

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้ศึกษาปัจจัยวัฒนธรรมองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. วัฒนธรรมองค์การ
 - 1.1 ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ
 - 1.2 ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์การ
 - 1.3 แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของวัฒนธรรมองค์การ
2. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล
 - 2.3 ระบบบริหารงานบุคคล
3. ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
 - 3.1 ความหมายของประสิทธิผล
 - 3.2 ขอบข่ายประสิทธิผลการบริหารงานบุคคล
4. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

วัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การนั้นเป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนองค์การ โดยวัฒนธรรมในแต่ละแบบสามารถสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กรได้ การยึดวัฒนธรรมแบบใดแบบหนึ่งหรือผสมผสานมาน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับจุดเน้นด้านกลยุทธ์ขององค์การ และความจำเป็น

ของเงื่อนไขแวดล้อมภายนอกเป็นสำคัญ วัฒนธรรมจะเชื่อมโยงกับพฤติกรรมองค์การ กระบวนการทำงานในองค์การหรือความเป็นผู้นำในองค์การ วัฒนธรรมรวมถึงความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ถึงเทคโนโลยีต่าง ๆ สิ่งแวดล้อมที่ได้เปลี่ยนแปลงไปองค์การต่าง ๆ ต้องมีการพัฒนาความสามารถของตนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นโดยทุกคนในองค์การต้องมีความกระตือรือร้นในการหาวิธีการที่จะนำมาปรับเปลี่ยนในการพัฒนาการทำงานของตนตลอดจนพฤติกรรมที่คนในองค์การยึดถือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งแบบแผนพฤติกรรมที่บุคคลในองค์การยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่มีพื้นฐานมาจาก ความเชื่อ ค่านิยม การสร้างบรรยากาศขององค์การทางการศึกษาโดยใช้แนวคิด ทฤษฎี ระบบและวัฒนธรรมองค์การที่สามารถนำมาปฏิบัติได้ในองค์การ ซึ่งสอดคล้องกับ จตุรงค์ ธนะสีสังกูร (2558, หน้า 112) วัฒนธรรมเป็นแบบแผนที่สังคมหรือกลุ่มคนเห็นเป็นสิ่งดีงามและมีคุณค่าในการดำรงชีวิตเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากการสั่งสมและการนำไปใช้ในวิถีชีวิต ซึ่งโดยทั่วไปจะไม่มีกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรแต่สิ่งที่คนในสังคมรับรู้นำไปใช้และควบคุมด้วยมาตรฐานทางสังคมนักวิชาการทางองค์การและการบริหารเชื่อว่าองค์การมีวัฒนธรรมเฉพาะของตนวัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของสมาชิกภายในองค์การเป็นอย่างยิ่ง

1. ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การไว้ ดังนี้
 จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 238) ได้กล่าวไว้ว่าวัฒนธรรมองค์การเป็นกลุ่มของค่านิยมที่มีการยึดถือร่วมกัน ซึ่งช่วยให้บุคลากรที่อยู่ในองค์การทราบการกระทำใดบ้างที่เป็นที่ยอมรับหรือไม่ยอมรับเพื่อให้ค่านิยมเหล่านี้ได้รับการสื่อสารถ่ายทอด และเผยแพร่ โดยสัญลักษณ์ คำขวัญ เรื่องเล่า การปฏิบัติและอื่น ๆ ทั้งหมดขององค์การ

สุรินทร์ ชุมแก้ว (2556, หน้า 28) วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกันอย่างเป็นระบบที่เกิดขึ้นในองค์การและใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของคนในองค์การตามที่กลุ่มคาดหวังหรือสนับสนุนให้สมาชิกในกลุ่มปฏิบัติตาม

โยษิตา กฤตพรพินิต (2557, หน้า 8) กล่าวว่าวัฒนธรรมองค์การ เป็นความเชื่อ ค่านิยม ทศนคติ ปทัสถาน ความคาดหวังที่องค์การกำหนดขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแบบแผนสำหรับปฏิบัติร่วมกันในองค์การ โดยแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมสำหรับ

ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมขององค์การที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้องค์การสามารถอยู่รอดหรือประสบผลสำเร็จ ซึ่งวัฒนธรรมขององค์การมีลักษณะเป็นรูปธรรมสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและนามธรรมที่ฝังลึกแล้วแสดงเป็นพฤติกรรมโดยไม่รู้ตัว วัฒนธรรมขององค์การสามารถถ่ายทอดไปยังบุคคลรุ่นต่อ ๆ ไปในองค์การได้ มีความมั่นคงยาวนานแต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 103) ได้กล่าวไว้ว่า วัฒนธรรมขององค์การ หมายถึง เป็นแบบแผนการดำเนินงานและวิถีชีวิตของบุคลากรในองค์การบนฐานความเชื่อและค่านิยมแนวปฏิบัติเหล่านี้ก็จะกลายเป็นบรรทัดฐานของสมาชิกองค์การ ในการดำเนินงานและปฏิบัติตนในองค์การวัฒนธรรมขององค์การอาจจะปรากฏออกมาในรูปของ คำขวัญ สัญลักษณ์ เรื่องเล่า พิธีกรรมและแนวปฏิบัติในการอยู่ร่วมกันและการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์การ

Schein (1995, p. 15) กล่าวว่าวัฒนธรรมขององค์การ หมายถึง รูปแบบของข้อสมมติฐานพื้นฐานที่สร้างขึ้น ค้นพบหรือพัฒนาขึ้น โดยกลุ่มเพื่อจัดการกับปัญหา การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและเพื่อการประสานงานภายใน ซึ่งข้อสมมติฐานเหล่านี้สามารถใช้ได้ดีและเหมาะสมก็ถูกสอนให้แก่สมาชิกใหม่ทั้งหลายให้รับทราบในแนวทางที่ถูกต้องนี้ เพื่อให้รับรู้ คิดและรู้สึกต่อปัญหาที่เกิดขึ้น

Gordon (1999, p. 342) กล่าวว่า วัฒนธรรมขององค์การคือสิ่งที่อธิบายสภาพแวดล้อมภายในองค์การที่รวมเอาข้อสมมติ ความเชื่อ และค่านิยมที่สมาชิกขององค์การมีส่วนร่วมและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อมีปฏิสัมพันธ์กับโครงสร้างอย่างเป็นทางการในการกำหนดรูปแบบพฤติกรรม

Robbins (2003, p. 512) ได้กล่าวว่าวัฒนธรรมขององค์การ เป็นระบบของการให้ความร่วมมือกันในการแสดงความคิดเห็น หรือการกระทำของกลุ่มบุคคลในองค์การใดองค์การหนึ่งหรือที่แตกต่างจากอีกองค์การหนึ่งพฤติกรรมกลุ่มจะถูกกำหนดโดยวัฒนธรรมขององค์การ ไม่ใช่เกิดจากการแสดงออกของวัฒนธรรมแต่ละบุคคลภายในองค์การ

กล่าวโดยสรุป วัฒนธรรมขององค์การ หมายถึง เป็นค่านิยมและความเชื่อที่มีการยึดถือร่วมกันของบุคลากรภายในองค์การใช้เป็นแนวทางในการแสดงพฤติกรรม

แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นลักษณะเด่นขององค์การที่แสดงออกได้อย่างชัดเจน ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของบุคลากรและเป้าหมายขององค์การ

2. ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การคล้ายกับวัฒนธรรมที่เป็นวิถีชีวิตของคนในสังคม กล่าวคือ วัฒนธรรมองค์การไม่อาจเกิดขึ้นได้จากการกำหนดเองของบุคคลใดภายในองค์การ แต่จะเป็นสิ่งที่มีความหรือเกิดขึ้นและพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นวิถีการทำงานและความเชื่อของบุคคลในองค์การนั้น ๆ และได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของวัฒนธรรมองค์การไว้ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 60) ได้กล่าวว่าวัฒนธรรมเป็นรากฐานที่กำหนดทัศนคติและพฤติกรรมของมนุษย์ในสังคมองค์การ ซึ่งมีวัฒนธรรมเป็นหลักในการดำรงชีวิตหรือวิถีชีวิต เป็นแบบแผนสำหรับพฤติกรรมในการทำงานของมนุษย์ โดยที่สมาชิกในสังคมหรือมนุษย์ไม่รู้ตัว มีการเรียนรู้ผ่านกระบวนการขัดเกลาทางสังคม วัฒนธรรมจึงเป็นหลักในการยึดองค์การหรือหน่วยงานให้กลมเกลียว ความสำคัญของวัฒนธรรมที่มีต่อองค์การ 3 ประการคือ

1. วัฒนธรรมองค์การสามารถกำหนดรูปแบบพฤติกรรมขององค์การได้ เช่น วัฒนธรรมองค์การที่คนส่วนมากมักวางเฉยต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์การ เมื่อวิถีชีวิตทั่วไปสร้างแบบแผนการวางเฉยต่อปัญหาพฤติกรรมการปฏิบัติของมนุษย์ในองค์การก็จะซึมซับเรียนรู้แพร่กระจายในเรื่องการวางเฉย นานเข้าก็จะเป็นวัฒนธรรมการวางเฉยและกลายเป็นแบบแผนสำหรับพฤติกรรมมนุษย์ในองค์การนั้น ๆ ต่อไป

2. รูปแบบพฤติกรรมองค์การที่เกิดขึ้นจากวัฒนธรรมองค์การ อาจเป็นได้ทั้งปัจจัยเกื้อกูลหรืออุปสรรคต่อการดำเนินงานขององค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาในการบริหารงาน วัฒนธรรมจะส่งผลต่อรูปแบบและเนื้อหาความสัมพันธ์ของบุคคลทั่วไปในองค์การ เช่น ในกรณีที่องค์การมีปัญหาที่เกี่ยวกับงานหรือพฤติกรรมของคน และจำเป็นต้องแก้ไขปัญหา แต่เมื่อพฤติกรรมของคนที่เกิดจากการยอมรับอำนาจของผู้นำ และไม่มีความกล้าหาญในการริเริ่มแก้ไขปัญหา ถ้าผู้นำไม่เป็นผู้เริ่มต้นก่อน คือมีวัฒนธรรมยอมตามอย่างไม่มียั้งคิด (Subordination culture) พฤติกรรมเช่นนี้ก็จะกลายเป็นอุปสรรคในการแสวงหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่ตนประสบอยู่ร่วมกันอย่างมีความคิดและริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งความคิดริเริ่มเป็นสิ่งจำเป็นเมื่อแบบแผนการประพฤติ

ถูกปิดกั้นก็จะเกิดการวางแผนปฏิบัติขึ้นมาเอง ว่าวิธีการแบบใดในการแก้ไขปัญหานั้นที่ยอมรับได้ในกลุ่ม

3. วัฒนธรรมจะมีอำนาจชักนำให้เกิดภาวะการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่มีความสำคัญกับองค์การ คือการเรียนรู้สถานะช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ซึ่งเป็นสถานภาพทางจิตที่คนจะมีเมื่อเขาพบว่าเขาไม่สามารถควบคุมเป้าหมายในชีวิตของเขาได้ และถ้าการรับรู้เช่นนี้ได้รับการยืนยันโดยผู้ที่มีประสบการณ์ตรง ก็จะทำให้การจูงใจในการตอบโต้กับปัญหาหายไป กลายเป็นคนย่อท้อต่ออุปสรรคหรือไม่ต่อสู้ให้เป้าหมายขององค์การบรรลุผล วัฒนธรรมการยอมตามผู้บังคับบัญชาโดยไม่ยั้งคิด จึงก่อให้เกิดพฤติกรรมสิ้นหวังในองค์การ

