นครูใหญ่ที่จบปริญญาตรีที่ไม่ใช่การศึกษา ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต ค่าเฉลี่ย 2.48 ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาระดับ ปวช. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวท. และปวส. ค่าเฉลี่ย 2.42 ผู้ขอเป็นครูใหญ่ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาและมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 3 ปี ค่าเฉลี่ย 2.02 ผู้ขอเป็นครูผู้สอนวิชาสามัญ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ค่าเฉลี่ย 1.92 ในส่วนนี้จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

2.3 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการจูงใจบุคลากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.67 และระดับการลงโทษโดยการลดเงินเดือน ค่าเฉลี่ย 3.54 ทั้งสองข้อนี้จะอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก ในส่วนของระดับการลงโทษการตัดเงินเดือน ค่าเฉลี่ย 3.38 ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด ค่าเฉลี่ย 3.21 การพิจารณาโทษผู้มีความผิด ค่าเฉลี่ย 3.09 การสอบสวนในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด ค่าเฉลี่ย 2.96 ระดับการลงโทษโดยการดำเนินเป็นลายลักษณ์อักษร ค่าเฉลี่ย 2.67 ระดับการลงโทษโดยการภาคทัณฑ์ ค่าเฉลี่ย 2.63 ซึ่งจัดอยู่ระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

2.4 ระดับความเป็นปัญหา ในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการพัฒนาบุคลากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบกำหนดการลาศึกษาต่อของครู ค่าเฉลี่ย 3.52 ซึ่งอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก เงื่อนไขการค้าประกันในสัญญาการลาไปศึกษาต่อ ค่าเฉลี่ย 3.42 การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ทำไว้ขณะกำลังศึกษาอยู่ ค่าเฉลี่ย 3.21 และคุณสมบัติของครูที่จะได้รับการพิจารณาให้ไปศึกษาต่อ ค่าเฉลี่ย 2.79 ในส่วนนี้จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

2.5 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการประเมินค่าปฏิบัติงานของบุคลากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการเกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ครูพึงได้รับ ค่าเฉลี่ย 2.25 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ในโอกาสอันควร ค่าเฉลี่ย 2.50 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง

2.6 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการตอบแทนบุคลากร เมื่อพิจารณาโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า การปรับเงินเดือนตามบัญชีที่ทางราชการกำหนด ค่าเฉลี่ย 3.27 การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างมีการลาศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ค่าเฉลี่ย 3.15 การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าเฉลี่ย 3.10 ขั้นตอนการปรับวุฒิของครูในโรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติมหลังบรรจุ
 ค่าเฉลี่ย 2.96 จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกว่ากำหนด ค่าเฉลี่ย 2.94 การ
 กำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และนอกเวลาปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย
 2.79 จำนวนชั่วโมงทำการสอนของครู และครูใหญ่ ค่าเฉลี่ย 2.75 ทั้งหมดที่กล่าวมานี้
 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง และสุดท้ายการกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน และ
 เวลากลับหลังปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 2.48 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

2.7 ในด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียง
 ตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่า ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสารการขอรับเงินขุณเลี้ยงชีพ
 เมื่อมีความต้องการจำเป็น ค่าเฉลี่ย 3.40 ขั้นตอนและเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์
 การศึกษาของบุตร ค่าเฉลี่ย 3.23 ขั้นตอนและเอกสารในการยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตร
 ค่าเฉลี่ย 3.27 ขั้นตอนและเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์ในกรณีครูเจ็บป่วยและคลอดบุตร
 ค่าเฉลี่ย 3.19 เกณฑ์เวลาที่กำหนดให้ครูมีสิทธิได้รับเงินเลี้ยงชีพประเภท 2 ค่าเฉลี่ย 2.69
 เกณฑ์ในการจ่ายเงินสงเคราะห์การกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร ค่าเฉลี่ย 2.65 ขั้นตอนใน
 การหัก และรวบรวมเงินสมทบของครูและครูใหญ่ เพื่อจัดส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ ค่าเฉลี่ย
 2.60 ที่กล่าวมาแล้วจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง ส่วนเกณฑ์การจ่ายเงิน
 สงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเกณฑ์การใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรเมื่อ
 สามีและภริยามีสิทธิทั้งสองคน ค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 2.48 การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ
 ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร ค่าเฉลี่ย 2.37 การนำเงินสมทบจัดส่งให้ทันกำหนดเวลา ค่าเฉลี่ย
 2.23 ส่วนนี้จัดอยู่ระดับความเป็นปัญหาน้อย

2.8 ระดับความเป็นปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหาร
 งานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในด้านการให้บริหารแก่บุคคล เมื่อ
 พิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยจากสูงไปต่ำ พบว่าระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่
 ถือว่าได้รับเงินเต็มเต็ม ค่าเฉลี่ย 2.79 โดยจัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง การ
 กำหนดการนับวันลาเพื่อพิจารณาการปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 2.27 การกำหนดวันหยุดทำงาน
 ในปีหนึ่ง ๆ ตามกำหนดของราชการและปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียน ค่าเฉลี่ย 1.90
 ทั้งสองข้อนี้จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหาน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สรุปผลการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน

3.1 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการวางแผนกำลังคนจากผลการวิเคราะห์ พบว่า การกำหนดชั่วโมงสอนเพื่อแบ่งสัดส่วนระหว่างครูประจำและครูพิเศษมีปัญหาไม่แตกต่างกัน แต่การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียนเพื่อกำหนดชั่วโมงสอนของครู เป็นปัญหาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสถิติ $F=5.34$

3.2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร ผลการวิเคราะห์พบว่า ผู้ขอจัดตั้งโรงเรียนต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา เป็นปัญหาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าสถิติ $F=3.89$

3.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการจูงใจบุคลากร เข้าสู่หน่วยงาน ผลการวิเคราะห์พบว่า ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวนครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด เป็นปัญหาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยมีค่าสถิติ $F=3.35$

3.4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่า มีปัญหาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.5 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร พบว่า มีปัญหาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.6 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการตอบแทนบุคลากร ผลการวิเคราะห์พบว่า การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด ค่าสถิติ $F=6.58$ การปรับเงินเดือนตามบัญชีใหม่ที่ทางราชการกำหนดใหม่ มีค่าสถิติ $F=4.63$ การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในกรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ และนอกเวลาปฏิบัติงาน มีค่าสถิติ $F=5.66$ จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอนเกินกำหนด มีค่าสถิติ $F=4.46$ ทั้งหมดที่กล่าวมานี้เป็นปัญหาที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

3.7 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหา ในด้านการจัดสวัสดิการบุคลากร ผลการวิเคราะห์พบว่า มีปัญหาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.8 การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ในด้านการให้บริการแก่บุคลากร ผลการวิเคราะห์พบว่า มีปัญหาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัย ผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญ ๆ จากการค้นพบ ดังนี้
ตอนที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ มีจำนวนมากที่สุด ที่เป็นเช่นนั้นเพราะตามหลักการปฏิบัติ และตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. 2525 ผู้ที่ทำหน้าที่ในการนำนโยบายของโรงเรียน ไปปฏิบัติ และต้องเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ที่มีอยู่ คือครูใหญ่ ซึ่งต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการกระทำใด ๆ ที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว ถึงแม้ว่าโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาบางแห่ง ตำแหน่งผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่จะเป็นคน ๆ เดียวกันก็ตาม

1.2 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนมากจะดำรงอยู่ในตำแหน่งมากกว่า 10 ปี เพราะโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษานั้นแตกต่างจากสถานศึกษาของรัฐบาล เนื่องจากความเป็นเจ้าของหรือเป็นผู้ลงทุนจัดตั้ง โรงเรียนถึงแม้ว่าผู้บริหารบางคนอาจไม่ใช่คนในครอบครัว แต่ก็ได้รับความไว้วางใจในตำแหน่งหน้าที่ ได้รับผลตอบแทนที่พอใจ ซึ่งแตกต่างจากครูผู้สอน ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่ผลัดเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

1.3 วุฒิต่างการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ว่าด้วยการกำหนดความรู้และประสบการณ์ ของผู้ที่ขอเป็นครูใหญ่ โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2526 หมวด 2 โรงเรียนตามมาตรา 15 (1) ข้อ 8 (1) ผู้ขอเป็นครูใหญ่ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี¹ ซึ่งแตกต่างจากการขออนุญาตเป็นผู้รับใบอนุญาตจัดตั้ง โรงเรียนที่กำหนดความรู้ขั้นต่ำอนุปริญญา

1.4 ประเภทสาขาวิชาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน ผลการวิจัยปรากฏว่า

โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เปิดทำการสอนประเภทสาขาวิชา พาณิชยกรรมมากที่สุด ในหัวข้อนี้เป็นข้อเท็จจริงมาตลอดระยะเวลาที่มีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาก่อตั้งขึ้นมา เพราะในด้านการลงทุนเพื่อเปิดโรงเรียนประเภทสาขาวิชา พาณิชยกรรมนั้น ลงทุนน้อยกว่าทางด้านช่างอุตสาหกรรม และในตลาดแรงงานก็ยิ่งเปิดรับผู้จบในสาขาวิชาพาณิชยกรรมอยู่ตลอดเวลา จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทพาณิชยกรรมมีจำนวนนักเรียนเข้าศึกษา และจำนวนสถานศึกษาประเภทนี้มากที่สุด

1.5 ระดับการศึกษาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เปิดทำการสอนในระดับ ปวช. ปวท. และ ปวส. ทั้ง 3 ระดับในโรงเรียนเดียวกัน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาส่วนมากมีในส่วนบุคคลจะมีปัญหาในเรื่องของขนาดที่ตั้งน้อยกว่าในส่วนกลาง การขยายหลักสูตรต่อเนื่องจึงกระทำได้อย่างสะดวกและลงทุนต่ำกว่าในการลงทุนครั้งแรก ทำให้ผู้ที่มาศึกษาต่อมีโอกาสได้เลือกมากกว่าโรงเรียนที่เปิดทำการสอนเพียงระดับเดียว

1.6 จำนวนนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนมากปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนมากกว่า 900 คน ซึ่งเปรียบเทียบเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ปัจจุบันในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดใหญ่ ๆ มักมีโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษามากกว่า 1 โรงเรียนไป ทำให้เกิดการแข่งขันกันในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลดีกับนักเรียนในการมีโอกาสเลือกสถานศึกษาที่พอใจ

1.7 ผลการวิจัยในส่วนของตัวระเบียบปฏิบัติ ผู้บริหารส่วนใหญ่ตอบว่าจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรู้เข้าใจระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เข้ารับการอบรมสัมมนาด้วยตนเอง และคิดว่า กฎหมาย ระเบียบ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดไว้มีประโยชน์บ้างในบางกรณี จากผลการวิจัยที่กล่าวมาผู้วิจัยคิดว่าในปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาได้ให้ความสนใจต่อตัวเองที่จะมีข้อมูลที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในปัจจุบันได้ส่งลูกหลานให้ได้เรียนในระดับสูงเพื่อกลับมาบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ถึงแม้ว่าในปัจจุบันหลาย ๆ โรงเรียนจะใช้ระบบครอบครัวอยู่ แต่ก็เป็นไปได้ในลักษณะพัฒนาและก้าวหน้า ไปอย่างมากโดยดูจากจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาวัดตะวันออก เชียงเหนือ

2.1 การวางแผนกำลังคน ผลการวิจัยพบว่า ระดับความเป็นปัญหาปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อปรากฏว่า การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนด ชั่วโมงการสอนของครูอยู่ในระดับความเป็นปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 3.13 จากระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ สำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภท อาชีวศึกษา พ.ศ.2525 หมวด 3 ครู ข้อ 9 (4) ก. ความว่าครูประจำการสอน 1 คน ต่อนักเรียน 30 คน² จากตัวเลขที่กล่าวมานี้เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่า ตามสภาพของ โรงเรียนเอกชนนั้นจำนวนนักเรียนต่อครู 1 คน นั้นมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้มาก เนื่องจาก โรงเรียนไม่สามารถที่จะเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างครูเพิ่มโดยไม่จำเป็น และสิ่งที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องนี้โดยทางอ้อมก็คือ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หลาย ๆ โรงเรียนไม่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน ได้เต็มเหนือดตามที่ กระทรวงศึกษากำหนด เพราะจะหมายถึงจำนวนนักเรียนจะรับ ได้ในแต่ละปี เมื่อรายรับไม่สามารถจัดเก็บได้เต็มที่ หลาย ๆ โรงเรียน จึงไม่สามารถที่จะปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

2.2 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร จากผลการวิจัยพบว่า ระดับความเป็นปัญหาน้อย แต่มีข้อคำถามบางข้อที่น่าสนใจและมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นค่อนข้างสูง คือครูวิชาชีพ ระดับ ปวส. ต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี เมื่อพิจารณาในรายข้อนี้เป็นปัญหาที่สำคัญมาก ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ปัจจุบันโรงเรียนเอกชนพบปัญหาครูลาออกทุกปี ซึ่งการที่จะปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นเรื่องที่ยาก การจัดหาครูทดแทนนับว่าเป็นปัญหามาก การที่จะหาครูผู้มีประสบการณ์ และให้ตรงสาขาวิชาที่ต้องการนั้น บางครั้งอาจต้องให้ผู้จบการศึกษาใหม่ ๆ และศึกษาในสาขาวิชาใกล้เคียงกัน ทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพน้อยลง และในบางสาขาวิชาชีพ เช่น ช่างอุตสาหกรรมขาดแคลนบุคลากรมาก หรือในส่วนภูมิภาค บางสาขาวิชาไม่สามารถจะสรรหาบุคลากรได้ เพราะไม่มีผู้ที่ยากจะทำงานในต่างจังหวัด ซึ่งการขาดแคลนครูผู้สอนนี้อาจจะเกิดจากการผลิตครูด้านอาชีวศึกษาน้อย หรือไม่ผู้จบการศึกษาตรงสาขาแต่หันไปประกอบอาชีพส่วนตัว ยกเว้นในบางครั้งอาจจะได้ครูจากพวกที่จำใจ

เพราะยังหางานอื่นที่พอใจไม่ได้ หรือพวกที่สอบบรรจุเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในภาค เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งโรงเรียนหลายโรงไม่สามารถที่จะจัดความสะดวกสบายให้กับครูได้ จึงมักเกิดปัญหาที่ต้องสรรหาบุคลากรเป็นประจำทุกปี ซึ่ง เกศินี หงศ์นันท์³ ได้กล่าวไว้ว่า

การเลือกทั้งหลายในโลกนั้น ไม่มีอะไรยากเท่าเลือกคน สำหรับสิ่งของวัตถุเครื่องจักรกล เครื่องมือ ตลอดจนเพชรนิลจินดา เรามีทางเลือก แต่การเลือกคนเป็นความลำบากอย่างยิ่ง เพราะหากการสรรหาและคัดเลือกผิดพลาดจะทำให้เกิดปัญหาแก่หน่วยงานมากที่สุด

2.3 การจูงใจบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ระดับความเป็นปัญหาปานกลางแต่ค่อนข้างไปทางมาก ในส่วนของการจูงใจบุคลากรนี้ในวงการการศึกษาของไทย ครูทุกคนจะต้องถือปฏิบัติตามวินัยครู ตามระเบียบคุรุสภา ว่าด้วยวินัยตามประเพณีครู พ.ศ. 2506 ทุกประการ ใครไม่ปฏิบัติจะมีข้อกำหนดลงโทษเอาไว้ และเมื่อพิจารณาลักษณะของวินัยครูแล้วจะเป็นการจูงใจในทางลบ⁴ ซึ่งยังถือปฏิบัติกันอยู่ โดยการใช้อำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบวินัย สร้างความกลัวเป็นพื้นฐาน ดังตัวอย่างจากรายข้อคำถามในแบบสอบถาม เช่น ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่ หรือระดับการลงโทษโดยการลดเงินเดือน ทั้ง 2 ข้อนี้อยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก ซึ่งอาจจะหมายถึงว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐบาล แต่อยู่การควบคุมของหน่วยงานของรัฐบาล การพิจารณาผู้มีความผิดของแต่ละโรงเรียน อาจเกิดความแตกต่างกันในด้านขั้นตอนการสอบสวน แต่ทุกโรงเรียนเมื่อพิจารณาสอบสวนเสร็จเรียบร้อยกลับต้องมาใช้บทลงโทษของระบบราชการ ซึ่งในความเป็นจริงปัจจุบันระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากงานนั้น อาจทำให้ผู้มีความผิดนั้นหมดอนาคตในการประกอบอาชีพครูอีกต่อไป เนื่องจาก โรงเรียนเอกชนนั้นมีการติดต่อสอบถามประวัติของบุคลากรที่จะเข้ารับทำงานใหม่อยู่เสมอว่ามีประวัติเป็นอย่างไร จะรับเข้าทำงานได้หรือไม่

2.4 การประเมินค่าบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า มีระดับความเป็นปัญหาน้อย เพราะในส่วนของ การประเมินค่าบุคลากรนี้ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาแต่ละโรงเรียนจะมีระบบ หรือวิธีการประเมินค่าบุคลากรแตกต่างกัน ซึ่งอาจจะมีเหตุผลจากวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันของแต่ละโรงเรียน สภาพแวดล้อมของท้องถิ่น สถานะของโรงเรียน หรือสภาพภาพของครูแต่ละคน เป็นต้น โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่มีขนาดใหญ่มีระบบการทำงานเป็นระเบียบแบบแผน หรือมีฐานะทางด้านการเงินดีอาจจะมีเครื่องมือในการประเมินค่าบุคลากรเป็นเอกลักษณ์ของตนเอง แสดงว่าในส่วนนี้ ระเบียบ หรือพระราชบัญญัติที่กำหนดให้โรงเรียนปฏิบัติตาม ไม่ได้มีการกำหนดรูปแบบแน่นอนตายตัว จึงทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติกับโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกชนอาชีวศึกษาน้อยมาก ผู้บริหารโรงเรียนบางแห่งกล่าวว่า จำนวนครูที่มีน้อยอยู่แล้ว ทำให้สามารถประเมินค่าการปฏิบัติงานได้ทั่วถึง โดยใช้การสังเกตเท่านั้น