สุพานี สฤญ์วานิช (2553, หน้า 521) กล่าวว่าวัฒนธรรมมีความสำคัญหรือมีประโยชน์ต่อองค์การในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้ ทำให้พนักงานเกิดความผูกพันกับองค์การพนักงานมีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เป็นเครื่องมือชี้แนะแนวทางสำหรับพนักงานในการประพฤติปฏิบัติภายในองค์การ ช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จช่วยองค์การในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและช่วยในการถ่ายทอดเอกลักษณ์ขององค์การ

พิบูล ทีปะपाल (2554, หน้า 71) กล่าวว่าวัฒนธรรมขององค์การมีส่วนช่วยทำหน้าที่สำคัญหลายประการในองค์การดังนี้คือ

1. ถ่ายทอดความเป็นเอกลักษณ์ให้กับบุคลากร
2. ช่วยสร้างความภักดีของบุคลากร
3. สร้างความมั่นคงให้กับองค์การให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม
4. ช่วยเป็นขอบข่ายการอ้างอิงให้กับบุคลากรเพื่อสร้างความ

เข้าใจในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันและเป็นแนวทางในการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 239) กล่าวว่าวัฒนธรรมเป็นส่วนสำคัญหนึ่งในห้าของคุณลักษณะของบุคคลที่ทำให้คนมีความแตกต่างกัน องค์ประกอบทั้งห้า คือ พันธกรรมประสบการณ์ สิ่งแวดล้อมภายใน สิ่งแวดล้อมภายนอก และวัฒนธรรม ความแตกต่างของบุคคลนี้ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการดำเนินงานขององค์การ

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 271) กล่าวถึงความสำคัญของ วัฒนธรรมองค์การว่าผู้บริหารสามารถใช้วัฒนธรรมองค์การเป็นเครื่องมือในการบริหาร ในลักษณะดังต่อไปนี้

1. ใช้วัฒนธรรมสนับสนุนยุทธศาสตร์ขององค์การ เช่น วัฒนธรรม ในการให้บริการลูกค้าแบบใหม่ของหน่วยงานจะช่วยให้ยุทธศาสตร์ในการให้บริการลูกค้า เป็นไปอย่างมีทิศทาง การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ตลอดจนการส่งสินค้า ให้กับลูกค้า เป็นต้น

2. เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนของผู้บริหารต่อหน่วยงาน ภายนอกหรือผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นแบบแผนและเป็นแนวเดียวกัน บุคคลภายนอกหรือ ผู้เกี่ยวข้องขององค์การอาจเป็นผู้ถือหุ้น

3. ใช้เป็นแนวทางหรือกรอบการตัดสินใจในการสรรหาและเลือก บุคลากรขององค์การ เพราะบุคคลที่มีความเหมาะสมควรได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของ สมาชิกองค์การ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความเชื่อและค่านิยมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การ

4. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงานของบุคลากร กล่าวคือ ผู้บริหารและสมาชิกองค์การควรได้รับการประเมินความสามารถตามมาตรฐาน ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การ

5. เป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรใน องค์การ ทั้งแนวปฏิบัติในวิธีการอยู่ร่วมกันในการดำเนินงาน

6. เป็นกรอบในการเลือกใช้วิธีการการบริหารที่เหมาะสม หากวัฒนธรรมองค์การเป็นแบบใดการบริหารองค์การก็ควรเป็นไปในลักษณะนั้น เช่น ถ้าองค์การเลือกที่จะกระจายอำนาจการบริหาร ผู้บริหารก็ต้องมีวิธีการการบริหาร เป็นการกระจายอำนาจด้วย