2.5 การพัฒนาบุคลากร ผลการวิจัยปรากฏว่า ระดับความเป็นปัญหาในทางปฏิบัติปานกลาง แต่ค่อนข้างไปทางมาก เพราะในส่วนของการพัฒนาบุคลากรนี้ เมื่อเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาไปศึกษาต่อของครูภายในสถานศึกษานั้น ๆ เมื่อพิจารณาในรายข้อคำถามแต่ละข้อ เช่น การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบกำหนดลา การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ทำไว้ขณะกำลังศึกษา เงื่อนไขการค่าประกัน ข้อคำถามเหล่านี้อยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก และปานกลาง ค่อนข้างไปทางมาก เมื่อมาพิจารณากันอย่างจริงจังคงปฏิเสธไม่ได้ว่าการลาไปศึกษาต่อของครูนั้นเป็นสิ่งสำคัญมากในการพัฒนาบุคลากร แต่ตามสภาพของโรงเรียนเอกชนแล้วมีปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดมาตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน จากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริม และช่วยเหลือโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ. 2523 ข้อ 3 ความว่า เจ้าของโรงเรียนต้องยินยอมจ่ายเงินเดือนค่าจ้างเงินสมทบ เงินเดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้ในระหว่างไปศึกษาจนจบหลักสูตร จากข้อความตามระเบียบที่กล่าวมาแล้วนี้ โรงเรียนเอกชนทั้งหลายในประเทศไทยไม่สามารถที่จะปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาแล้วนั้นได้แน่นอน เพราะครูในโรงเรียนเอกชนทุกคนต้องมีหน้าที่ประจำของแต่ละคนอยู่แล้ว การขาดหรือว่างลงในตำแหน่งต่าง ๆ โรงเรียนต้องรับครูเพิ่มขึ้นใหม่ และต้องเสียค่าจ้าง และสวัสดิการอื่น ๆ เช่นเดียวกับครูเก่า ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากขึ้น การที่ครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาคงใจต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นจะต้องใช้เวลาที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานเท่านั้น เช่น ตอนเย็น หรือวันเสาร์-อาทิตย์ เพราะจากอดีตที่ผ่านมาหลายโรงเรียนในส่วนกลาง ได้ส่งให้ครูบางคนไปศึกษาแล้วกลับลาออกไปทำงานอื่น ๆ ที่พอใจ หรือที่ได้ค่าตอบแทนมากกว่า ทำให้โรงเรียนสูญเสียทั้งบุคลากร และค่าจ้างหรือเงินเดือนโดยไม่ได้อะไรตอบแทน ในปัจจุบันนี้มีครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาบางคนสามารถลาศึกษาต่อได้ แต่นั่นหมายถึงครูที่โรงเรียนไว้ใจได้ หรือเป็นบุตรหลานของเจ้าของสถานศึกษาเอง หรือในบางรายต้องมีการทำสัญญาชดเชยหากสำเร็จการศึกษาแล้วไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การพัฒนาบุคลากรของแต่ละโรงเรียนจะกระทำ หรือปฏิบัติในแนวที่คล้ายคลึงกัน เช่น จัดการอบรมสัมมนาภายในโรงเรียนในหัวข้อต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ หรือส่งเข้ารับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การฝึกอบรมทางวิชาการที่จัดโดยหน่วยราชการ หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชน หรือจัดให้มีโอกาสดูงาน จากหน่วยงานต่าง ๆ หรือโรงเรียนเอกชนอื่น ๆ ที่สามารถ
เป็นตัวอย่างได้ จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วนี้ ในส่วนของการพัฒนาบุคลากรด้านการให้ลาไป
ศึกษาต่อนี้ คงต้องมีการประชุมปรึกษาเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบที่เป็นอยู่ขึ้นให้เหมาะสม
เพียงพอที่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจะยอมรับได้ โดยไม่เสียประโยชน์ทั้งของครู และ
โรงเรียน

2.6 การตอบแทนบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ระดับความเป็นปัญหาปานกลาง
มีรายชื่อของคำถามบางข้อที่น่าสนใจ เช่น การปรับเงินเดือนตามบัญชีใหม่ของทางราชการ
การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตามอัตราที่ทางราชการกำหนด ใน 2 หัวข้อนี้ เป็นเรื่องสำคัญ
มากของโรงเรียนในส่วนภูมิภาค โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา โรงเรียนเปิดสอนทั้ง 3 ระดับ
คือ ปวช. ปวท. ปวส. ในช่วงเวลาต่าง ๆ เช่น เข้า ม่าย ค่า ก็ยังปรากฏว่ามีจำนวน
นักเรียนรวมทุกระดับการศึกษาและทุกช่วงเวลา น้อยมากจนน่าเป็นห่วง และที่สำคัญ เช่น
เดียวกันคือ ค่าธรรมเนียมการเรียน ขณะที่มีการประกาศขึ้นค่าธรรมเนียมการเรียนของ
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา และได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ก็ยังปรากฏว่า
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาหลายโรงเรียนส่วนภูมิภาค ก็ไม่สามารถจัดเก็บตามอัตราที่
กำหนดใหม่ได้ เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจภายในจังหวัดเอง ฐานะและความเป็นอยู่ประชาชน
ภายในจังหวัดนั้น ๆ ทั้งหมดที่กล่าวมานี้ทำให้เกิดการผูกพันเป็นปัญหาลูกโซ่ และเกี่ยวข้อง
กันโดยปริยาย โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาบางโรงเรียนสามารถจ่ายเงินหรือค่าสอนให้กับ
ครูภายในโรงเรียนเพียงครึ่งหนึ่งของอัตราที่ทางราชการได้กำหนด การจัดเก็บค่าธรรมเนียม
เรียนก็จัดเก็บในอัตราที่ต่ำกว่าทางราชการกำหนดมาก เพื่อโรงเรียนนั้นสังกัด
อยู่รอดต่อไปได้ ผู้บริหารบางคนกล่าวว่า บางโรงเรียนอาจจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสอน
ของครูล่าช้าออกไปบ้าง เนื่องจากการผิดผ่อนค่าธรรมเนียมการเรียนของผู้ปกครองนักเรียน
แต่ปัญหาที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ เมื่อหันมองในส่วนของผู้เป็นลูกจ้าง ครูหลายส่วนมากจะยอมรับ
ในสภาพต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนี้ เหตุการณ์เช่นนี้จึงทำให้ครูเกิดการดิ้นรนพยายามที่จะสอบบรรจุ
ราชการให้ได้เป็นประจำเมื่อโอกาส แต่เมื่อยังไม่สอบโอกาสจะทนปฏิบัติไปก่อน เมื่อมามอง
ในด้านคุณภาพการสอน ปัญหาที่กล่าวมาแล้วนั้นมาปรากฏผล หรือกระทบต่อการเรียนการสอน
ของนักเรียน เนื่องจากครูขาดแรงจูงใจที่จะกระตุ้นให้ทุ่มเทความรู้ความสามารถทั้งหมดที่มี

อยู่ออกมาเพื่อถ่ายทอดให้กับนักเรียน ผู้วิจัยคิดว่าปัญหาเหล่านี้จะยังมีอยู่ต่อไปในโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโรงใดถ้ายังทนได้ ก็ยังคงอยู่ต่อไปโรงเรียนใด ทนภาวะเหล่านี้ไม่ไหวก็จะปิดตัวเองไปในที่สุด ปัญหาเหล่านี้ต้องทำการแก้ไขในหลาย ๆ ด้าน โดยรัฐบาล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความสนใจเป็นอย่างมากถึงจะทำให้ปัญหาเหล่านี้ค่อยลง หรือหมดไปในที่สุด

2.7 การจัดสวัสดิการบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ระดับความเป็นปัญหาปานกลาง ในส่วนของการจัดสวัสดิการบุคลากรนี้ เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหนึ่งในสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวต่าง ๆ ที่ครูโรงเรียนเอกชน ได้รับเป็นสวัสดิการ เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล เงินเลี้ยงชีพ การศึกษาของบุตร โดย กองทุนและสวัสดิการจะรับเรื่องราวตามความต้องการของครู แล้วรวบรวมเอกสารเพื่อ พิจารณาเบิกจ่าย ในอดีตที่ผ่านมาการทำงานและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงานของหน่วย งานนี้ ต้องเสียเวลาในการรอกอยมาก แต่ปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขระเบียบ หลาย ๆ ฉบับ เพื่อลดขั้นตอนต่าง ๆ ให้เร็วขึ้น แต่ถึงกระนั้นก็ยังพบปัญหาต่าง ๆ ออกจากข้อ คำถามของแบบสอบถาม เช่น ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสารการขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ เมื่อมีความจำเป็น ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์การศึกษาของ บุตรยังมีค่าของความเป็นปัญหาในระดับปานกลาง แต่ค่อนข้างไปทางมากโดยเฉพาะ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่อยู่ในส่วนภูมิภาคนั้นจะประสบปัญหาของความล่าช้า เพราะเจ้า หน้าที่ขอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในส่วนภูมิภาคนั้นมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานอยู่น้อย มาก เรื่องราวต่าง ๆ บางอย่างผู้ปฏิบัติในหน่วยงานดังกล่าวไม่สามารถตอบได้ เป็นปัญหากับ ครูที่จะต้องเดินทางเข้าส่วนกลางเพื่อติดต่อสอบถาม ทำให้เสียเวลา และค่าใช้จ่ายซึ่งปัญหา เหล่านี้ทางด้านกองทุนและสวัสดิการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้รวบรวม ปัญหา และสาเหตุของการเกิดปัญหาต่าง ๆ ไว้พอสรุปได้ดังนี้

ปัญหาที่พบในการเบิกจ่ายของกองทุนและสวัสดิการ

เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่าครูโรงเรียนเอกชนเป็นกลุ่มคนที่มีรายได้น้อย สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชนจึงพยายามที่จะดำเนินการในเรื่องของสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประเด็นการคำ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยพยายามเร่งการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ครูได้รับตามสิทธิอยู่แล้วให้ได้รับเร็วขึ้น และพยายามเร่งหาสวัสดิการด้านใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น แต่ก็ยังมีปัญหาต่าง ๆ ที่ทำให้ติดขัดและล่าช้า ดังนี้

1. เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ลายเซ็นรับรองของผู้รับผิดชอบขาด สำเนาบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด ทะเบียนสมรส ร.8ข (ใช้ร.10 หรือ สช.19 แทนในกรณีไม่มี ร.8ข)
2. รับเรื่องไว้ทั้งที่ครูยังไม่มียศ คือยังไม่ลาออกถูกต้อง ส่งคำร้องก่อนทันสภาพตามข้อเท็จจริง หรือจำหน่ายครูออกจากการเป็นครูโรงเรียนเอกชนหลังจากไปรับราชการแล้ว
3. จังหวัดไม่ทำทะเบียนคุมการขอรับทุนเลี้ยงชีพ มีครูบางรายขอเบิกเงินทุนเลี้ยงชีพมาแล้ว แต่ส่งคำร้องขอเบิกเงินทุนเลี้ยงชีพมาอีก
4. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของครูที่ส่งมายัง สช. เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีบางรายได้ปิดไปแล้ว หรือขาดการติดต่อทำให้ สช. ไม่สามารถที่จะโอนเงินเข้าบัญชีดังกล่าวได้ขอให้จังหวัดให้ครูตรวจสอบบัญชีออมทรัพย์ของครูกับธนาคารว่าบัญชียังเคลื่อนไหวอยู่ก่อนที่จะส่งมายัง สช.
5. คำร้องขอเบิกเงินทุนเลี้ยงชีพของครูที่ส่ง สช. แล้ว บางรายมีปัญหา สช. ได้ติดตามกักท้วงมายังจังหวัดแล้ว ขอให้จังหวัดแจ้งให้ครูรีบดำเนินการ บางราย สช. ได้ติดตามกักท้วงหลายหนแต่ครูไม่มาตามเรื่อง จนมีระยะเวลาเป็นปี ซึ่งทำให้มีความล่าช้าในการค้นหาเอกสาร
6. ในกรณีการเบิกเงินทุนเลี้ยงชีพที่มีปัญหา ครูจากจังหวัดต่าง ๆ มาติดต่อถามเรื่องขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพเองที่ สช. เวลามาติดต่อไม่สามารถจะรู้ว่าส่งเรื่องมาตั้งแต่เมื่อไร ในกรณีที่มีปัญหาครูมาตามเรื่องเอง ขอให้จังหวัดบอกเลขที่หนังสือและวันที่หนังสือออก เพื่อจะได้ตามเรื่องได้ง่ายด้วย
7. ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2533 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 ครูที่ออกจากการเป็นครูแต่ยังไม่ได้ใช้สิทธิขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 1 ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้บรรจุเข้าเป็นครูทำการสอนอีกภายในสามปี นับแต่วันที่ออกจากการเป็นครูครั้งสุดท้าย ให้นับเวลาการเป็นครูติดต่อกันเพื่อขอรับ

เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 ได้ โดยไม่ต้องทำเรื่องขอโอน แต่ปรากฏว่าบางจังหวัด ยังเสนอเรื่องการโอนดังกล่าวมายัง สช.

8. กรณีที่ครูโรงเรียนเอกชนมีเงินสมทบอยู่กับธนาคารออมสินตั้งแต่ตุลาคม 2518 - พฤษภาคม 2521 ปัจจุบันทางธนาคารออมสินได้เปลี่ยนสมุดเงินฝากชั้น เล่มใหม่ จึงไม่ปรากฏรายละเอียดเงินสมทบและดอกเบี้ยของแต่ละเดือน จึงทำให้ ไม่สามารถคำนวณเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 ได้ ฉะนั้น จึงขอให้ครูสำเนาสมุด บัญชีคู่ฝากเล่มเดิม หรือสำเนาการค้ำบัญชีเงินฝากแนบไปด้วย จะทำให้การเบิกจ่าย เงินทุนเลี้ยงชีพให้แก่ครูได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

2.8 การให้บริการแก่บุคลากร ผลการวิจัยปรากฏว่า ระดับความเป็นปัญหาน้อย แต่มีข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูง เช่น ระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่ถือว่าได้รับเงินเดือนเต็ม ที่ อยู่ในระดับความเป็นปัญหาปานกลาง ดังระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเวลาการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2527 ข้อ 15⁷ เรื่องของการนับวันลาครูหลายคนไม่เห็นด้วยกับการนับวันลาที่วันหยุดคาบเกี่ยวกับวันลาด้วย ซึ่งในเรื่องนี้ผู้วิจัยคิดว่าเป็น เรื่องที่ข้าราชการ หรือข้าราชการทั่วประเทศยอมรับในระเบียบการลานั้น

สรุป ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาเอกชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาโดยรวมในทุก ๆ ด้านแล้ว อยู่ระดับความเป็นปัญหา ปานกลาง ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นปัญหาที่เกิดจากระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการระเบียบครูสภา พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน กฎกระทรวง ผู้วิจัยมองในภาพ รวมแล้วมีความเห็นว่า ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนั้นเพราะในขณะที่โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ทั่วประเทศต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติต่าง ๆ เหมือนกัน แต่โดยสภาพภูมิ ศาสตร์ สภาพเศรษฐกิจ สภาพความเป็นอยู่ของประชาชน สภาพทางครอบครัว โรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาที่อยู่ในส่วนภูมิภาค กับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในส่วนกลาง อาจจะมี ความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้ไม่เท่า กัน เพราะรายละเอียดหลาย ๆ ประการ โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในส่วนภูมิภาคอาจจะ ปฏิบัติด้วยความยากลำบาก แต่ส่วนกลางไม่คิดว่าเป็นปัญหาแสดงว่า กฎ ระเบียบ พระราช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญญัติต่าง ๆ นั้นบางข้อไม่ยืดหยุ่นต่อโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในส่วนภูมิภาคในปัจจุบันถึงแม้ว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะปรับปรุง กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ไปในลักษณะที่เข้าไปช่วยเหลือโรงเรียนเอกชนมากขึ้น แต่ในส่วนภูมิภาค ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนยอมรับว่า จำนวนเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนขาดกำลังคนอยู่มาก ครู หรือโรงเรียนเอกชนในส่วนภูมิภาคต้องอาศัยการติดต่อผ่านกับ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ หรือศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งไม่มีผู้รู้หรือเข้าใจ กฎ ระเบียบ หรือพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนอย่างถ่องแท้

จากการอภิปรายผลการวิจัยใน 8 หัวข้อ ที่กล่าวมาแล้ว เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเกี่ยวกับตัวระเบียบ กฎ และพระราชบัญญัติ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นต้องอาศัยข้อมูลจากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริง เมื่อต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ หรือระเบียบต่างๆ จากผลการวิจัยพบว่า ใน 8 หัวข้อของการบริหารบุคคล มีหัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยของความเป็นปัญหารวมในแต่ละด้านที่น่าสนใจ และมีผู้ให้ความคิดเห็นไว้หลายท่าน คือ การพัฒนาบุคลากร ค่าเฉลี่ยของความเป็นปัญหารวม 3.23 การจูงใจบุคลากร ค่าเฉลี่ย 3.15 ผู้วิจัยขออภิปรายเพิ่มในส่วนที่สำคัญ ๆ ของแต่ละด้านโดยอาศัยการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนที่มีประสบการณ์

การพัฒนาบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยรวม 3.23 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีข้อคำถาม ที่มีค่าเฉลี่ยความเป็นปัญหาค่อนข้างสูงคือการกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบกำหนดการลาศึกษาต่อของครู เช่น การทำงานชดเชย การปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอื่นๆ ค่าเฉลี่ย 3.52 จัดอยู่ในระดับความเป็นปัญหามาก เงื่อนไขการค้าประกันในสัญญาการศึกษาต่อ ค่าเฉลี่ย 3.42 จัดอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 2 ข้อ ที่กล่าวมานี้ ผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษามีความคิดเห็นว่า โรงเรียนเอกชนทุกโรงไม่สามารถที่จะให้ความมั่นใจกับครูได้เท่ากับงานราชการ ดังนั้นครูส่วนมากจะมีเงื่อนไขและข้อเรียกร้องหลังจากจบการศึกษาแล้วมาต่อรองกับสถานศึกษา เช่น รายได้ สวัสดิการ หรือแม้แต่ความคิดเห็นส่วนตัว ซึ่งถ้ามีทางที่จะสามารถเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่มั่นคงแล้ว จะพยายามหาทางไปทุกวิถีทาง ทำให้โรงเรียนเอกชนหลาย ๆ โรงประสบกับปัญหาครูลาออกทุกๆ ปี และการลาออกของครูนั้นไม่คำนึงถึงสิ่งที่ต้องละทิ้งนักเรียนไปกลางคันถึงแม้ว่าโรงเรียนเอกชนบางโรง จะมีเงื่อนไขก่อนลาไปศึกษาต่อเพื่อควบคุมครูหลังจากจบการศึกษาก็ตาม แต่ผลงานการปฏิบัติงานไม่อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ เป็นเพราะครูไม่ตั้งใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเต็มใจที่จะปฏิบัติงาน ให้เหมือนกับก่อนไปศึกษาต่อ ทั้งนี้อาจจะมีงานอื่นที่มั่นคงกว่า และ รายได้มากกว่ารออยู่

ในปัญหาที่กล่าวไปแล้วนี้ นิพนธ์ ดอกบัว ให้ความคิดเห็นว่า

เป็นเรื่องปกติของ โรงเรียน เอกชนที่จะต้องประสบปัญหาครูลาออกกลางคัน เนื่องจากโดยธรรมชาติ คนเราต้องแสวงหาสิ่งที่มีความมั่นคง และปลอดภัยให้กับตัวเอง โรงเรียนเอกชนจึงเหมือนสถานที่สร้างเสริมประสบการณ์ให้กับครู ก่อนที่จะไปเผชิญกับความเป็นจริงภายนอก....⁸

ซึ่งใกล้เคียงกับความคิดเห็นของ บุญชอบ คณิตารงค์ ว่า โรงเรียนเอกชนควรจะหาวิธีที่จะสามารถ โอนย้ายครูที่จบการศึกษาสูงขึ้น ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกสักระยะหนึ่ง เพื่อให้เวลากับโรงเรียนหาบุคลากร หรือสร้างบุคลากรใหม่ขึ้นมาแทน เพื่อไม่ให้เสียผลประโยชน์ของนักเรียน....⁹

ศิริพร ฤกษ์นิมิตร กล่าวว่า ถึงแม้จะมีเงื่อนไขก่อนไปศึกษาต่อ แต่ไม่สามารถที่จะสร้างเงื่อนไขกับความคิดและการปฏิบัติที่แสดงออกของครูได้ นั่นคือ ครูไม่ใส่ใจต่อเงื่อนไขที่ให้ไว้ก่อนไปศึกษาต่อ¹⁰

จากความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนหลาย ๆ ท่านที่กล่าวมาแล้ว ทุกท่านเห็นด้วยกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ตามที่ Yoder ได้กล่าวว่าถ้าพนักงานได้พัฒนา และใช้ทักษะต่างๆ ของเขาอย่างสูงสุดและเต็มความสามารถแล้ว เขาจะมีโอกาสและช่องทางให้ได้ทำงานที่ใช้ทักษะสูงนั้น และมีความรับผิดชอบมากขึ้น....^{1,1} แต่ผลที่ตามมาของการพัฒนาบุคลากรและมีผลโดยตรงกับโรงเรียนเอกชนตามความคิดเห็นของ พา ไชยเดช ซึ่งได้วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูโรงเรียนราษฎร์ ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์ส่วนใหญ่ เห็นด้วยว่าการพัฒนาบุคลากร การจัด

สิ่งตอบแทนที่เป็นวัตถุและ ไม่เป็น ให้แก่ครู และความมั่นคง ในอาชีพ เป็นสิ่งที่จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน แต่ยังมีได้นำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลดีได้แก่การบริหาร
โรงเรียนและครู เพราะอาชีพครูในโรงเรียนราษฎร์ไม่มีความมั่นคงพอ ปัญหา
การลาออกจากงานของครูในโรงเรียนราษฎร์ก็ยังมีต่อไป¹²

จากที่กล่าวไปแล้วทั้งหมด ผู้วิจัยขอสรุปอีกครั้งว่า ผู้บริหารทุกท่านมีความคิดเห็น
ตรงกันว่า จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรด้านการสอน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการเรียน
การสอน ความรู้ และเปลี่ยนแปลงท่าที พฤติกรรมให้เอื้ออำนวยต่อการบริหารโรงเรียนเพื่อ
ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของนักเรียนที่โรงเรียนเป็นผู้ผลิตออกไป แต่
สิ่งหนึ่งที่จะต้องตามมาอย่างแน่นอน คือ การที่ครูที่ได้รับการพัฒนา และประสบการณ์จาก
การปฏิบัติงานในโรงเรียนเอกชน จะต้องแสวงหาที่ทำงานใหม่ ซึ่งมีความมั่นคงกว่า และใน
ความคิดของคนในสังคมุมุมภาคก็คือการเข้ารับราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นค่านิยมตลอด
มา โรงเรียนเอกชนในปัจจุบันประสบกับปัญหาครูลาออกกลางคันเพื่อไปประกอบอาชีพในที่
ใหม่ ผู้วิจัยในฐานะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนก็ประสบปัญหาครูลาออกตลอดเวลา ถึงแม้ว่าใน
บางกรณีครูบางคนอาจจะลาออกไปเพื่อไปรับค่าตอบแทนที่ต่ำกว่า ตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ไปใช้
ทักษะความรู้ที่นอกเหนือจากปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนและถึงแม้บางคนจะเพิ่มค่าตอบแทนให้มากกว่า
ทางราชการมากมาย แต่ก็ไม่อาจเปลี่ยนแปลงความคิดของครูได้ เพียงเพื่อให้บรรจุเป็นข้าราชการ
เพราะหวังจะได้มีความก้าวหน้าในทางราชการมากกว่า ปัญหาเหล่านี้ต้องร่วมมือ
กันหาทางแก้ไข เพราะจะเป็นปัญหาที่จะมีตลอดไปอีกเป็นเวลานาน และผู้ที่ได้รับผลกระทบ
คือโรงเรียนและตัวนักเรียน ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีการแก้ไข ระเบียบต่างๆ เพิ่มสวัสดิการ
ต่างๆ จนใกล้เคียงกับทางราชการ ครูเกือบทุกคนก็จะให้ความสำคัญกับงานราชการมากกว่า

การจูงใจบุคลากร ผลการวิจัยพบข้อคำถามที่น่าสนใจ และอยู่ในระดับความเป็น
ปัญหามากคือ ระดับการลงโทษโดยการให้พ้นจากหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.67 ระดับการลงโทษ
โดยการลดเงินเดือน ค่าเฉลี่ย 3.54 ในตัวระเบียบ หรือพระราชบัญญัติ ที่ใช้กับโรงเรียน
เอกชน และครูในปัจจุบันนี้ ถ้าพิจารณาทางด้านการจูงใจบุคลากร พบว่า เป็นการจูงใจใน
แบบทางลบ (Negative Motivation) เป็นการจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้อำนาจหน้าที่
กฎ ระเบียบ วินัย สร้างความเกรงกลัวเป็นพื้นฐาน ได้แก่ การโยกย้าย ลดชั้น ลดตำแหน่ง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วินัยต่าง ๆ และการลงโทษ ซึ่งในเรื่องเกี่ยวกับวินัยของครูมีระเบียบหลายฉบับ ที่ใช้ควบคุม และหล่อหลอมพฤติกรรม โดยอาศัยมาตรการลงโทษ เพื่อบังคับให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ หน่วยงานส่วนมากโดยทั่วไปนิยมใช้วินัยทางลบ (Negative Discipline) มากกว่าทางบวก ซึ่งอาจจะขัดกับหลักการจูงใจบุคลากรตามทฤษฎีการบริหารบุคคลที่ผู้วิจัยใช้เป็นทฤษฎี เพราะสภาพปัจจุบันของประเทศไทยยังนิยมการจูงใจ และวินัยในทางลบอยู่เป็น ส่วนมาก ซึ่งในปัญหานี้ ดาว สมศรีโท่ง กล่าวว่า

การใช้มาตรการลงโทษต่าง ๆ เพื่อบังคับให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานต้องการยังใช้ได้อยู่กับสังคมไทย การที่จะใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน ค่าตอบแทน เป็นสิ่งจูงใจบุคลากรในประเทศไทยยังไม่สามารถที่จะโน้มน้าวจิตใจของคนไทยให้มีความรักในหน้าที่การงานของตัวเอง ได้มากกว่าการบังคับให้ปฏิบัติงาน โดยมีการลงโทษควบคู่กันไป¹³

ผู้วิจัยเห็นด้วยว่า ในปัจจุบันสังคมไทยบุคลากรส่วนมาก ยังคงต้องใช้การบังคับ และวินัย เป็นตัวบีบบังคับควบคุมให้การปฏิบัติงานได้ผลตามที่ต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน สังคมของการทำงานกับเอกชน เช่น โรงเรียนเอกชน บริษัท โรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น หน่วยงานเหล่านี้จะมีวิธีการ บทลงโทษเป็นของตัวเอง โดยขั้นตอนในการสอบสวนผู้กระทำผิดอาจจะผิดกับหน่วยงานราชการ แต่การที่โรงเรียนเอกชนต้องมาใช้บทลงโทษเช่นเดียวกับ หน่วยงานราชการนี้ ศิริพร ฤกษ์นิมิตร กล่าวว่า

ในบางครั้งทางฝ่ายบริหารมีความลำบากใจกับการต้องตัดสินใจลงโทษครู ลึกคนหนึ่ง เพราะในหน่วยงานเล็ก ๆ ที่เป็นอิสระการกระทำผิดบางอย่าง บาง ครั้งไม่อาจจะนำเอาบทลงโทษ หรือวิธีการแบบเดียวกับราชการได้ หรือบางกรณี ครูบางคนไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ แต่ก็ไม่สามารถหาข้อผิดจากระเบียบข้อ บังคับได้ จำต้องจำใจเอาไว้ในลักษณะที่เหมือนคุ้มดวงความเจริญ หรือการจะให้ออกจากหน้าที่ในบางครั้ง บางกรณี โรงเรียนจำเป็นต้องยอมเสียค่าใช้จ่ายก่อนหนึ่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว¹⁴

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันบทลงโทษที่กำหนดอยู่ในตัวระเบียบ หรือกฎ ที่ควบคุมโรงเรียนเอกชน อยู่ หลาย ๆ ข้อ ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติของโรงเรียนเอกชน เช่น การสั่งลงโทษในข้อ ทว่ากระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ต้องทำการสอบสวนในกรณีที่ถูกกล่าวหา และให้โอกาส ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริง ทั้งนี้เพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา ก่อนสั่งลงโทษ¹⁵ การทำการสอบสวน โดยการตั้งคณะกรรมการ โดยให้ครูใหญ่หรือผู้จัดการ เป็นประธานกรรมการ แต่ในทางปฏิบัติ โรงเรียนเอกชนหลาย ๆ โรงเรียนไม่มีเวลาหรือบุคลากรหรือผู้แทนที่จะต้องจัดตั้ง กระบวนการสอบสวนให้กับผู้ถูกกล่าวหา ดังนั้นการปฏิบัติต่อผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด จึงเป็น การปฏิบัติตามระเบียบที่มีปัญหากับผู้ปฏิบัติตามมาก ซึ่งในหัวข้อนี้ บุญชอบ คณิตารงค์ กล่าวว่า

ในบางครั้งการกระทำผิดของครูบางกรณีที่ไม่ร้ายแรง แต่จะต้องตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ครูผู้นั้นอาจจะขอลาออกไปก่อนเพราะทนสู้หน้ากับเพื่อนร่วมงานไม่ได้ทั้ง ๆ ที่ โรงเรียนไม่อยากจะเกิดปัญหานี้¹⁶ ซึ่งใกล้เคียงกับคำกล่าวของ นิพนธ์ ดอกบัว ที่กล่าวว่า

การลงโทษครู โดยต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะมีผลต่อสภาพจิตใจของครู แต่ถ้าหากว่าการกระทำผิดนั้น มีการว่ากล่าวตักเตือน หรือพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ จะทำให้ครูมีโอกาสชี้แจงข้อกล่าวหา และเหตุผลดีกว่าการตั้งคณะกรรมการ สอบสวน เพราะจะเป็นการประจานครูผู้นั้น ในทางอ้อมไม่ว่าจะผิดจริงหรือไม่¹⁷

ในฐานะที่ผู้วิจัยอยู่ในตำแหน่งผู้บริหารมาเป็นเวลานานพอสมควร ได้พบเห็น ปัญหาในลักษณะที่กล่าวไปแล้วนี้ และเห็นด้วยว่าในบางครั้งบางกรณีอาจต้องหลีกเลี่ยงการ ปฏิบัติตามระเบียบบ้าง เช่น การเรียกผู้ถูกกล่าวหามาพูดคุยตามลำพัง หรือให้ทำรายงาน ชี้แจงเหตุผลของการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดในกรณีใดกรณีหนึ่ง

จากสมมติฐานการวิจัย โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ขนาดโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแตกต่างกัน ขนาดโรงเรียนต่างกัน มีปัญหาในการ ปฏิบัติตามระเบียบไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 หรือทุกโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติตาม ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเหมือนกัน นั้นหมายความว่า ผลการวิจัยครั้งนี้ ไม่สอดคล้อง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ หรือปฏิเสธสมมติฐาน การวิจัยครั้งนี้ได้แบ่งขนาดของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่ศึกษาอยู่ภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นเกณฑ์ ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ หรือพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ผู้บริหารไม่ว่าจะปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาขนาดใดมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาตรงกัน ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากตัวระเบียบ หรือ พระราชบัญญัติหรือเกิดจากการให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน หรืออาจเป็นเพราะครูและผู้บริหารไม่ได้ให้ความสนใจต่อระเบียบ หรือพระราชบัญญัติเท่าที่ควร หรือผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาไม่ให้ความร่วมมือต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผลการวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอาจจะให้ความสนใจในตรวจสอบดูแลโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในส่วนภูมิภาคน้อยเกินไป ทั้งหมดที่กล่าวมาแล้วนั้นเป็นความคิดเห็นของผู้วิจัยในฐานะผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยครั้งนี้ไม่สามารถชี้ชัดลงไปได้ว่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลนั้นเกิดจากตัวระเบียบ พระราชบัญญัติ หรือตัวผู้บริหาร หรือครู หรือการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพราะงานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยขั้นแรกแต่สามารถชี้ชัดได้ว่ามีปัญหาก่อเกิดขึ้นในส่วนที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ซึ่งควรจะมีผู้ให้ความสนใจได้นำผลการวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทางในการวิจัยต่อไปให้ได้มาซึ่งความจริงว่า ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนั้นมีสาเหตุมาจากเหตุผลใด ผลการวิจัยนี้ ชี้ให้เห็นว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ ในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะมีระดับความเป็นปัญหามากน้อยต่างกันไปตามความเห็นของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และทุกโรงเรียนมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน คล้ายคลึงกันไม่คำนึงถึงขนาดของโรงเรียน ส่วนสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ นั้นมาจากเหตุผลใด ต้องอาศัยการวิจัยครั้งต่อไปถ้ามีผู้สนใจ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต่อไปนี ผู้วิจัยอาศัยผลการวิจัยครั้งนี้เป็นพื้นฐาน การวิจัยครั้งนี้เป็น ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือซึ่งผู้วิจัยคิดว่าเป็นการวิจัยครั้งแรก อาจจะเป็นข้อมูลบางประการที่ชัดเจน โดยจะแบ่ง ข้อเสนอแนะเป็น 3 ประเด็น คือ

1. ข้อเสนอแนะต่อโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.1 จากผลการวิจัย พบว่า ปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีค่าเฉลี่ยของความเป็นปัญหาค่อนข้างสูง ผู้บริหารโรงเรียน เอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ควรจัดให้มีการประชุมสัมมนาเกี่ยวกับ ฎ ระเบียบ หรือพระราชบัญญัติ บางข้อหรือบางหมวดที่คิดว่าเป็นปัญหา เพื่อหาทางแก้ไข หรือ เสนอไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 ผู้บริหารควรประชุมชี้แจงให้ครูได้เข้าใจและรับทราบเกี่ยวกับ ฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ อย่างถ่องแท้ เพราะจากผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่า ในปัญหาเกี่ยวกับ เรื่องสำคัญ ๆ เช่น ค่าตอบแทน หรือสิทธิที่ครูพึงมีพึง ได้ มีค่าเฉลี่ยของความเป็นปัญหาค่อนข้างสูง เนื่องจากครูไม่ติดตามการเปลี่ยนแปลง พระราชบัญญัติบางข้อที่มีการปรับปรุง แก้ไขใหม่

1.3 ครู ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ควรมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับ ฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ และติดตามการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพราะเป็นผลประโยชน์กับตัวของครูเอง

2. ข้อเสนอแนะต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

2.1 ผลการวิจัยพบว่า ในส่วนภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ทราบ หรือเข้าใจในระเบียบ หรือพระราชบัญญัติอยู่ประจำในแต่ละ จังหวัด เพื่อให้คำปรึกษากับครูที่มาติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรจัดหา เจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้และเข้าใจใน ฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติประจำในแต่ละจังหวัด หรือ วิทยาลัยอื่นเพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร และครูของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียง

เจียงเหนือ สามารถทราบวิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

2.2 ผลการวิจัยพบว่า การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบ หรือพระราชบัญญัติบางข้อ บางหมวด มิได้มีการประชาสัมพันธ์ไปยัง โรงเรียนในส่วนภูมิภาคทันที หรือหาวิธีที่จะกระตุ้นให้ครู หรือโรงเรียนได้ให้ความสนใจต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และตลอดเวลา

2.3 ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมายหลาย ๆ กรณีของทั้งครู หรือโรงเรียนในส่วนภูมิภาค สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรหาวิธีรวบรวมปัญหาต่าง ๆ หรือจัดทำแบบสอบถามและส่ง ไปยัง โรงเรียนต่าง ๆ เป็นประจำ เพื่อรับฟังปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และจัดทีมงานเพื่อทำการวิจัยเพื่อหาสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ

3. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

3.1 ควรมีการวิจัยเพื่อค้นหาสาเหตุของการเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบว่าเกิดจากตัวระเบียบ หรือเกิดจากตัวบุคคล หรือสาเหตุอื่น

3.2 ควรมีการวิจัย หรือประเมินความเที่ยงตรง หรือความชัดเจนของ ฏระเบียบ หรือพระราชบัญญัติที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

3.3 ควรคัดเลือกตัวแปรที่มีความแตกต่างกันอย่างชัดเจน เพื่อให้ได้ผลการวิจัยที่สามารถอธิบายสาเหตุของปัญหาได้

เชิงอรรถ

¹ กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,
พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2531),
หน้า 12.

² เรื่องเดียวกัน.

³ เกศินี หงส์นันทน์, การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2528), หน้า 73.

⁴ วิทยุ สาธร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 348.

⁵ กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,
สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 26.

⁶ เอกสารการประชุมสัมมนาผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา,
โรงแรมแอมบาสเตอร์ จอมเทียน, 21-24 ตุลาคม 2534, หน้า 74.

⁷ กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,
สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 38.

⁸ สัมภาษณ์ นิพนธ์ ดอกบัว, ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนพณิชยการขอนแก่น,
วันที่ 5 มีนาคม 2534.

⁹สัมภาษณ์ บุญชอบ คณิตารงค์, ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนช่างกลอุดรธานี,
วันที่ 6 มีนาคม 2534.

¹⁰สัมภาษณ์ ศิริพร ฤกษ์มิตร, ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเทคนิคผดุงวิชาการสันตผล,
วันที่ 6 มีนาคม 2534.

¹¹Dale Yoder, อังใน เมธี บิลันธานนท์, การบริหารบุคคลในวงการศึกษา
(กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 104.

¹²พา ไชยเดช, "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียน
ราษฎร์," วิทยานพนธ์ปริญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514, หน้า 2.

¹³สัมภาษณ์ ดาว สมศรี โท่ง, ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนโปลีเทคนิคอุดรธานี,
วันที่ 6 มีนาคม 2534.

¹⁴สัมภาษณ์ ศิริพร ฤกษ์มิตร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว.

¹⁵กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,
สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 35.

¹⁶สัมภาษณ์ บุญชอบ คณิตารงค์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว.