Daft (2003, p. 104) อธิบายว่าวัฒนธรรมก่อกำเนิดขึ้น โดยการนำ ของผู้บริหารองค์การคนใดคนหนึ่ง หรือผู้นำทางความคิดของบุคคลในองค์การ ผู้บริหาร หรือผู้นำเหล่านี้อาจจะเสนอแนวคิด ค่านิยม วิสัยทัศน์ หรือยุทธศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ต่อ องค์การหากแนวคิดหรือวิธีการนั้นนำไปสู่ความสำเร็จขององค์การก็จะกลายเป็นสถาบัน ความเชื่อและวัฒนธรรมองค์การที่สะท้อนความเชื่อดังกล่าว

Gorton, Alston, & Snowden (2007, อ้างถึงใน สมาน อัครภูมิ, 2553, หน้า 104) ได้กล่าวว่า วัฒนธรรมองค์การเป็นกรอบพื้นฐานหรือทิศทางในการดำเนินงาน

ขององค์การ เช่น ในสถานศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาคุณภาพการศึกษาเริ่มต้นที่วัฒนธรรมองค์การของสถานศึกษาที่ตั้งความคาดหวังสูง และมีความเข้าใจถึงความแตกต่างในความสามารถทางการเรียนของนักเรียนผู้บริหารที่มุ่งเน้นคุณภาพควรใส่ใจในการสร้างวัฒนธรรมองค์การ

กล่าวโดยสรุป วัฒนธรรมองค์การมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การ วัฒนธรรมองค์การเป็นฐานการคิดและกรอบการประพฤติปฏิบัติในการดำเนินชีวิตและการทำงานในองค์การ เป็นตัวเชื่อมและยึดความเป็นองค์การให้เป็นหนึ่งเดียว วัฒนธรรมเป็นความเชื่อและค่านิยมที่กำกับการคิด การตัดสินใจ และพฤติกรรมของคนในองค์การ เพื่อให้องค์การเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

3. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของวัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การจะมีลักษณะสำคัญในการศึกษาหรือพิจารณา เช่นเดียวกับการศึกษาบุคลิกหรือลักษณะนิสัยของบุคคล เช่น เราอาจพิจารณานิสัยของบุคคลจากความใจร้อน ใจเย็น สุขภาพ เป็นมิตร เป็นต้น ส่วนลักษณะของวัฒนธรรมองค์การมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะของวัฒนธรรมองค์การไว้ ดังนี้

สมยศ นาวิการ (2550, หน้า 136-138) กล่าวถึงลักษณะของวัฒนธรรมองค์การโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มุ่งผลสำเร็จของงาน เป็นวัฒนธรรมที่เน้นการพัฒนาผลงาน การบริหารที่มุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลขององค์การเป็นหลัก มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. มุ่งการเลือกสรร (Exclusive Culture) เป็นลักษณะที่มุ่งการเลือกสรรคล้ายกับสโมสรที่เลือกสรรสมาชิกขององค์การ ซึ่งเป็นการเลือกสรรที่เพิ่มคุณค่าให้แก่องค์การและองค์การจะมีการทุ่มเทเพื่อสร้างภาพพจน์ขององค์การให้ไปในทิศทางที่ดี
3. กฎระเบียบและข้อปฏิบัติ คือองค์การที่มีการควบคุมอย่างเข้มงวด มีค่านิยม และความเชื่อร่วมกันเป็นการทำตามกัน การอนุรักษ์นิยมการเชื่อฟังต่อกฎด้วยความเต็มใจในการทำงานเป็นทีมและความจงรักภักดี การดำเนินการเป็นไปตามกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงานมีความสำคัญมาก
4. ความรับผิดชอบ เป็นลักษณะที่มุ่งเน้นตำแหน่งบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นรายลักษณะอักษร มีลักษณะที่ชอบด้วยเหตุผล

ทางวิทยาศาสตร์ โครงสร้างขององค์การกำหนดไว้ชัดเจนตามลำดับชั้น มีกฎระเบียบข้อบังคับ ในกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ชัดเจนทั่วองค์การ