¹⁷สัมภาษณ์ นิพนธ์ ดอกบัว, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว.

บรรณานุกรม

กิติมา ปรีดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2529.

ข่าว ก.พ. วันที่ 25 มิถุนายน 2533.

ชณะ ธสมบุรณ์. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนคาทอลิก ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ชวัน เตียวสกุล. "ขวัญของครูโรงเรียนราษฎร์อาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ชูจิต ผลสุวรรณ. "การบริหารการศึกษาของโรงเรียนราษฎร์ตามทัศนะของผู้บริหารและครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.

ชูศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

ตลอด จรุงรัตน์. "การบริหารงานบุคคลของเทศบาลกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

ถิรพล วัฒนประดิษฐ์. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : คุณนิใจอักษร, 2525.

ทิพวรรณ สิดลรัศมี. "โครงการพัฒนาคณาจารย์ของวิทยาลัยครูลำปาง."

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ธงชัย มาศสุพงษ์. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคใต้."

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

นคร คำชิต. "การศึกษาวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน
ในจังหวัด ในเขตภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2525.

น้อย สิบึงคลัด. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือใต้."

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

นิยะดา ชูทองศรี. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2521.

บรรเลง คำพรรณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์เกี่ยวกับ
กระบวนการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้."

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ประคอง กรณสุตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์ศรีสง่า, 2528.

ปวีณา ณ นคร. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนัก
นายกรัฐมนตรี, 2529.

สุดดี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์นาการพิมพ์, 2521.

ดุสิต สัตยมานะ. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : มงคลการพิมพ์, 2524.

พา ไชยเดช. "ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนราษฎร์กับครูโรงเรียนราษฎร์."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

ภิญโญ สาร. การบริหารบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2514.

ภิญโญ สาร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2517.

ภิญโญ สาร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.

โกศา โภทผล. "ทัศนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชนตามที่ปฏิบัติจริง และตามที่คุณบริหารและครูโรงเรียนราษฎร์สายอาชีพ
ต้องการ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,
2523.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โอเดียนส์ไตร์, 2529.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2530.

ยาใจ อุ่นจิตต์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

วัลลีย์ จิระวัฒน์พงศา. "การศึกษาการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยการค้า."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิจิตร วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.

กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร :

ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2520.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ

โรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา ตัดกฤษฎีกากระทรวงศึกษาธิการ.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2531.

สงบ อินทรมณี. "การบริหารงานบุคคลของเทศบาลกรุงเทพมหานคร."

วิทยานพนธ์ปริญาโท, นันทิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

สมบัติ จันทรภูมิ. "การวิเคราะห์งานบริหารบุคคลของครูใหญ่ โรงเรียนมัธยมศึกษา

ของรัฐบาล." วิทยานพนธ์ปริญาโท, นันทิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2514.

สมบูรณ์ อุปตมากร. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับปัญหาการบริหารบุคลากร

ของโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลาม ในเขตการศึกษา 2."

วิทยานพนธ์ปริญาโท, นันทิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,

2519.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,

2523.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ประชาชน, 2527.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ประชาชน, 2528.

สมัย มละโยธา. "การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ในทัศนะของครู และผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สัญญา สุรพันธ์. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สัมพันธ์ ทองสมัคร. "ข้อเสนอแนะในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาเอกชน." กรุงเทพมหานคร : อเนกการพิมพ์, 2525. (อัดสำเนา)

สุกัญญา ดิยสุวรรณ. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุกิจ จุลละนันท์. หลักการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทองถิ่น, 2510.

สุชาติ ประชากุล. บทบาทของบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : อักษรสารการพิมพ์, 2522.

สุวัฒน์ อันใจกล้า. "การบริหารบุคลากรครูของกรมสามัญศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, ภัคดีวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2527.

สุวิทย์ แก้วเกษ. "การบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2518.

สิริวิรัตน์ เกษประทุม. "ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษา ในส่วนภูมิภาคที่มีต่อการบริหาร
งานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย,
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เสนาะ ตีเขาว. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : บางกอกการพิมพ์, 2521.





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครูผู้สอน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 114/2532

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการนิจาร์นาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของนางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของนางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและนิจาร์นา
หัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.เมธี ปิลันธนานนท์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
นางสาวพจนนา ว่องตระกูล	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
 2. คณะกรรมการนิจาร์นาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.เมธี ปิลันธนานนท์	ประธานกรรมการ
ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล	กรรมการ
นางสาวพจนนา ว่องตระกูล	กรรมการ
อาจารย์ไพรัตน์ ปิกน้อย	กรรมการ
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย	กรรมการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2532

๑๓๓ ๑๓๓๓

(คุณหญิงวนิดา ฐปะเดมย์)

ที่ ทม 1507.3/43



มหาวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

23 กุมภาพันธ์ 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ตัวนางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาในรูปการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------|
| 1. โรงเรียนช่างกลอุดรธานี | จ. อุดรธานี |
| 2. โรงเรียนอุตรดิตถ์วิทยการ-ช่างกล | จ. อุดรธานี |
| 3. โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. ขอนแก่น |
| 4. โรงเรียนเทคโนโลยีอาชีวศึกษาอุบลราชธานี | จ. อุบลราชธานี |
| 5. โรงเรียนช่างกล-นิตยการนครราชสีมา | จ. นครราชสีมา |

โรงเรียนขนาดกลาง:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. โรงเรียนเทคนิคนิตยการสันตผล | จ. อุดรธานี |
| 2. โรงเรียนเทคโนโลยีอุตสาหกรรมนิตยการ | จ. ขอนแก่น |
| 3. โรงเรียนนิตยการวังสกลนคร | จ. สกลนคร |
| 4. โรงเรียนนิตยการมลาชัยร้อยเอ็ด | จ. ร้อยเอ็ด |
| 5. โรงเรียนร้อยเอ็ดนิตยการเทคโนโลยี | จ. ร้อยเอ็ด |



โรงเรียนขนาดเล็ก:

- | | |
|--|----------------|
| 1. โรงเรียนโปลีเทคนิคอุดรธานี | จ. อุดรธานี |
| 2. โรงเรียนเทคนิคอานวยศิลป์ | จ. อุดรธานี |
| 3. โรงเรียนธุรกิจอาชีพ | จ. ชอมนกัน |
| 4. โรงเรียนชอมนกันเพาะศิลป์ | จ. ชอมนกัน |
| 5. โรงเรียนโปลีเทคนิคชอมนกัน | จ. ชอมนกัน |
| 6. โรงเรียนเทคโนโลยีชอมนกัน | จ. ชอมนกัน |
| 7. โรงเรียนชอมนกันบริหารธุรกิจ | จ. ชอมนกัน |
| 8. โรงเรียนชอมนกันเพาะศิลป์เทคโนโลยี | จ. ชอมนกัน |
| 9. โรงเรียนเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. สกสนคร |
| 10. โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | จ. สกสนคร |
| 11. โรงเรียนนคชยการและบริหารธุรกิจ | จ. อุบลราชธานี |
| 12. โรงเรียนสิทธิธรรมโปลีเทคนิค | จ. อุบลราชธานี |
| 13. โรงเรียนเทคโนโลยีสระ | จ. นครราชสีมา |
| 14. โรงเรียนราชสีมาโปลีเทคนิค | จ. นครราชสีมา |
| 15. โรงเรียนชัยภูมิโปลีเทคนิค | จ. ชัยภูมิ |
| 16. โรงเรียนเทคโนโลยีบุรีรัมย์ | จ. บุรีรัมย์ |
| 17. โรงเรียนเทคโนโลยีศรีสะเกษ | จ. ศรีสะเกษ |
| 18. โรงเรียนเทคนิคนคชยการสุรินทร์ศึกษา | จ. สุรินทร์ |

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิตันานนท์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ประกาศ บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ตามคำสั่งคณะกรรมการผู้ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
ควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของ นางสาวอรุมา ไชยเศรษฐ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา

บัดนี้ หัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของ นางสาวอรุมา ไชยเศรษฐ ซึ่งจะทำ
วิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก
เฉียงเหนือ" ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วเมื่อวันที่ 9 มกราคม 2533

ให้นักศึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา แก่ไขโครงการตามข้อคิดเห็นของ
คณะกรรมการผู้ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์และดำเนินการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ตามแนวทางที่คณะกรรมการ
ได้ปรับปรุงแก้ไขต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2533

(นายสิทธิชัย โกโคยอุดม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ 1007/078



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

27 มีนาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่โรงเรียน

ด้วยนางสาวอรุมา ไชยเศรษฐ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตสาขารวมมหา
บัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาปัญหา
การปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชน ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความประสงค์จะขอเก็บ
ข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกับผู้บริหารนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวม
ข้อมูลด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเช็น แก้วยศ).

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน

โทร.2828654

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษานโยบายการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
ในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

โดย

นางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำชี้แจง ในการตอบแบบสอบถาม

1.แบบสอบถามนี้สำหรับผู้บริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเท่านั้น ใช้สำหรับรวบรวมความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เฉพาะในส่วนของการบริหารงานบุคคล ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้ข้อมูลของปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน และหาทางปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรุณาตอบแบบสอบถามด้วยความจริงใจ ข้อมูลจากแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนโดยรวม

2.แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในด้าน

- การวางแผนกำลังคน
- การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
- การจูงใจบุคลากร
- การประเมินค่าบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การตอบแทนบุคลากร
- การจัดสวัสดิการ
- การให้บริการแก่บุคลากร

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ___ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

		สำหรับ ผู้วิจัย
1. ขณะนี้ท่านดำรงตำแหน่งใดในโรงเรียน		
___ ผู้รับใบอนุญาต	___ ผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ	1
___ ผู้จัดการ	___ ผู้รับใบอนุญาต และครูใหญ่	
___ ครูใหญ่	___ ผู้จัดการ และครูใหญ่	
___ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่		
2. วุฒิต่างทางการศึกษา		2
___ ต่ำกว่าปริญญาตรี	___ ปริญญาตรี	
___ ปริญญาโท	___ ปริญญาเอก	
3. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง		3
___ ต่ำกว่า 1 ปี	___ 1 - 5 ปี	
___ 6 - 10 ปี	___ มากกว่า 10 ปี	
4. โรงเรียนที่ท่านบริหารงานเปิดสอนวิชาประเภทใดบ้าง		4
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
___ ประเภทช่างอุตสาหกรรม	___ ประเภทเกษตรกรรม	
___ ประเภทศิลปหัตถกรรม	___ ประเภทคหกรรม	
___ ประเภทพาณิชย์กรรม		

	สำหรับ ผู้วิจัย
5. ระดับการศึกษาที่โรงเรียนท่านเปิดทำการสอน <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ปวท. <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ปวช. และ ปวท. <input type="checkbox"/> ปวช. และ ปวส. <input type="checkbox"/> ปวช. ปวท. และ ปวส.	5
6. จำนวนนักเรียนในโรงเรียนของท่าน <input type="checkbox"/> มากกว่า 900 คน <input type="checkbox"/> 400 - 900 คน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 400 คน	6
7. ท่านคิดว่าผู้บริหารจำเป็นต้องรู้ เข้าใจ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน <input type="checkbox"/> จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะต้องใช้ประกอบควบคุมไปกับการบริหาร <input type="checkbox"/> จำเป็นในบางกรณี เพราะระเบียบบางระเบียบไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กับผู้บริหาร <input type="checkbox"/> ไม่จำเป็น เนื่องจากระเบียบขัดกับสภาพการบริหารงานของท่าน <input type="checkbox"/> ไม่จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ไม่ได้มีมาตรการที่ชัดเจนว่าผู้บริหารต้องรู้ระเบียบและนำมาปฏิบัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ.....	7
8. ระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนได้มีการ เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ โรงเรียนได้ทราบการเปลี่ยนแปลง หรือไม่ และท่านได้ปฏิบัติอย่างไร <input type="checkbox"/> มีการติดตามและเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับที่มีการปรับปรุงแก้ไข ใหม่ เพื่อนำมาปฏิบัติตามความเหมาะสม	8

สำหรับ
ผู้วิจัย

- ทราบข่าวการเปลี่ยนแปลงเช่นกัน แต่ไม่ค่อยสนใจ เพราะไม่มีผลต่อ
การบริหารงานของท่านเลย
- ไม่สนใจกับการเปลี่ยนแปลงนั้น เพราะไม่ได้นำมาปฏิบัติ
- ไม่ทราบการเปลี่ยนแปลงนั้นเลย
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-
- 9. เมื่อมีการเปิดอบรมสัมมนา ผู้บริหารโรงเรียนและครู หรืออบรมในเรื่อง
ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ส่วนใหญ่ท่าน
— เข้าร่วมการอบรมสัมมนาด้วยตนเอง
- ส่งผู้แทนของโรงเรียนไป
- ติดต่อขอรับเพียงเอกสาร
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-
- 10. กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชนกำหนดไว้ท่านคิดว่า
— มีประโยชน์มากที่สุด
- มีประโยชน์บ้างในบางกรณี
- ในบางกรณีระเบียบไม่ได้กำหนดชัดเจน หรือไม่มีเลย
- ไม่มีส่วนในการบริหารงาน แต่เป็นการเพิ่มภาระแก่โรงเรียน
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
-

9

10

ตัวอย่าง

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
<p>ท่านคิดว่าระเบียบต่อไปนี้เป็นปัญหาใน ทางปฏิบัติมากน้อยเพียงใด</p> <p><u>การวางแผนกำลังคน</u></p> <p>- การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวน นักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมง การสอนของครู</p>						

คำอธิบาย ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง 4 แสดงว่า ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่า การกำหนด
อัตรากำลังครูต่อจำนวนนักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมงการสอนของครู
เป็นระเบียบที่มีปัญหาในการปฏิบัติ มาก

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
ท่านคิดว่าระเบียบต่อไปนี้เป็นปัญหาใน ทางปฏิบัติมากน้อยเพียงใด						
<u>การวางแผนกำลังคน</u>						
1. การกำหนดอัตรากำลังครูต่อจำนวน นักเรียน เพื่อกำหนดชั่วโมง การสอนของครู.....						11
2. การกำหนดชั่วโมงสอนเพื่อแบ่ง สัดส่วนระหว่างครูพิเศษ และครู ประจำ.....						12
<u>การสรรหาและการคัดเลือก</u>						
1. ผู้ขอจัดตั้ง โรงเรียนต้องมีความรู้ ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา.....						13
2. ผู้ขอเป็นผู้จัดการต้องมีความรู้ไม่ต่ำ กว่าปริญญาตรี.....						14
3. ผู้ขอเป็นครูใหญ่ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษาและมี ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 3 ปี.....						15
4. จากข้อ 3. ถ้าจบปริญญาตรีสาขา อื่น ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ ต่ำกว่า 16 หน่วยกิต.....						16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้ในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่เองนด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
5. ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาสามัญต้องมี ความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี.....						17
6. ผู้ขอเป็นครูสอนวิชาชั้นประถมศึกษา. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่า ปวท. หรือ ปวส.....						18
7. ครูสอนวิชาชั้นประถมศึกษา. ต้องมี ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี.....						19
8. เกณฑ์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้ จะถือว่าเป็นผู้มีความชำนาญพิเศษ ในสาขาวิชาที่สอน เช่น ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น.....						20
การจูงใจบุคลากร						
1. การสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ามี ความผิด.....						21
2. การพิจารณาโทษผู้มีความผิด.....						22
3. ขั้นตอนในการดำเนินการสอบสวน ครูผู้ถูกกล่าวหาว่ามีความผิด.....						23
4. ระดับการลงโทษโดยการตำหนิเป็น ลายลักษณ์อักษร.....						24
5. ระดับการลงโทษโดยการภาคทัณฑ์...						25
6. ระดับการลงโทษโดยการ ตัดเงินเดือน.....						26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูที่ใช้เป็นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
7. ระดับการลงโทษโดยการ ลดเงินเดือน.....						27
8. ระดับการลงโทษโดยการให้ พักหน้าที่.....						28
<u>การพัฒนาบุคลากร</u>						
1. คุณสมบัติของครูที่จะได้รับการ พิจารณาให้ไปศึกษาต่อ.....						29
2. การกลับมาปฏิบัติหน้าที่หลังจากครบ กำหนดการลาศึกษาต่อของครู เช่น การทำงานชดเชย การปฏิบัติงาน ความประพฤติ และอื่น ๆ.....						30
3. การปฏิบัติตามสัญญาของครูที่ ขณะกำลังศึกษาต่อ.....						31
4. เงื่อนไขการค้ำประกันในสัญญา การลาไปศึกษาต่อ.....						32
<u>การประเมินค่าบุคลากร</u>						
1. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้ เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษา ต่อตามโอกาสอันควร.....						33

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
2. สัมภาษณ์และเผยแพร่ข่าวสาร ทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและ ผลประโยชน์ที่ครูใหญ่หรือครู ใหญ่ได้รับ.....						34
<u>การตอบแทนบุคลากร</u>						
1. การจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนตาม อัตราที่ทางราชการกำหนด.....						35
2. ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของครูใน โรงเรียนจากการศึกษาเพิ่มเติม หลังการบรรจุ.....						36
3. การปรับเงินเดือนตามที่ทาง ราชการกำหนดใหม่.....						37
4. การจ่ายค่าตอบแทนระหว่างมี การลาศึกษาต่อทั้งภายในและ ภายนอกประเทศ.....						38
5. การกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนใน กรณีปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่และ นอกเวลาปฏิบัติงาน.....						39
6. จำนวนเงินตอบแทนสำหรับครูที่สอน เกินกว่าที่กำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ นอกสถานที่.....						40

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
7. การกำหนดเวลา ไปปฏิบัติงานและ เวลากลับหลังจากปฏิบัติงาน.....						41
8. จำนวนชั่วโมงทำการสอนของครู และครูใหญ่.....						42
<u>การจัดสวัสดิการบุคลากร</u>						
1. ขั้นตอนในการหักและรวบรวมเงิน สมทบของครูเพื่อจัดส่งเข้า กองทุนสงเคราะห์.....						43
2. การนำเงินสมทบจัดส่ง ได้ทัน กำหนดเวลา.....						44
3. เกณฑ์เวลาที่กำหนดให้ครูมีสิทธิ ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2.....						45
4. ขั้นตอนในการปฏิบัติและเอกสาร การขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อมี ความต้องการจำเป็น.....						46
5. เกณฑ์ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร.....						47
6. ขั้นตอนและ เอกสารการขอรับเงิน สงเคราะห์ในกรณีครูเจ็บป่วย และคลอดบุตร.....						48

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
7. การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับ การศึกษาบุตร.....						49
8. เกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร.....						50
9. ขั้นตอนและเอกสารการขอรับ เงินสงเคราะห์การศึกษาของบุตร.....						51
10. การกำหนดคุณสมบัติของครูที่มีสิทธิ ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร.....						52
11. เกณฑ์การ ใช้สิทธิขอรับเงินช่วย เหลือบุตรเมื่อทั้งสามีและภริยา มีสิทธิทั้งสองคน.....						53
12. ขั้นตอนและเอกสารในการยื่น ขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตร.....						54
<u>การให้บริการแก่บุคลากร</u>						
1. การกำหนดวันหยุดทำงานในปี หนึ่ง ๆ ตามกำหนดของราชการ และปฏิทินการปฏิบัติงานของ โรงเรียน.....						55
2. ระเบียบการลาชนิดต่าง ๆ ที่ถือ ว่าได้รับเงินเดือนเต็ม.....						56

ปัญหาในการปฏิบัติ ตามระเบียบ	ระดับความเป็นปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
	5	4	3	2	1	
3. การกำหนดการนับวันลาเพื่อ พิจารณาการปฏิบัติงาน.....						57



**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดความรู้ของผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียน
และผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
พ.ศ. ๒๕๒๖**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง (๔) และมาตรา ๓๒(๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความรู้ของผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียนและผู้ขอรับ ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

"ผู้ขอจัดตั้ง โรงเรียน" หมายความว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้ง โรงเรียน

"ผู้ขอเป็นผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ

หมวด ๑

โรงเรียนตามมาตรา ๑๕ (๑)

ข้อ ๓ โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทสามัญศึกษาที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา

(๑) ผู้ขอจัดตั้ง โรงเรียน ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑ หรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่า เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๒) ผู้ขอเป็นผู้จัดการ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ หรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่า เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ข้อ ๔ โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทอาชีวศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดความรู้และประสบการณ์ของผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่
และความรู้ของผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๓๕ (๒) และมาตรา ๔๐ (๔) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดความรู้และประสบการณ์ของผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่ และความรูของผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

"ผู้ขอเป็นครูใหญ่" หมายความว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครูใหญ่

"ผู้ขอเป็นครู" หมายความว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตให้เป็นครู

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ครูโรงเรียนตามมาตรา ๑๕ ต้องมีความรู้ภาษาไทยไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช ๒๕๓๑ การยกเว้นมิให้นำความรู้ตามที่กำหนดนี้มาใช้บังคับแก่โรงเรียนตามมาตรา ๑๕(๒) (๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวด ๒

โรงเรียนตามมาตรา ๑๕ (๑)

ข้อ ๔ โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทสามัญศึกษาที่เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา โรงเรียนอนุบาล

(๑) ผู้ขอเป็นครูใหญ่

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ข. ต้องมีความรู้ทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ

ค. ต้องมีความรู้ทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) ผู้ขอเป็นครู

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ข. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔ หรือ มีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

ค. ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ผู้ขอเป็นครูใหญ่หรือผู้ขอเป็นครู ถ้าไม่มีความรู้ทางการศึกษาอนุบาล เมื่อได้รับอนุญาตให้เป็นครูใหญ่หรือครูแล้ว จะต้องเข้ารับการอบรมการสอนวิชาการศึกษาอนุบาลที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจัดขึ้น หรือรับรอง ถ้าเป็นครูใหญ่จะต้องเข้ารับการอบรมภายในสามปี แต่ถ้าเป็นครูจะต้องเข้ารับการอบรมภายในห้าปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เป็นครูใหญ่ หรือครู ถ้าครูใหญ่หรือครูไม่เข้ารับการอบรมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ครูใหญ่หรือครูพ้นจากหน้าที่

ข้อ ๘ โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้ รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทอาชีวศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาหลักสูตรประ-
ภาศนียบัตรวิชาชีพ

(๑) ผู้ขอเป็นครูใหญ่

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและต้องมีประสบการณ์ เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

ข. ต้องมีความรู้ทางสาขาวิชาอื่นไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้ ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวง ศึกษารับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีความรู้วิชาชีพครูจากสถาบันระดับอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่า สิบหกหน่วยกิต และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๒) ผู้ขอเป็นครู

ก. สอนวิชาสามัญ หรือวิชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

ข. สอนวิชาชีพ ต้องมีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีประโยค ครุมัธยมอาชีวศึกษา ประกาศนียบัตรประโยคครุมัธยมธุรกิจ อนุปริญญาในสาขาวิชาที่สอน ประ- ภาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับ รองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ถ้าเป็นครูผู้ชำนาญงานต้องมีความรู้ความชำนาญพิเศษในสาขาวิชา พิเศษในสาขาวิชาที่สอน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรับรอง

ข้อ ๙ โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้ รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ประเภทอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนระดับอุดมศึกษาหลักสูตรประ- ภาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๑) ผู้ขอเป็นครูใหญ่

ก. ต้องมีความรู้ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และต้องมีประสบการณ์ เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

ข. ต้องมีความรู้ทางสาขาวิชาอื่นไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และจะต้องมีความรู้ ทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับชั้นสูง หรือมีความรู้ทางการศึกษาซึ่งกระทรวง ศึกษาธิการรับรองว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีความรู้วิชาชีพครูจากสถาบันอุดมศึกษาไม่ต่ำกว่า สิบหกหน่วยกิต และต้องมีประสบการณ์เป็นครูมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๒) ผู้ขอเป็นครู

ก. สอนวิชาสามัญ หรือวิชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และ
หน้าทำการสอนวิชาที่พิกัดฯ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอน

ข. สอนวิชาที่ปฏิบัติต้องมีความรู้ในสาขาวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตร
ครูมัธยมอาชีวศึกษา ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมธุรกิจอนุปริญญา ในสาขาวิชาที่สอน ประกาศ-
นียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือมีความรู้ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการรับรองว่า เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และเคย
ทำงานหรือทำการสอนในวิชาชีพนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ถ้าครูผู้สอนมีความรู้สูงกว่าที่กำหนดนี้
ไม่ต้องมีประสบการณ์ดังกล่าวก็ได้ ถ้าเป็นครูผู้ชำนาญงานต้องมีความรู้ความชำนาญพิเศษในสาขา
วิชาที่สอน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรับรอง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย จรรยา มารยาท วินัย และหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต

ผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัย และหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานกิจการของ โรงเรียน ในการดำรงและเลิก ล้มกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ

(๒) ให้ความร่วมมือการบริหารงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนเมื่อทางราชการร้องขอ

(๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ โดยการเข้าศึกษาต่อตามโอกาส

อันควร

(๔) สนับสนุนและเผยแพร่ข่าวสารทางราชการที่เกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ ครูใหญ่หรือครูพึงได้รับ

(๕) ต้องไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น ในการดำเนินกิจการของโรงเรียน

ข้อ ๓ ผู้จัดการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของ โรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

(๒) เสนอแนะผู้รับใบอนุญาตให้จัดหาอุปกรณ์การสอน หนังสือคู่มือการสอน การ ประเมินผล หลักสูตร เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์กีฬาให้เหมาะสมกับความจำเป็นของโรงเรียนและจำนวนนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๓) เสนอแนะให้ผู้รับใบอนุญาตทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่ต้องใช้เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน รวมทั้งบริเวณสถานที่ อาคารและอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อให้มีสภาพที่จะใช้การได้ดีและปลอดภัย

(๔) สนับสนุนและส่งเสริมโดยความเห็นชอบของผู้รับใบอนุญาตให้ครูใหญ่หรือครูได้เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการในโอกาสอันควร

(๕) ควบคุมดูแลระมัดระวังมิให้นักเรียนก่อการวิวาทหรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

(๖) สร้างสรรค์ความสัมพันธ์ที่ดีในหมู่ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้การสอนนักเรียนได้ผลดีด้วยความร่วมมือกันทั้ง โรงเรียนและที่บ้าน

(๗) มีหน้าที่ตามข้อ ๒ (๒) และ (๔)

ข้อ ๔ ครูใหญ่มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

(๒) ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(๓) อบรมสั่งสอนและเผยแพร่ความรู้ ปลูกฝังวัฒนธรรม ค่านิยม เอกลักษณ์ไทย

(๔) ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่ครูและนักเรียน

(๕) เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้งหรือละทิ้งหน้าที่

ที่การทำงาน

(๖) ช่วยเหลือกิจการของโรงเรียน และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ศึกษาหาความรู้ วิธีสอน วิธีประเมินผล การใช้หนังสือเรียนและคู่มือการเรียน การสอนตามหลักสูตร

(๘) แนะนำให้ครูได้ศึกษาหาความรู้ในหน้าที่เพิ่มเติมอยู่เสมอ

(๙) เอาใจใส่ดูแลอาคารสถานที่ในด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ร้อย

(๑๐) มีหน้าที่ตามข้อ ๒ (๒), (๓), และ (๕)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ ๕ ครูมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ทำการสอน อบรมนักเรียน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

(๒) เอาใจใส่ในการสอน ปรับปรุงการเรียนการสอนให้สม่ำเสมอ

(๓) มีหน้าที่ตามข้อ ๔ (๒), (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗)

ข้อ ๖ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่หรือครู ต้องมีจรรยา มรรยาทอันดีงาม มีวินัย และรักษาวินัย ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในศาสนาที่ตนนับถือ และไม่ลบหลู่ศรัทธาในศาสนาอื่น

(๒) ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดผลดีต่อการศึกษา

(๓) ปฏิบัติต่อบุคคลอื่น โดยสุภาพ เรียบร้อย

(๔) ประพฤติตนอยู่ในความสุจริตและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม

(๕) ไม่กระทำการใด อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนและโรงเรียน

(๖) ไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีในหมู่ครูและนักเรียน

(๗) ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อหาประโยชน์อันมิชอบด้วยกฎหมาย

เรียน

(๘) ไม่ยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักเรียนเดินขบวน เรียกร้องหรือนัดหยุดเรียน

หรือก่อความไม่สงบเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๙) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) ชุนทอง ภูผิวเดือน

(นายชุนทอง ภูผิวเดือน)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การสั่งลงโทษครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสั่งลงโทษครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ โทษมีดังนี้

- (๑) ต่ำทมิโทษเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) ตัดเงินเดือน
- (๔) ลดเงินเดือน
- (๕) ให้นำจากหน้าที่

ข้อ ๓ การลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๒ ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้รับใบอนุญาต ซึ่งมีอำนาจสั่งลงโทษต้องสั่งให้เหมาะสมกับความผิด และระวังอย่าให้เป็นไปโดยพยานาบทหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ไม่มีความผิด

ข้อ ๔ การสั่งลงโทษในข้อหาว่ากระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ต้องมีการสอบสวนในกรณีที่ถูกกล่าวหาและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริง ทั้งนี้ เพื่อให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาก่อนสั่งลงโทษ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นครู ให้ครูใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากครูใหญ่เป็นผู้สอบสวน และในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นครูใหญ่ ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นผู้สอบสวน

การดำเนินการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง จะให้ครูใหญ่ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ทำการสอบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการโดยให้ครูใหญ่หรือผู้จัดการเป็นประธานกรรมการสอบสวนได้

ข้อ ๕ ในกรณีที่ปรากฏว่า ครูใหญ่ หรือครู ประพฤติผิดจรรยา มรรยาท หรือไม่ปฏิบัติตน
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามวินัยหรือหน้าที่ ซึ่งเป็นความผิดเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้อง
ถูกลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ถ้าผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ เห็นสมควรลงโทษให้สั่งลงโทษ
โดยการดำเนินโทษเป็นลายลักษณ์อักษร หรือภาคทัณฑ์ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๖ การสั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) โทษตัดเงินเดือน จะสั่งลงโทษตัดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕ ของ
เงินเดือน และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน

(๒) โทษลดเงินเดือน จะสั่งลงโทษลดเงินเดือนได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕
ของเงินเดือน

ข้อ ๗ ครูใหญ่หรือครูประพฤตินิเทศจรรยา มรรยาท หรือไม่ปฏิบัติตามวินัยหรือหน้าที่ผู้รับ
ใบอนุญาตหรือผู้จัดการ ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้รับใบอนุญาต เห็นควรลงโทษตามความร้ายแรง
แห่งมูลกรณี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้ทำการสอบสวนตาม ข้อ ๔
ในกรณีที่โรงเรียนมีคณะกรรมการอำนวยการของโรงเรียน การสั่งลงโทษจะต้องได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการของโรงเรียนก่อน

(๒) การลงโทษให้พ้นจากหน้าที่ครูใหญ่ หรือครูของโรงเรียน ให้ทำการสอบสวน
ตามข้อ ๔ และให้เสนอคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานหรือคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน
งานพิจารณาวินิจฉัยก่อน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ คำสั่งลงโทษให้ทำเป็นหนังสือตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
กำหนด และเมื่อได้สั่งลงโทษไปประการใดแล้ว ให้แจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ และ
รายงานให้ผู้อนุญาตทราบ พร้อมด้วยสำเนาคำสั่งลงโทษภายใน 30 วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๒๖

(ลงชื่อ) ขุนทอง ภูนิเวศิน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๖ (๑), (๒), (๓), (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานของครู หรือคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานของครู

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ค่าชดเชย" หมายความว่า เงินที่ครูได้รับเมื่อผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญาการเป็นครู โรงเรียนเลิกล้มกิจการ หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต โดยคำนวณเฉพาะเงินเดือนเท่านั้น ไม่รวมค่าครองชีพชั่วคราว

หมวด ๑

อัตราเงินเดือนหรือค่าสอนซึ่งผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายให้ครู

ข้อ ๓ ให้ผู้รับใบอนุญาตและครูตกลงจ่ายและรับเงินเดือนหรือค่าสอนไม่ต่ำกว่าอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และจะต้องเป็นวุฒิที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการครูให้สอนในโรงเรียนได้

การจ่ายเงินเดือนตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับเงินค่าครองชีพชั่วคราวแล้ว ยังต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนให้ครูไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๔ ถ้าข้อตกลงตามสัญญาการเป็นครูมีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่กำหนด ให้ผู้อนุญาต ระวังการอนุญาตให้เป็นครูตามคำขอไว้ก่อน

ข้อ ๖ ครูที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นภายหลังได้รับการบรรจุเข้าเป็นครู ถ้าโรงเรียนมีอัตรา กำลังตามข้อ ๕ วางอยู่ ก็ให้ยื่นคำขอปรับเงินเดือนตามวุฒิต่อผู้รับใบอนุญาต และให้ผู้รับใบอนุ- ญาตดำเนินการ ดังนี้

(ก) สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงินสมทบเป็นเงินเดือนครูให้เสนอชื่อครูที่ขอปรับเงิน เดือนตามวุฒิ การยื่นคำขอ ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน สำหรับจังหวัดอื่น ให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการอำเภอท้องที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่ เพื่อขอรับ เงินสมทบเงินเดือนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการช่วยเหลือครูใหญ่และครูโรง- เรียน เอกชนเป็นเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

(ข) การพิจารณาอนุญาตการปรับเงินเดือนตามวุฒิให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน อนุญาตให้ปรับเงินเดือนตามวุฒิแล้ว ให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอปรับเงินเดือนตามวุฒิ เป็นต้นไป ทั้งนี้ภายในวงเงินงบประมาณในปีที่ขอปรับเงินเดือนตามวุฒิของปีนั้นๆ

(ค) สำหรับโรงเรียนที่มีได้รับเงินสมทบเป็นเงินเดือนครู ให้ผู้รับใบอนุญาตพิจารณา ปรับเงินเดือนตามวุฒิให้แล้วเสร็จภายในกำหนดหนึ่ง เดือนนับแต่วันที่ครูยื่นคำขอและให้การปรับ เงินเดือนตามวุฒิมีผลย้อนหลังนับแต่วันที่ยื่นคำขอเป็นต้นไป

ข้อ ๗ การปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ผู้รับใบอนุญาตต้องปรับเงินเดือนตามวุฒิให้แก่ครูให้มีจำนวนเต็มอัตรา กำลังที่กำหนดในข้อ ๕ เว้นแต่ครูในโรงเรียนไม่มีวุฒิที่จะปรับให้ได้

(ข) ถ้ามีครูขอปรับเงินเดือนตามวุฒิพร้อมกันหลายคนและ เกินอัตรากำลังที่ กำหนดในข้อ ๕ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้ถือเอาวันที่บรรจุเข้าเป็นครูในโรงเรียนก่อนหลังตามลำดับ

(๒) ถ้าไม่อาจใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ (๑) พิจารณาได้แล้ว ก็ให้ พิจารณาโดยถือเอาวันที่ครูได้รับวุฒิเพื่อขึ้นก่อนหลังตามลำดับ

(๓) ในกรณีที่ไม่มีอาจใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ (๑) หรือ (๒) พิจารณา

ได้ก็ให้ผู้รับใบอนุญาตร่วมกับผู้จัดการ ครูใหญ่ และผู้แทนครูในโรงเรียนอีกสองคนพิจารณาคัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลือกครูที่มีความสามารถในการสอน มีความประพฤติเรียบร้อย อยู่ในระเบียบวินัย และจรรยาบรรณของครูแล้วเสนอชื่อให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามข้อ ๖

หมวดที่ ๔

การจ่ายค่าชดเชย

ข้อ ๒๕ ค่าชดเชย มีดังนี้

(๑) ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ ๓ เดือน แต่ไม่เกินหนึ่งปี จ่ายให้ ๑ เดือนของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) ทำงานติดต่อกันเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี จ่ายให้ ๓ เดือนของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) ทำงานติดต่อกันเกิน ๓ ปีขึ้นไป จ่ายให้ ๖ เดือนของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ ๒๖ ผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ครูตามข้อ ๒๕ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) โรงเรียนเลิกกิจการ หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต

(๒) ผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญาการเป็นครู โดยที่ครูไม่ได้กระทำความผิด

ข้อ ๒๗ ครูไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย เพราะเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ลาออกโดยสมัครใจ

(๒) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นครู

(๓) ออกจากการเป็นครู ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๓

(๔) ภายในระยะเวลาปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
เข้าเป็นครู ปรากฏว่าครูมีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย เวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเวลาทำการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๗"

ข้อ ๒ เวลาทำการของครูใหญ่และครูมีดังนี้

(๑) เวลาที่โรงเรียนเปิดทำการสอนตามที่ได้รับอนุญาต

(๒) เวลาที่โรงเรียนกำหนดให้ครูใหญ่หรือครูมาปฏิบัติงานของโรงเรียน

แม้ในระหว่างวันหยุดตามข้อ ๓

ข้อ ๓ วันหยุดทำงานในปีหนึ่งของครูใหญ่หรือครูมีดังนี้

(๑) วันหยุดประจำปีสัปดาห์ตามที่ได้รับอนุญาต

(๒) วันหยุดตามคำสั่งหรือประกาศของทางราชการ

(๓) วันที่โรงเรียนสั่งให้หยุดเรียน

ข้อ ๔ เวลาทำงานของครูใหญ่หรือครู นอกจากเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการสอนตามปกติ ให้รวมถึงเวลาที่กำหนดให้ครูใหญ่หรือครูไปถึงโรงเรียน ก่อนเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และกลับหลังเวลาที่โรงเรียนเลิกเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