5. การทำงานเป็นทีม เป็นการเน้นทีมงาน วัฒนธรรมที่เน้นการทำงานร่วมกันเป็นทีมสนับสนุนและส่งเสริมให้สมาชิกแต่ละคนพัฒนาและใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อผลงานและการพัฒนาที่ริเริ่มใหม่อยู่เสมอ

6. การเน้นบทบาทของบุคคล สมาชิกภายในองค์การจะกำหนดกฎเกณฑ์ของตนเอง มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานสูงในการแสวงหาความรู้ และสามารถแสดงความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่

7. การติดต่อสื่อสาร คือ การสร้างระบบการติดต่อสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดความไว้วางใจ โครงสร้างองค์การมีขนาดกะทัดรัดแต่ครอบคลุมมีความรวดเร็วในการตอบสนองต่อข่าวสารและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

8. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สมาชิกแต่ละคนในองค์การมีการพัฒนาและใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และสร้างสรรค์เพื่อผลงานและการพัฒนาที่ริเริ่มใหม่อยู่เสมอ

9. ภาวะผู้นำ เป็นรูปแบบที่องค์การมีกลุ่มผู้บริหารเป็นที่ปรึกษาหรือรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อใช้ในการตัดสินใจในทางด้านนโยบายและการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จขององค์การ

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 98-100) ได้กล่าวถึงลักษณะวัฒนธรรมองค์การที่มีขีดความสามารถ 7 ประการคือ

1. คิดสร้างสรรค์ เป็นการมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้ไปถึงเป้าหมาย การสร้างวิสัยทัศน์ส่วนตนเพื่อมุ่งมั่นสร้างสรรค์จึงจำเป็นต้องมีความมุ่งมั่นใฝ่ดี มีการใช้ข้อมูลข้อเท็จจริงเพื่อคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ ทำให้มีระบบการตัดสินใจที่ดี รวมทั้งใช้การฝึกจิตใต้สำนึกในการทำงานประกอบด้วย

1.1 สร้างวิสัยทัศน์ส่วนตน คือความคาดหวังของแต่ละคนที่ต้องการจะให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นจริงแก่ตนเอง เช่น หน้าที่การงาน ครอบครัว และเฉพาะตัว

1.2 มุ่งมั่นสร้างสรรค์ถือเป็นความใฝ่ดีที่จะช่วยส่งเสริมให้มีความเพียรพยายามในการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา

1.3 ใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และตัดสินใจในการใช้ข้อมูลและมีเหตุผลประกอบทุกครั้งจะช่วยให้บุคคลทำงานได้อย่างถูกต้องและยังช่วยให้บุคคลนั้นมีระบบการคิดและการตัดสินใจที่ดี

1.4 ฝึกใช้จิตใต้สำนึกในการทำงาน จะช่วยให้การทำงานไปเป็นอัตโนมัติ และมีผลงานที่ดีเยี่ยมโดยใช้จิตสำนึกในการทำงานและการสั่งงาน การบรรลุความสามารถระดับนี้ได้ต้องมีการฝึกทักษะในการทำงานแต่ละประเภทอย่างจริงจัง

2. การทำงานเป็นทีม องค์การมุ่งเน้นให้สมาชิกทุกคนในทีมมีจิตสำนึกร่วมกันว่าเรากำลังทำอะไรและจะทำอะไรต่อไป ทำอย่างไรจะช่วยเพิ่มคุณค่าแก่ผู้รับบริการ การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมขึ้นอยู่กับการ 2 ปัจจัยคือ IQ และ EQ ประสานกับการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมและการเรียนรู้เป็นทีมเน้นเฉพาะการถ่ายทอดประสบการณ์ภายในสถานศึกษาในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการปฏิบัติหน้าที่ประจำมีแนวทางดังนี้

2.1 การอภิปราย วิธีการคล้ายกับการเสวนาให้มีการจัดเตรียมข้อสมมติฐานและทางเลือกที่หลากหลายเพื่อให้การอภิปรายมีความท้าทาย