ข้อ ๕ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ จะให้ครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่มีชั่วโมงทำการสอนในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังนี้

(๑) ครูใหญ่ทำการสอนไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

(๒) ผู้ช่วยครูใหญ่ทำการสอนไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

ข้อ ๖ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่ จะให้ครูมีชั่วโมงสอนในสัปดาห์หนึ่ง ๆ

ดังนี้

(๑) ประเภทสามัญศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. ระดับก่อนประถมศึกษา สอนหรือดูแลนักเรียนไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง
- ข. ระดับประถมศึกษา สอนไม่เกิน ๒๕ ชั่วโมง
- ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สอนไม่เกิน ๒๒ ชั่วโมง
- ง. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สอนไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง

ในกรณีให้ครูสอนมากกว่าหนึ่งระดับ ให้ถือเอาชั่วโมงสอนของระดับสูงสุดเป็น ชั่วโมงสอน

(๒) ประเภทอาชีวศึกษา สอนไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง

- ก. ระดับมัธยมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- ข. ระดับอุดมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๗ ชั่วโมง สอนของครูตามข้อ ๖ ไม่รวมถึงการเตรียมการสอน การตรวจงาน การประเมินผล และงานอื่นที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน หรือหน้าที่ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย จรรยา มารยาท วินัย และหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ หรือครูโรงเรียนเอกชนอีกด้วย

ข้อ ๘ ถ้ามีเหตุจำเป็นเพราะครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครูลา กิจ ลาป่วย ลาคลอด บุตร หรือลาอุปสมบท เกินกว่าสามสิบวันขึ้นไป ผู้รับใบอนุญาตจะต้องให้เงินค่าชั่วโมงที่สอนแทน เฉพาะชั่วโมงสอนแทนส่วนที่เกินกว่าจำนวนชั่วโมงสอนที่กำหนดไว้สำหรับผู้นั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๙ เพื่อให้การจัดชั่วโมงสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร หรือเพื่อความสะดวกในการจัดตารางสอนประจำสัปดาห์ จะจัดเป็นคาบ ๆ แทนการจัดเป็นชั่วโมงก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมแล้วครูจะต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๑๐ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่ จะกำหนดให้ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครูผลิต เปลี่ยนกันทำหน้าที่เป็นครูเวร ในเวลาเข้าก่อนเข้าเรียน ระหว่างพักกลางวัน หรือหลังเลิกเรียนได้ และผู้รับใบอนุญาตอาจสั่งให้ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครู ไปปฏิบัติงานของโรงเรียนในระหว่างปิดภาคเรียนได้ โดยผู้รับใบอนุญาตต้องจัดให้ครูที่มีอยู่ในโรงเรียนทั้งหมดทบทวนเรียนไปปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของงานและเป็นธรรมเนียมแก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครู แต่ถ้าจะให้ครูใหญ่หรือครูทำการสอน จะต้องให้ค่าสอนตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างปิดภาคเรียน ผู้รับใบอนุญาตจะต้องให้โอกาสแก่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครู

ใหญ่ หรือครูที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม หรือเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับวิชาที่จะเป็นประโยชน์ต่องานที่ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครูปฏิบัติอยู่ได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้รับใบอนุญาตเมื่อพ้นเวลาการศึกษาหรืออบรมแล้ว ผู้รับใบอนุญาตอาจสั่งให้ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่หรือครูผู้นั้นปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นการทดแทนงานที่มีได้ปฏิบัติในระหว่างปิดภาคเรียนได้

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ให้ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หรือครูทำงานเกินกว่าเวลาทำงานตามปกติ หรือให้มีชั่วโมงทำการสอนเกินกว่าที่กำหนดในระเบียบนี้หรือให้ทำการสอนในระหว่างปิดภาคเรียน ผู้รับใบอนุญาตต้องให้เงินค่าสอน หรือค่าล่วงเวลาดังนี้

(๑) ค่าสอนเกินกว่าที่กำหนด หรือสอนในระหว่างปิดภาคเรียน ๒๐ บาท

ก. ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๒๐ บาท

ข. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๓๐ บาท

ค. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๔๐ บาท

ง. ระดับอุดมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(๒) ให้ค่าทำงานเกินกว่าเวลาทำการตามที่กำหนด ถ้าทำงานต่อเนื่องตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงขึ้นไป จ่ายให้ครั้งละไม่ต่ำกว่า ๕๐ บาท

(๓) ถ้าผู้รับใบอนุญาตให้ครูใหญ่ หรือครูไปปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือปฏิบัติงานอย่างอื่นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร นอกจากที่กำหนดในข้อ ๒ จะตกลงให้เบี้ยเลี้ยงแทนค่าล่วงเวลาก็ได้ สำหรับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงแล้วแต่จะตกลงกันเองแต่ต้องไม่เกินครั้งละ ๕๐ บาท

ข้อ ๑๓ ในรอบปีหนึ่งเมื่อมีเหตุจำเป็นครูใหญ่หรือครู อาจลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ดังนี้

(๑) ลากิจ ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๐

(๒) ลาป่วย ให้ลาได้ดังนี้

ก. ในกรณีเจ็บป่วยธรรมดา ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าลาติดต่อกันเกิน ๓ วัน เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดกาต้องการให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาให้ผู้

ขอลาจัดทำให้

ข. การลาป่วยที่ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ให้ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(๓) ลาคลอบบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๔) ลาอุปสมบท ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ในกรณีที่ครูใหญ่หรือครูที่ไม่เคยอุปสมบท และได้ทำการสอนในโรงเรียนนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ให้อนุโลมตามระเบียบข้อนี้ และให้แจ้งการลาตามข้อ ๑๔(๔) ได้

ข้อ ๑๔ การแจ้งการลา เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องขอลาหยุดงานสำหรับครูใหญ่ ให้ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ แต่ถ้าเป็นผู้ช่วยครูใหญ่หรือครู ให้ยื่นใบลาต่อครูใหญ่โดยกำหนดการแจ้งลาดังนี้

(๑) ลากิจ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ในกรณีที่จำเป็นและไม่สามารถยื่นใบลาได้ทันตามกำหนด ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุด

(๒) ลาป่วย ครูใหญ่หรือครู ที่ลาป่วยต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบในโอกาสแรกที่ลา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย ก็ให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาทำงาน

(๓) ลาคลอบบุตร

ก. ลาก่อนคลอด ให้ส่งใบลาล่วงหน้า หรือส่งในวันคลอด

ข. ถ้าไม่ได้ลาก่อนคลอด และได้คลอดบุตรโดยไม่ทันทราบล่วงหน้า ให้แจ้งการลาภายใน ๓ วัน

(๔) ลาอุปสมบท ะต้องแจ้งให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ เดือน แต่ในกรณีที่โรงเรียนยังหาครูใหญ่หรือครูแทนไม่ได้ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการอาจขยับยื่นใบลาอุปสมบทนั้นไว้ก่อน เพื่อให้อุปสมบทในปีต่อ ๆ ไปก็ได้

ข้อ ๑๕ การนับวันลา

(๑) ครูใหญ่หรือครู ต้องมาทำงานตามเวลาทำงานของครูใหญ่หรือครู ดังที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ถ้าครูใหญ่หรือครูมาทำงานสายหรือกลับก่อนเวลารวม ๕ ครั้ง โรงเรียนอาจถือว่าเป็นการลากิจ ๑ วัน

(๒) การนับเวลา ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่โรงเรียนเปิดทำการสอน ถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดเป็นวันหมด

เขตกำหนดวันลา ถ้ามีวันหยุดคาบเกี่ยวระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดนั้นเป็นวันลาด้วย ยกเว้น การลาที่มีใช้กรณีเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรับการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๒๗

(ลงชื่อ) ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์เป็นเงินทดแทน

พ.ศ. ๒๕๑๔

กระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรให้มีการสงเคราะห์ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์ ให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ตี (๗) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์เป็นเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๑๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนราษฎร์ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๕๑๓ เฉพาะโรงเรียนอนุบาล โรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษาที่สอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครูที่ปฏิบัติงานหรือทำการสอนในโรงเรียนถูกต้องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๕๑๓ ซึ่งได้ส่งเงินสมทบตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการแต่งตั้ง สำหรับส่วนกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ สำหรับส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี

"พนักงานเงินทดแทน" หมายความว่า พนักงานเงินทดแทน กรมแรงงาน หรือสำนักงานแรงงานจังหวัด

"กองทุนสงเคราะห์" หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์

"เงินทดแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล และค่าทำศพ

"ค่าทดแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ครูหรือผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ สำหรับการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายของครูเนื่องจากการทำงานให้แก่โรงเรียน

"ค่ารักษาพยาบาล" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล และการอื่นที่จำเป็นเพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือหมดสิ้นไป และหมายความถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้หรือวัตถุที่ใช้ทำหน้าที่แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายนั้นได้

"ค่าทำศพ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำศพตามประเพณีของครู ซึ่งถึงแก่ความตาย หรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่น

"ประสบอันตราย" หมายความว่า การที่ครูได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ หรือจนถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานให้แก่โรงเรียน หรือป้องกันรักษาประโยชน์ทางการศึกษาของโรงเรียน

"เจ็บป่วย" หมายความว่า การที่ครูเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้แก่โรงเรียนด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือโรคที่เกิดขึ้นจากการทำงานตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดชนิดของโรคนั้น

ข้อ ๔ เมื่อครูประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้ครูหรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากกองทุนสงเคราะห์ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยออกตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๐๓ เรื่องการคุ้มครองแรงงาน เรื่อง โรคซึ่งเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกับการทำงานและเรื่องกำหนดการจ่ายค่าทดแทน

ข้อ ๕ เมื่อครูประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้เจ้าของโรงเรียนแจ้งต่อพนักงานเงินทดแทน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่ทราบ ตามแบบที่อธิบดีกรมแรงงานกำหนดภายในสิบห้าวัน นับแต่เจ้าของโรงเรียนทราบ

ข้อ ๖ ให้ครูซึ่งประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนตามข้อ ๔๔ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน โดยอนุโลมพร้อมทั้งส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่ทราบ

ข้อ ๗ เมื่อพนักงานเงินทดแทนได้ดำเนินการสอบสวนแล้ว เห็นว่าครุนั้นมีสิทธิได้รับเงินทดแทนให้พนักงานเงินทดแทนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อจ่ายเงินจากเงินกองทุนสงเคราะห์ที่เป็นเงินทดแทนให้แก่ครุหรือผู้มีสิทธิ ตั้งแต่วันที่ครุประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถทำงานได้ สูญเสียอวัยวะทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณี ในการแจ้งนั้นให้กำหนดจำนวนเงินทดแทนและระยะเวลาจ่ายเงิสดังกล่าวไว้ด้วย แต่ถ้าเห็นว่าครุนั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนให้พนักงานเงินทดแทนแจ้งให้ผู้นับค่าจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ทราบว่ามีสิทธิได้รับเงินทดแทน

ข้อ ๘ ถ้าปรากฏภายหลังว่าผลของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของครุได้เปลี่ยนแปลงไปอันเป็นเหตุให้เงินทดแทนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศของกระทรวงมหาดไทย ตามข้อ ๔ ให้พนักงานเงินทดแทนแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้กองทุนสงเคราะห์และผู้ซึ่งได้รับเงินทดแทนไปแล้วทราบ

การเปลี่ยนแปลงให้มีผลเฉพาะการจ่ายเงินทดแทนคราวต่อไป มิให้มีผลบังคับย้อนหลัง

ข้อ ๙ ในกรณีที่กองทุนสงเคราะห์ หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนไม่พอใจผลการพิจารณาของพนักงานเงินทดแทน ตาม ข้อ ๗ และ ข้อ ๘ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ผลการพิจารณานั้นต่ออธิบดีกรมแรงงาน ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบผลการพิจารณาหรือควรจะได้รับทราบผลการพิจารณา เมื่ออธิบดีกรมแรงงานพิจารณาอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณานั้นเป็นลายลักษณ์อักษรให้กองทุนสงเคราะห์และผู้มีสิทธิ เรียกว่าเงินทดแทนทราบ ถ้าไม่มีฝ่ายใดคัดค้านภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบหรือควรจะได้รับทราบ ให้กองทุนสงเคราะห์จ่ายเงินทดแทนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาอธิบดีกรมแรงงาน

ถ้ากองทุนสงเคราะห์เป็นฝ่ายนำคดีไปสู่ศาล กองทุนสงเคราะห์ต้องวางเงินต่อศาลเป็นจำนวนตามคำสั่งของอธิบดีกรมแรงงานจึงจะฟ้องคดีได้

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินทดแทน กองทุนสงเคราะห์จะนำพยานอื่นมาหักเงินทดแทนมิได้วันแต่จะได้รับความยินยอมจากครุหรือผู้มีสิทธิ

ข้อ ๑๑ เงินทดแทนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ ๑๒ เงินทดแทนซึ่งกองทุนสงเคราะห์จะต้องจ่ายตาม ข้อ ๔ แห่งระเบียบนี้ถ้าสำนักงานกองทุนเงินทดแทนหรือสำนักงานแรงงานจังหวัด กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย ได้จ่ายไปแล้วตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๙ เป็นต้นไป ให้ถือว่าเป็นการชอบด้วยระเบียบนี้ และให้กองทุนสงเคราะห์จ่ายเงินทดแทนเท่ากับจำนวนที่สำนักงานกองทุนเงินทดแทน หรือสำนักงานแรงงานจังหวัด ได้จ่ายไปแล้วนั้น ให้แก่กองทุนเงินทดแทนหรือสำนักงานแรงงานจังหวัด กรมแรงงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นตามระเบียบนี้



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วย การคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๖(๑), (๒), (๓), (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน หรือคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครุตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ค่าชดเชย" หมายความว่า เงินที่ครูได้รับเมื่อผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญาการเป็นครู โรงเรียนเล็กล้มกิจการ หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต โดยคำนวณเฉพาะเงินเดือนเท่านั้น ไม่รวมค่าครองชีพชั่วคราว

หมวด ๑

อัตราเงินเดือนหรือค่าสอนซึ่งผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายให้ครู

ข้อ ๓ ให้ผู้รับใบอนุญาตและครู ตกลงจ่ายและรับเงินเดือน หรือค่าสอนไม่ต่ำกว่าอัตราตามที่ทางราชการกำหนด และจะต้องเป็นวุฒิที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการครูให้สอนในโรงเรียนได้

การจ่ายเงินเดือนตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับเงินค่าครองชีพชั่วคราวแล้วยังต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย ให้ผู้รับใบอนุญาต

จ่ายเงินเดือนหรือค่าสอนให้ครูไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ ๔ ถ้าข้อตกลงตามสัญญาการเป็นครูมีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าที่กำหนด ให้ผู้อนุญาต ระวังการอนุญาตให้เป็นครูตามคำขอไว้ก่อน

ข้อ ๕ ให้กำหนดอัตรากำลังครูโรงเรียนเอกชน เพื่อคำนวณการปรับเงินเดือนตาม วุฒิของครู ดังต่อไปนี้

(ก) ให้คำนวณจากครูที่ควรจะมีทั้งหมดในโรงเรียนแต่ละระดับ การศึกษา ตามอัตรารัฐส่วนระหว่างครูต่อนักเรียน คือ

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๕ คน

(๒) ระดับประถมศึกษา ครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๓๐ คน

(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๕ คน

(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๒๐ คน

(ข) ให้เอาจำนวนครูที่ควรจะมีทั้งหมดแต่ละระดับการศึกษาที่คำนวณได้ใน

ข้อ ๕ (ก) มาคิดอัตรารัฐส่วนเป็นร้อยละของครู วุฒิที่ควรจะมีในโรงเรียน ดังนี้

(๑) ระดับก่อนประถมศึกษาให้มีครูวุฒิ ป.กศ. หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๔๐ วุฒิ ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่าร้อยละ ๖๐

(๒) ระดับประถมศึกษาให้มีครูวุฒิ ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่าร้อยละ ๕๐ วุฒิ ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่าร้อยละ ๕๐

(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าร้อยละ ๕๐ วุฒิ ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่าร้อยละ ๕๐

(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้มีครูวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าร้อยละ ๖๐ วุฒิ ป.กศ.ชั้นสูง หรือเทียบเท่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ ครูที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นภายหลังได้รับการบรรจุเข้าเป็นครู ถ้าโรงเรียนมีอัตรากำลังตามข้อ ๕ วางอยู่ ก็ให้ยื่นคำขอปรับเงินเดือนตามวุฒิของผู้รับใบอนุญาต และให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการ ดังนี้

(ก) สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงินสมทบเป็นเงินเดือนครูให้เสนอชื่อครูที่ขอปรับเงินเดือนตามวุฒิการยื่นคำขอ ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการอำเภอท้องที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่ เพื่อขอรับเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ข) การพิจารณาอนุญาตการปรับเงินเดือนตามวุฒิให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอนุญาตให้ปรับเงินเดือนตามวุฒิแล้ว ให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอปรับเงินเดือนตามวุฒิเป็นต้นไป ทั้งนี้ภายในวงเงินงบประมาณในปีที่ขอปรับเงินเดือนตามวุฒิของปีนั้นๆ

(ค) สำหรับโรงเรียนที่มีได้รับเงินสมทบเป็นเงินเดือนครู ให้ผู้รับใบอนุญาตพิจารณาปรับเงินเดือนตามวุฒิให้แล้วเสร็จภายในกำหนดหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ครูยื่นคำขอและให้การปรับเงินเดือนตามวุฒิมีผลย้อนหลังนับแต่วันที่ยื่นคำขอเป็นต้นไป

ข้อ ๗ การปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) ผู้รับใบอนุญาตต้องปรับเงินเดือนตามวุฒิให้แก่ครูที่มีจำนวนเต็มอัตรา กำลังที่กำหนดในข้อ ๕ เว้นแต่ครูในโรงเรียนไม่มีวุฒิที่จะปรับให้ได้

(ข) ถ้ามีครูขอปรับเงินเดือนตามวุฒิพร้อมกันหลายคนและเกินอัตรากำลังที่กำหนดในข้อ ๕ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้ถือเอาวันที่บรรจุเข้าเป็นครูในโรงเรียนก่อนหลังตามลำดับ

(๒) ถ้าไม่อาจใช้หลักเกณฑ์ตาม (๑) พิจารณาได้แล้ว ก็ให้พิจารณาโดยถือเอาวันที่ครูได้รับวุฒิเพื่อขึ้นก่อนหลังตามลำดับ

(๓) ในกรณีที่ ไม่อาจใช้หลักเกณฑ์ตาม (๑) หรือ (๒) พิจารณาได้ ก็ให้ผู้รับใบอนุญาตร่วมกับผู้จัดการ ครูใหญ่และผู้แทนครูในโรงเรียนอีกสองคนพิจารณาคัดเลือกครู ที่มีความสามารถในการสอนมีความประพฤติเรียบร้อย อยู่ในระเบียบวินัย และจรรยาบรรณของครู แล้วเสนอชื่อให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการตามข้อ ๖

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อ

ภายในประเทศและต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๒๓

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๔ ทวิ(๓) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๔๙๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๔ กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมและช่วยเหลือให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๓"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ครูโรงเรียนราษฎร์ไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ครูที่เจ้าของโรงเรียนจะเสนอชื่อไปศึกษาต่อต้องมีลักษณะดังนี้

(๑) เจ้าของโรงเรียนยินยอมจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง เงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้ในระหว่างไปศึกษาจนจบหลักสูตรการศึกษาของแขนงวิชานั้น

(๒) ครูและเจ้าของโรงเรียนต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์

(๓) มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่จะเข้าศึกษา วันแต่จะได้รับการอนุญาตจากเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีและมีความประพฤติเรียบร้อย

(๕) มีคุณสมบัติและพื้นความรู้ตามระเบียบที่สถานศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้

(๖) เป็นผู้ที่ได้ทำการสอนในโรงเรียนราษฎร์ที่ใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิ-

การโดยมีเวลาทำการสอนในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่ในปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓๖ เดือน นับถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๔ ครูที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ ซึ่งได้รับเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวหรือเงินสงเคราะห์ก่อนอยู่แล้ว ประสงค์จะไปศึกษาต่อโดยขอรับเงินดังกล่าว ต่อไปให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดสำหรับจังหวัดอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ครูที่จะไปศึกษาต่อและขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือตามข้อ ๔ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของโรงเรียน โดยความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับครูในกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับจังหวัดอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ครูที่ขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือตามข้อ ๔ ให้ไปศึกษาต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือสอบตกต้องออกจากสถานศึกษาหรือต้องหยุดการศึกษาก่อนสำเร็จด้วยประการใดๆ ก็ตาม ต้องกลับไปทำการสอนในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่มีกำหนดระยะเวลาที่ไปศึกษา ถ้าไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวจะต้องชดใช้เงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว หรือเงินอื่นๆ ที่ครูขอเบิกโดยเจ้าของโรงเรียนเป็นผู้รับจากทางราชการเพื่อจ่ายให้แก่ครูทั้งหมด รวมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือจังหวัดแล้วแต่กรณีทันที

ข้อ ๗ ให้ครูที่ไปศึกษาต่อตามระเบียบนี้ รายงานผลการศึกษาในรอบปีที่ล่วงมาแล้วต่อเจ้าของโรงเรียนที่ทำการสอนอยู่ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายในเดือนมีนาคมทุกปี โดยให้ทางสถานศึกษารับรองในแบบรายงานที่กำหนด

ข้อ ๘ ครูที่ไปศึกษาต่อเมื่อจบหลักสูตรแล้ว ให้ไปรายงานตัวต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อส่งตัวกลับไปทำการสอนในโรงเรียนที่ตนสังกัดอยู่ต่อไป

ข้อ ๙ ครูที่ขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่มค่าครองชีพในระหว่างไปศึกษาต่อต้องทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดไว้ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับจังหวัดอื่นรวม ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญายึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำสัญญาในวรรคแรกให้เจ้าของโรงเรียนที่ครูทำการสอนอยู่เป็นผู้ค้ำประกัน หรือมีหลักทรัพย์มาค้ำประกัน ในกรณีที่นำหลักทรัพย์มาค้ำประกัน หลักทรัพย์ต้องมีราคาไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนเงินที่ขอรับการส่งเสริมและช่วยเหลือตามกำหนดเวลาที่ไปศึกษาต่อ

ข้อ ๑๐ สำหรับครูที่ขอลาไปศึกษาต่อโดยไม่ขอรับเงินสมทบเงินเดือนและเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราวหรือเงินสงเคราะห์อื่น ๆ ให้เจ้าของโรงเรียนที่ครูทำการสอนเป็นผู้อนุญาต แล้วรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนหรือผู้ว่าราชการจังหวัดทราบแล้วแต่กรณี และให้ครูรายงานผลการศึกษาในรอบปีตามข้อ ๗ ด้วย

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจชี้ขาดปัญหาใด ๆ หากเกิดขึ้น

ข้อ ๑๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๒๓

(ลงชื่อ) ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์

(นาย ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๒๗

โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ กำหนดให้มีกองทุนสงเคราะห์ในกระทรวงศึกษาธิการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖(๖) มาตรา ๖๗ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๗"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. ๒๕๒๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ดังนี้

(๑) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๑)

(๒) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๒) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ในสื่อมวลชน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๒๕๒๕ แต่ไม่รวมถึงกรณีพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราวหรือจ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมง

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เลขาธิการ ผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายสำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"กองทุนสงเคราะห์" หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"เงินเดือน" หมายความว่า ค่าสอนรายเดือนที่ครูได้รับจากผู้รับใบอนุญาตและหรือเงินอุดหนุน

"เงินสมทบของครู" หมายความว่า เงินที่ครูออกสมทบในอัตราร้อยละสามของเงินเดือนรายเดือนที่ครูแต่ละคนได้รับ ตามมาตรา ๖๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"เงินสมทบของผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตออกสมทบเป็นจำนวนเท่ากับเงินสมทบของครูเป็นรายคน ตามมาตรา ๖๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ให้ผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่หักและรวบรวมเงินสมทบของครูไว้ทุกคราว ที่มีการจ่ายเงินเดือนตามอัตราที่ครูต้องออกสำหรับเดือนที่แล้วมา และให้นำเงินสมทบดังกล่าวพร้อมทั้งเงินสมทบของผู้รับใบอนุญาตตามอัตราที่ต้องออกส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ในธนาคารที่กำหนดในข้อ ๑๐ ซึ่งสำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสงเคราะห์ไว้ภายในวันสิ้นของเดือนถัดไปทุกเดือน แล้วส่งหลักฐานการส่งเงินให้เจ้าหน้าที่ทราบ

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่อาจจะนำส่งเงินสมทบตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่งและได้ร้องขอผ่อนผัน การนำส่งต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย เห็นสมควรจะผ่อนผันเลื่อนกำหนดเวลาการนำส่งเงินสมทบออกไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ ๕ สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการอุดหนุนโรงเรียนที่เจ้าหน้าที่หักเงินอุดหนุนไว้ส่วนหนึ่งเท่ากับเงินสมทบของครู และเงินสมทบของผู้รับใบอนุญาตนำส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ทันที และให้จ่ายเงินอุดหนุนที่เหลือให้กับโรงเรียน

ในกรณีที่เงินอุดหนุนมีจำนวนน้อยกว่าเงินสมทบของครูและเงินสมทบของผู้รับใบอนุญาต ให้ผู้รับใบอนุญาตนำเงินส่งเพิ่มจนครบจำนวนในวันที่มาได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่เห็นสมควร เจ้าหน้าที่อาจผ่อนผันให้ผู้รับใบอนุญาตนำเงินสมทบของครู และเงินสมทบของผู้รับใบอนุญาตส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ในธนาคารเช่นเดียวกับข้อ ๔ วรรคหนึ่ง แทนการหักเงินอุดหนุนไว้ก็ได้

ข้อ ๖ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบ หรือส่งไม่ครบจำนวนในคราวใดภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันตามข้อ ๔ วรรคสองต้องจ่ายเงินเพิ่มอีกในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินสมทบที่ไม่นำส่งหรือส่งไม่ครบในคราวนั้น

การคำนวณเงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตนำส่งหน้าฝากเงินสมทบไม่ครบถ้วน และหรือไม่นำส่ง หรือนำฝากภายในกำหนดเวลา ให้เจ้าหน้าที่คอยเร่งรัดและรายงานให้สำนักงานทราบ ถ้าปรากฏว่าผู้รับใบอนุญาตไม่นำส่งหรือนำฝากเงินสมทบหรือเงินเพิ่ม หรือนำฝากไม่ครบเป็นระยะเวลาเกิน หนึ่งปี ให้เจ้าหน้าที่รายงานตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๘ ให้สำนักงานเบิกเงินสมทบของรัฐบาลทั้งหมดนำส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับแต่ละปี

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานคำนวณจำนวนเงินสมทบที่รัฐบาลต้องออกตลอดปีที่ผ่านมา ถ้าจำนวนเงินที่ได้เบิกไปแล้วตามวรรคแรกเกินกว่าจำนวนเงินสมทบที่รัฐบาลต้องออกให้สำนักงานถอนเงินส่วนที่เกินนำส่งคืนคลังทันที แต่ถ้างบประมาณที่ได้รับน้อยกว่าจำนวนเงินสมทบที่รัฐบาลต้องออก ก็ให้ตั้งงบประมาณเพิ่มเติมในปีถัดไป

ข้อ ๙ ให้นำเงินกองทุนสงเคราะห์ไปหาดอกผลได้ดังนี้

(๑) ฝากประจำในธนาคารพาณิชย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๒) ซื้อพันธบัตรของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากกองทุนสงเคราะห์ไว้ในธนาคารพาณิชย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ทั้งประเภทประจำ ประเภทสะสมทรัพย์ และหรือประเภทกระแสรววันตามวงเงินที่สำนักงานเห็นสมควร

ห้ามมิให้นำเงินที่มีใช้ของกองทุนสงเคราะห์ ฝากไว้ในบัญชีเงินฝากของกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๑ การสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ให้เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายฝ่ายหนึ่ง กับผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคนสำหรับกรุงเทพฯ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายฝ่ายหนึ่ง กับศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้ที่ศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคนสำหรับจังหวัดอื่น

การจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้จ่ายเป็นเช็คในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "ผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ เงินกองทุนสงเคราะห์ ให้นำไปจ่ายได้ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการโอนเงินกองทุนสงเคราะห์ ไปจ่ายแก่ครู ในจังหวัดอื่น ให้ทำได้ โดยโอนผ่านธนาคารที่เปิดบัญชีเงินฝาก และให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินให้เรียบร้อย และรวบรวมหลักฐานการรับจ่ายเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำรายงานรับจ่ายเงินสงเคราะห์ให้สำนักงานทราบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการรับจ่ายเงิน ทรัพย์สินและหนี้สินของกองทุนสงเคราะห์ให้ถูกต้องตามสภาพที่เป็นจริง และให้จัดทำรายงานการเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ภายในเก้าสิบสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการการศึกษาเอกชนแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์คณะหนึ่ง ประกอบด้วย เลขาธิการ เป็นประธานกรรมการ รองเลขาธิการ เป็นรองประธานผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากองที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริม

เสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายกองทุนสงเคราะห์ กองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน ๑๒ คน ในจำนวนนี้ให้มีผู้รับใบอนุญาต ๓ คน ครู ๖ คน และผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมายทางการคลัง หรือทางงบประมาณอีก ๓ คน

อนุกรรมการที่คณะกรรมการการศึกษาเอกชนแต่งตั้ง อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี อนุกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๑๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๑๔ อนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการการศึกษาเอกชนแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการการศึกษาเอกชนให้ออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้รับใบอนุญาตหรือครู

เมื่ออนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ คณะกรรมการการศึกษาเอกชนอาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนได้ ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนให้อยู่ในตำแหน่งตามวาระของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๗ คณะอนุกรรมการกองทุนสงเคราะห์ที่มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานของกองทุนสงเคราะห์ รวมทั้งสวัสดิการและส่งเสริมความมั่นคงในอาชีพของครู
- (๒) ควบคุมและตรวจสอบให้การดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์เป็นไปตามระเบียบ

(๓) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเรื่องอื่น ๆ ตามที่สำนักงานร้องขอ

(๔) ประสานงานกับโรงเรียนและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของ

กองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๘ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐**

โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ กำหนดให้มีกองทุนสงเคราะห์
ในกระทรวงศึกษาธิการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖(๖) มาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติ
โรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๕๑๔/๔๒๖๐๒ ลงวันที่
๑๖ กันยายน ๒๕๓๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกอง
ทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัด
การกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การส่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการ
มอบหมายฝ่ายหนึ่งกับผู้อำนวยการกองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
เอกชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
มอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคนสำหรับกรุงเทพมหานคร
ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่งกับศึกษาธิการจังหวัดหรือ
ผู้ศึกษาธิการจังหวัดมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อยฝ่ายละหนึ่งคนสำหรับ
จังหวัดอื่น

การจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้จ่ายเป็นเช็คในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่า
คำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "ผู้ถือ" ออก และจะขีดฆ่าคร่อมหรือไม่ก็ได้ หรือจ่ายเข้าบัญชี
เงินฝากในธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ

พ.ศ. ๒๕๒๗

โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ กำหนดให้ครูใหญ่หรือครูมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อออกจากงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖(๖) มาตรา ๖๗ วรรค ๔ และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๒๗"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์เป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๑๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ดังนี้

(๑) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๑)

(๒) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๒) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๒๕๒๕ แต่ไม่รวมถึงครูพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราวหรือจ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมง

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เลขาธิการ ผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริมและ
อุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย สำหรับกรุงเทพ
มหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
มอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น

ข้อ ๔ ครูมีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพเมื่อออกจากงานดังต่อไปนี้

(๑) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๑ เท่ากับจำนวนที่ครูได้ออกสมทบตามมาตรา
๖๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ พร้อมทั้งดอกเบี้ยที่ได้รับจากธนาคาร
พาณิชย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๒) เงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ เท่ากับจำนวนที่ผู้รับใบอนุญาตและรัฐบาลได้
ออกสมทบตามมาตรา ๖๘(๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕
โดยไม่มีดอกเบี้ย

ครูไม่มีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ในกรณีออกจากงานก่อนมีเวลา
ทำงานครบห้าปีบริบูรณ์ หรือออกจากงานโดยมีความผิด วันแต่เป็นการออกจากงานเพราะตาย
หรือเจ็บป่วย ทพผลภพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่า ไม่
สามารถประกอบอาชีพครูต่อไปได้ หรือเพราะโรงเรียนเลิกกิจการ หรือเลิกกิจการบางระดับ
การศึกษา หรือเลิกกิจการที่ละชั้นเรียนจนหมดทั้งระดับการศึกษา

การนับเวลาทำงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนที่ครูได้ออกเงินสมทบตาม
มาตรา ๖๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๕ ครูที่ออกจากงานโรงเรียนหนึ่ง และไปเข้าทำงานในอีกโรงเรียนหนึ่ง มิได้
ใช้สิทธิขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๑ และประสงค์จะขอโอนเงินทุนเลี้ยงชีพนี้ไปรวมกับเงิน
สมทบของครูในโรงเรียนใหม่พร้อมกันคราวเดียวย่อมทำได้ โดยให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงค์
ต่อเจ้าหน้าที่ หลังจากที่ได้รับทราบบรรจุเข้าทำงานในโรงเรียนใหม่เรียบร้อยแล้วแต่ทั้งนี้ จะ
ต้องขอให้นับเวลาติดต่อกันเพื่อสิทธิในการขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ด้วย และจะต้อง
กระทำภายในกำหนดเวลาสามปี นับตั้งแต่วันที่ออกจากงาน

ข้อ ๖ ให้ครูผู้มีสิทธิประสงค์จะขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ ยื่นคำร้องขอรับเงินทุนเลี้ยง

ขึ้นตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด

ในกรณีที่ครูผู้มีสิทธิไม่สามารถยื่นคำร้องได้ เนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ให้มอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องและรับเงินแทน ถ้าวิกลจริตหรือตาย ให้ผู้อนุบาลหรือผู้มีสิทธิรับมรดกตามกฎหมาย เป็นผู้ยื่นคำร้องและรับเงินแทนได้

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายสำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น เป็นผู้อำนาจอนุมัติจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๗

ข้อ ๘ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพให้เรียบร้อย และทำรายงานรับจ่าย พร้อมทั้งส่งหลักฐานการจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อประโยชน์ของการตรวจสอบ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ครูผู้มีสิทธิมีหนี้สินติดค้างอยู่กับกองทุนสงเคราะห์ ให้เจ้าหน้าที่เบิกหักผลส่งจากเงินทุนเลี้ยงชีพของครูผู้มีสิทธินั้น เข้ากองทุนสงเคราะห์ได้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่ได้ใช้สิทธิในการขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท ๒ ภายในเวลาห้าปีนับแต่วันที่ยังออกจากงาน ให้ถือว่าหมดสิทธิเงินจำนวนดังกล่าวให้ตกเป็นของกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยหากมีการอุทธรณ์ให้เสนอต่อคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๒๗

(ลงชื่อ) ชุนทอง ภูนิเวตเอน

(นายชุนทอง ภูนิเวตเอน)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ กำหนดให้ครูใหญ่หรือครูซึ่งมีวันทำงานมาแล้วสามสิบวัน นับแต่วันที่ออกเงินสมทบ มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ในกรณีเจ็บป่วย และคลอดบุตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๖๖(๖) มาตรา ๖๗ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ตามหนังสือที่ กค. ๐๕๐๒/๘๘๖๘ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์ กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ดังนี้

(๑) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๑)

(๒) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๒) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครู ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ แต่ไม่รวมถึงครูพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราว หรือจ่ายค่าสอนเป็นราย ชั่วโมง

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เลขาธิการ ผู้อำนวยการกอง กองส่งเสริม และ อุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายสำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น

"สถานพยาบาล" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถาน พยาบาลของเอกชน และหมายความรวมถึงโรงพยาบาลด้วย

"สถานพยาบาลของทางราชการ" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณสภาวิชาชีพ สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

"สถานพยาบาลของเอกชน" หมายความว่า สถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้ง หรือดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาล

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า

(๑) บิดามารดา ของครูผู้มีสิทธิได้รับการส่งเสริมในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

(๒) คู่สมรส ซึ่งจดทะเบียนสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมายของครูผู้มีสิทธิได้รับการส่งเสริมในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

(๓) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งอยู่ในความอุปการะและมีอายุไม่เกินสิบปีแต่ทั้งนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

"ค่ารักษาพยาบาล" หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(๑) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๒) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม

(๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(๔) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษายาพยาบาล

ข้อ ๔ ให้ครูซึ่งมีวันทำงานมาแล้วสามสิบวัน นับแต่วันที่ออกเงินสมทบในกองทุนสงเคราะห์เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาพยาบาลในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อตนเอง คู่สมรส บิดามารดาหรือบุตร ป่วยและเข้ารับการรักษายาพยาบาลเป็นคนไข้ของสถานพยาบาล

(๒) เมื่อตนเองหรือคู่สมรสคลอดบุตร และเข้ารับการรักษายาพยาบาลเป็นคนไข้ของสถานพยาบาล

ข้อ ๕ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิหรือได้รับเงินค่ารักษายาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว หรือ ได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษายาพยาบาลจากผู้อื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่ค่ารักษายาพยาบาลหรือค่าสินไหมทดแทน สำหรับค่ารักษายาพยาบาลที่ได้รับนั้น ต่ำกว่าเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับรักษายาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาพยาบาลเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ข้อ ๖ การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

(๑) ผู้ที่เข้ารับการรักษายาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประ-

เภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน ให้เบิกค่ารักษายาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เว้นแต่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูได้เห็นว่าใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยอนุโลม

(ข) ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยอนุโลม

(๒) ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ ดังนี้

(ก) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

(ข) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่จะต้องไม่เกินสามพันบาท สำหรับระยะเวลาภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาลและในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเกินสามสิบวัน ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันละหนึ่งร้อยบาท

ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลหลายครั้ง แต่ละครั้งในระยะเวลาต่างกันไม่เกินสิบห้าวัน ให้นับระยะเวลาการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งหลังติดต่อกับการเข้ารับการรักษาพยาบาลครั้งก่อน

ข้อ ๗ ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค จำหน่าย หรือสถานพยาบาลไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์แก่ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษา หรือหัวหน้าสถานพยาบาล ของสถานพยาบาลแห่งนั้น ลงชื่อรับรองแล้ว ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลซื้อ หรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์จากสถานอื่น ซึ่งในประเทศไทยแล้วนำมาเบิกได้ตามข้อ ๖

ข้อ ๘ การขอรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ครุผู้มีสิทธิยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลตาม

แบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๒) เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ เห็นว่าผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยหรือคลอดบุตร ตามระเบียบนี้ ก็ให้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอนั้น แล้วเสนอต่อเจ้าหน้าที่เพื่อออกหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนกำหนด

(๔) หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้จัดทำ ดังนี้

(ก) ในกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลในจังหวัดเดียวกันกับที่โรงเรียนสังกัดอยู่ หรือจังหวัดอื่น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรอง ๓ ฉบับ โดยมอบต้นฉบับหนังสือรับรองและสำเนาฉบับอีก ๑ ฉบับ ให้ครูผู้มีสิทธิขอหนังสือรับรอง เพื่อนำไปมอบให้แก่สถานพยาบาลและให้สถานพยาบาลเก็บสำเนาฉบับไว้ ส่วนต้นฉบับหนังสือรับรองนั้นให้สถานพยาบาลใช้แบบหนังสือขอเบิกเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในจังหวัดเดียวกันกับที่ โรงเรียนซึ่งครูผู้มีสิทธิสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี และให้เจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือรับรองเก็บสำเนาฉบับไว้ ๑ ฉบับ

(ข) ในกรณีครูผู้มีสิทธิเป็นครูจังหวัดอื่นไปเข้ารับการรักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลกรุงเทพมหานคร ให้ครูผู้มีสิทธินำต้นฉบับหนังสือรับรองจากอำเภอหรือจังหวัดอื่นนั้น ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชนออกหนังสือรับรองใหม่ตามข้อ (ก) เพื่อให้ครูผู้มีสิทธินำไปยื่นต่อสถานพยาบาลในกรุงเทพมหานคร

(๕) เมื่อสถานพยาบาลได้รับหนังสือรับรองแล้ว ให้ตรวจสอบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงกับหนังสือรับรอง และให้สถานพยาบาลรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลนั้น และจัดทำใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลเสนอให้หัวหน้าสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองว่าถูกต้องตามที่เรียกเก็บส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา เอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อเบิกเงินชำระหนี้ให้โดยตรงต่อไป

ในกรณีค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บเกินกว่าสิทธิที่ครูผู้มีสิทธิพึงได้รับ ให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินส่วนที่เกินนั้นจากผู้ป่วยโดยตรง เสียก่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ ๙ กรณีที่ครูผู้มีสิทธิไม่อาจยื่นหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลต่อสถานพยาบาลได้ทันก่อนออกจากสถานพยาบาล หรือการขอรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายนอก หรือกรณีเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน หรือกรณีใช้สิทธิเบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ครูผู้มีสิทธิยื่น ใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการเพื่อรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินเป็นค่ารักษาพยาบาล

(๒) เมื่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิให้ลงลายมือชื่อรับรองแล้ว เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๐ การยื่นขอหนังสือรับรองตามข้อ ๘ และการยื่นใบเบิกเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาบาลตามข้อ ๙ ถ้าครูผู้มีสิทธิถึงแก่กรรมก่อนยื่นคำขอหนังสือรับรอง หรือใบเบิกเงินดังกล่าว ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมาย เป็นผู้ลงชื่อในคำขอหนังสือรับรอง หรือใบเบิกเงินนั้นได้ แต่ถ้าครูผู้มีสิทธิไม่สามารถลงชื่อในคำขอหนังสือรับรองได้ด้วยเหตุอื่น ก็ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ลงชื่อในคำขอหนังสือรับรองแทนได้

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการ หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย สำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาบาล

ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาบาลของครูผู้มีสิทธิในกรุงเทพมหานคร ให้เบิกกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับจังหวัดอื่น ให้เบิกกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษายาบาลให้แก่ครูผู้มีสิทธิ หรือสถานพยาบาลให้จ่ายเป็นเช็คหรือดราฟท์ ระบุชื่อครูผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลที่รับเงิน พร้อมทั้งขีดฆ่าคำว่า "หรือตามสั่ง" หรือ "ผู้ถือ" ออก

ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือดราฟท์ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ครูผู้มีสิทธิใช้สิทธิตามระเบียบนี้โดยทุจริต หรือกรอกข้อความในคำเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเห็นไปใช้ประโยชน์ในการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอเบิกเงินตามระเบียบนี้เป็นเท็จ ครูผู้นั้นจะต้องส่งเงินส่วนที่ทุจริต หรือที่เป็นเท็จคืนต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย

ถ้าปรากฏว่า ครูผู้มีสิทธิได้กรอกข้อความในคำขอเบิกเงินตามระเบียบนี้ไม่ตรงตามความเป็นจริง โดยมีได้เจตนา เป็นผลทำให้มีการเบิกจ่ายเงินผิดพลาดไปเกินกว่าสิทธิที่จะเบิกได้ตามระเบียบนี้ ครูผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้เงินส่วนที่เกินกว่าสิทธิที่จะเบิกได้ คืนต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ถ้าครูผู้มีสิทธิเสี่ยงละเลยการจ่ายเงินคืนตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนมีสิทธิที่จะหักเงินสมทบหรือเงินอื่นที่ครูผู้นั้นจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้คืนได้

ข้อ ๑๔ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของครูผู้มีสิทธิให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงชื่อรับรอง หากปรากฏในภายหลังว่ามีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ครูผู้มีสิทธิไปโดยผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินคืนตามจำนวนที่เบิกผิดพลาดไปทั้งสิ้น

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนหรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินส่งเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าวส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำรายการจ่ายเงินส่งเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้จ่ายจากเงินกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๒๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๒๕

(ลงชื่อ) เกษม ศิริสัมพันธ์

(นายเกษม ศิริสัมพันธ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๖๖(๖) มาตรา ๖๗ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ.๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ดังนี้

(๑) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๑)

(๒) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๒) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

(๓) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครู ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พ.ศ. ๒๕๒๕ แต่ไม่รวมถึงครูพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราว หรือจ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมง

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เลขาธิการ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย สำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ศึกษาธิการอำเภอ หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น

"สถานพยาบาล" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน และหมายความรวมถึง โรงพยาบาลด้วย

"สถานพยาบาลของทางราชการ" หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ สภากาชาดไทย คุรุสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การส่งเสริมการค้าผ่านศีก และสถานพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

"สถานพยาบาลของเอกชน" หมายความว่า สถานพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกินสี่เตียง ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า

(๑) บิดา มารดา ของครูผู้มีสิทธิได้รับการส่งเสริมในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

บุตร

(๒) คู่สมรส ซึ่งจดทะเบียนสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมายของครูผู้มีสิทธิได้รับการส่งเสริมในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

(๓) บุตรชอด้วยกฎหมาย ซึ่งอยู่ในความอุปการะและมีอายุไม่เกินสิบปีบริบูรณ์ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่ง ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้แล้ว

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเสริมครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"ข้อ ๑ ในกรณีที่สถานพยาบาลไม่มียา เลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน น้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน วัคซีน และอุปกรณ์ ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือสถานพยาบาลไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอ็กซเรย์ แก่ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลได้ เมื่อแพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าสถานพยาบาลของสถานพยาบาลแห่งนั้นลงลายมือชื่อรับรองตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว ก็ให้ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอ็กซเรย์จากสถานอื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทย แล้วนำมาเบิกได้"

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑ ทวิ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖

"ข้อ ๑ ทวิ เมื่อปรากฏว่าสถานพยาบาลของเอกชนใด มีพฤติการณ์ในทางทุจริตร่วมกับผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้น ในเรื่องการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจแจ้งชื่อสถานพยาบาลของเอกชนดังกล่าวให้กระทรวง ทบวง กรม ทราบ เพื่อมิให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนนั้นอีกต่อไป เว้นแต่จะเป็นกรณีตามข้อยกเว้นของข้อ ๑ ตริ(๑)

การแจ้งชื่อสถานพยาบาลของเอกชนตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแจ้ง

การแจ้งชื่อสถานพยาบาลของเอกชนตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิตนเองหรือบุคคลในครอบครัว ในการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในจากสถานพยาบาลของ เอกชนนั้น ที่มีอยู่ก่อนวันที่การแจ้งมีผล โดยได้รับการรักษาพยาบาลต่อเนื่องกันจนถึงวันที่การแจ้งมีผล"

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑ ตริ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖

"ข้อ ๑ ตริ ในท้องที่อำเภอหรือเขตใดไม่มีสถานพยาบาลของ เอกชนตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๔ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นที่เข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายในจากสถานพยาบาลของ เอกชน ที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนเกิน

สิบเตียงแต่ไม่เก็บยี่สิบห้าเตียง ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาลอยู่ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๙ ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ทั้งนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่ท้องที่อำเภอหรือเขตนั้น ไม่มีสถานพยาบาลเช่นว่านั้นอีก ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นที่เข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยภายในจากสถานพยาบาลของเอกชนอื่น ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยสถานพยาบาลอยู่ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๙ ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดได้

(๒) กรณีที่มีอุบัติเหตุ หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากผู้ป่วยมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตของผู้นั้นได้ ถ้าได้เข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยภายในจากสถานพยาบาลของเอกชนอื่น ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดได้"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการศึกษาดิจการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๘ การขอรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายใน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้ครูผู้มีสิทธิยื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนดต่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ

(๒) เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ เห็นว่าผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยหรือคลอดบุตรตามระเบียบนี้ให้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอนั้น แล้วเสนอต่อเจ้าหน้าที่เพื่อออกหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอต่อไป

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด

(๔) หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้จัดทำ ดังนี้

(ก) ในกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลในจังหวัดเดียว

กันกับที่โรงเรียนสังกัดอยู่ หรือจังหวัดอื่น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรอง ๓ ฉบับโดยมอบต้นฉบับหนังสือรับรองและสำเนาฉบับอีก ๑ ฉบับ ให้ครุผู้มีสิทธิขอหนังสือรับรอง เพื่อนำไปมอบให้แก่สถานพยาบาล และให้สถานพยาบาลเก็บสำเนาฉบับไว้ ส่วนต้นฉบับหนังสือรับรองนั้น ให้สถานพยาบาลใช้แนบหนังสือขอเบิกเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในจังหวัดเดียวกันกับที่โรงเรียนซึ่งครุผู้มีสิทธิสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี และให้เจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสือรับรองเก็บสำเนาฉบับไว้ ๑ ฉบับ

(ข) ในกรณีที่ครุผู้มีสิทธิเป็นครูจังหวัดอื่น ไปเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลในกรุงเทพมหานคร ให้ครุผู้มีสิทธินำคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิและเอกสารประกอบพร้อมด้วยหนังสือนำจากอำเภอหรือจังหวัดอื่นนั้น ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนออกหนังสือรับรองตามข้อ (ก) เพื่อให้ครุผู้มีสิทธิไปยื่นต่อสถานพยาบาลในกรุงเทพมหานคร

(ค) เมื่อสถานพยาบาลได้รับหนังสือรับรองแล้ว ให้ตรวจสอบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลให้ถูกต้องตรงกับหนังสือรับรอง และให้สถานพยาบาลรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลนั้นและจัดทำใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลเสนอให้หัวหน้าสถานพยาบาลหรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองว่าถูกต้องตามที่เรียกเก็บส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อเบิกเงินชำระหนี้ให้โดยตรงต่อไป

ในกรณีที่ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บเกินกว่าสิทธิที่ครุผู้มีสิทธิพึงได้รับให้สถานพยาบาลเรียกเก็บเงินส่วนที่เกินนั้นจากผู้ป่วยโดยตรงเสียก่อน

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ กรณีที่ครุผู้มีสิทธิไม่อาจยื่นหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลต่อสถานพยาบาลได้ทันก่อนออกจากสถานพยาบาล หรือการขอรับเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการประเภทผู้ป่วยภายนอก หรือกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยภายใน หรือกรณีใช้สิทธิเบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ ให้ปฏิบัติดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(๑) ให้ครูผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการเพื่อรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินเป็นค่ารักษาพยาบาลต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับส่วนกลาง หรืออำเภอที่โรงเรียนสังกัดสำหรับส่วนภูมิภาค ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงินหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้มีสิทธิหมดสิทธิในการขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลในการรักษาพยาบาลครั้งนั้น

(๒) เมื่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิให้ลงลายมือชื่อรับรองแล้ว เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๑ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของครู ผู้มีสิทธิในกรุงเทพมหานคร ให้เบิกกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับจังหวัดอื่น ให้เบิกกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

การจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้แก่ครูผู้มีสิทธิ หรือสถานพยาบาล ให้จ่ายเป็นเช็คหรือตราห์ ระบุชื่อผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลที่รับเงินพร้อมทั้งขีดฆ่าคำว่า "หรือตามสั่ง" หรือ "ผู้ถือ" ออก หรือจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากในธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

ผู้มีอำนาจลงนาม ในเช็คหรือตราห์ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้เป็นปัจจุบันและรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าว เก็บไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบที่จังหวัด แล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำรายการจ่ายเงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๖ ทวิ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐

"ข้อ ๑๖ ทวิ ครูผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร ผู้ใดได้นำหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ยื่นขอเบิกเงินสงเคราะห์กรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตรก่อนวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ในกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตรตามระเบียบนี้"

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๓๐

(ลงชื่อ) สัมพันธ์ ทองสมัคร

(นายสัมพันธ์ ทองสมัคร)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ .

ว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินช่วยเหลือบุตร

พ.ศ. ๒๕๓๐

โดยที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ กำหนดให้การสงเคราะห์อื่น เพื่อสวัสดิการของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖(๗) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินช่วยเหลือบุตร พ.ศ. ๒๕๓๐"

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ผู้รับใบอนุญาต" หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

"ครู" หมายความว่า ครูใหญ่หรือครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ที่สอนอยู่ในโรงเรียน ดังนี้

(๑) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๑)

(๒) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๒) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ

(๓) โรงเรียนเอกชนตามมาตรา ๑๕(๓) ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีพิเศษที่โรงเรียนจ่ายค่าสอนเป็นครั้งคราว หรือจ่ายค่าสอนเป็นรายชั่วโมง

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

"กองทุนสงเคราะห์" หมายความว่า กองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

"บุตร" หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น บุตรซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจปกครอง และบุตรซึ่งมีอายุไม่สิบถึงสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

"เงินช่วยเหลือบุตร" หมายความว่า เงินสงเคราะห์เป็นเงินช่วยเหลือบุตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้ครูซึ่งมีวันทำงานมาแล้วสามสิบวันนับแต่วันที่ออกเงินสมทบในกองทุนสงเคราะห์ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร เดือนละ ๕๐ บาท ต่อบุตรหนึ่งคน สำหรับบุตรคนหนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งนั้นตายลงก่อนมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ ๕ การใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสต่างก็เป็นครู ให้คู่สมรสฝ่ายสามีเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

(๒) ในกรณีที่คู่สมรสซึ่งต่างก็เป็นครูได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรที่อยู่ในปกครองของตน

(๓) ในกรณีที่คู่สมรสมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรจากทางราชการหรือหน่วยงานอื่นแล้ว ครูไม่มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรตามระเบียบนี้ เว้นแต่เงินช่วยเหลือบุตรที่คู่สมรสได้รับต่ำกว่าเงินช่วยเหลือบุตรที่ได้รับจากกองทุนสงเคราะห์ ก็ให้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตรเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ได้

ในกรณีที่คู่สมรสได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย

ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินจากกองทุนสงเคราะห์ หรือจากทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานที่ตนสังกัด ตามจำนวนบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน

ข้อ ๖ การยื่นขอเบิก

(๑) ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร ยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานประกอบยื่นต่อผู้รับอนุญาตหรือผู้จัดการ เพื่อรับรองการใช้สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือบุตร

(๒) เมื่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิให้ลงลายมือชื่อรับรอง ใบเบิกนั้น แล้วให้ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายสำหรับกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับจังหวัดอื่น เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรของครูผู้มีสิทธิ ในกรุงเทพมหานคร ให้เบิกกับสำนักงาน สำหรับของจังหวัดอื่น ให้เบิกกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยให้เบิกจ่ายปีละ ๒ ครั้ง

การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้แก่ครูผู้มีสิทธิ ให้จ่ายเป็นเช็คหรือตราห์ ระบุชื่อครูผู้มีสิทธิรับเงิน พร้อมทั้งขีดฆ่าคำว่า "หรือตามสั่ง" หรือ "ผู้ถือ" ออก หรือจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากในธนาคารของครูผู้มีสิทธิรับเงิน

ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือตราห์ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน

ข้อ ๑๐ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของครูผู้มีสิทธิให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนลงชื่อรับรอง หากปรากฏในภายหลังว่ามีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ครูผู้มีสิทธิไปโดยผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการจะต้องเป็นผู้จ่ายเงินคืนตามจำนวนที่เบิกผิดพลาดไปทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานหรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินประจำเดือนดังกล่าว เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคสอบที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำรายงานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้สำนัก

งานทราบภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้จ่ายจากดอกผลเงินกองทุนสงเคราะห์ในกรณี
ที่ดอกผลเงินกองทุนสงเคราะห์มีไม่เพียงพอจะยกเลิกการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๓๐

(ลงชื่อ) สัมพันธ์ ทองสมัคร

(นายสัมพันธ์ ทองสมัคร)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประวัติผู้เขียน

นางสาวอรอุมา ไชยเศรษฐ์ เกิดวันพฤหัสบดีที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2505
ที่กรุงเทพมหานคร

จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขา
การบัญชี จากโรงเรียนชัยภูมิไพณิชการ-ช่างกล จังหวัดชัยภูมิ พ.ศ.2524

จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาการบัญชี จากโรงเรียนชัยภูมิไพณิชการ จังหวัดชัยภูมิ พ.ศ.2526

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี จากมหา-
วิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