2.2 ใช้เทคนิคการบริหารงานเป็นทีม เป็นเทคนิคที่เน้นการใช้ความสามารถของหัวหน้าทีมในความเป็นผู้นำและความเข้าใจในจิตวิทยาของการบริหารทีมงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากผลสำเร็จหรือความผิดพลาดร่วมกัน

2.4 การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เป็นการเรียนรู้ในระหว่างการทำงาน ช่วยให้มองเห็นภาพในการทำงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้ดีขึ้น

3. มุ่งผลสำเร็จของงาน คือองค์การที่มีค่านิยมและพฤติกรรม การแสดงออกในการทำงานของสมาชิกภายในองค์การที่มีภาพรวมของลักษณะการทำงานที่ดีมีการตั้งเป้าหมายร่วมกันพฤติกรรมการทำงานของคนเป็นแบบมีเหตุมีผล มีหลักการ และการวางแผนที่มีประสิทธิภาพมีความกระตือรือร้นและมีความสุขในการทำงาน มีความรู้สึกว่างานมีความหมายและมีความท้าทายลักษณะเด่นคือ สมาชิกในองค์การมีความกระตือรือร้นและรู้สึกว่างานท้าทายความสามารถอยู่ตลอดเวลา

4. มุ่งบทบาทของบุคคล คือองค์การที่มีค่านิยมและพฤติกรรม การแสดงออกในการทำงานในทางสร้างสรรค์ โดยเน้นความต้องการของสมาชิกในองค์การตามความคาดหวัง เป้าหมายการทำงานอยู่ที่คุณภาพงานมากกว่าปริมาณงาน โดยที่เป้าหมายของบุคลากรสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การรวมทั้งความสำเร็จของงาน

5. การติดต่อสื่อสาร คือองค์การมีลักษณะการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้ระบบ ICT ในการติดต่อสื่อสารและใช้ในการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร

6. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คือองค์การมีลักษณะที่มุ่งให้ความสำคัญกับสัมพันธ์ภาพระหว่างสมาชิกทุกคนในองค์การ มีความเป็นกันเองเปิดเผยจริงใจ เพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วมทีมได้รับการยอมรับและเข้าใจความรู้สึกซึ่งกันและกัน สมาชิกภายในองค์การมีปฏิสัมพันธ์และสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงาน มีความจริงใจต่อกัน

7. ภาวะผู้นำ ผู้บริหารสูงสุดต้องบริหารกระบวนทัศน์ ภาวะผู้นำต้องมีอยู่ทั่วองค์การอยู่ในทุกคน ทุกคนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ตนเองรับผิดชอบ และหาวิธีการใหม่ ๆ ในการสร้างนวัตกรรมสร้างการเปลี่ยนแปลงกับเพื่อนร่วมงาน
สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 106-110) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของลักษณะขององค์การไว้ดังนี้

1. การคิดสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation) คือการที่สมาชิกขององค์การได้รับการกระตุ้นและให้สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ แสวงหาโอกาสทดลองสิ่งใหม่ และยอมรับแนวความคิดใหม่ ๆ องค์การอยากเห็นสมาชิกขององค์การมีความคิดสร้างสรรค์ และกล้าเสี่ยง

2. ผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน (Outcome orientation) คือการบริหารที่มุ่งการปฏิบัติเพื่อผลลัพธ์หรือผลผลิตมากกว่าการใส่ใจต่อเทคนิคหรือวิธีการในการทำให้บรรลุผล

3. บทบาทของบุคคล คือการบริหารที่ให้ความสนใจในผลลัพธ์ที่จะกระทบต่อสมาชิกในองค์การ ผู้บริหารใส่ใจและให้ความยุติธรรมเคารพในสิทธิของบุคคลให้การสนับสนุนส่งเสริมและไม่สร้างแรงกดดัน บุคคลในองค์การใช้แนวทางในการดำเนินงานที่มีลักษณะเฉพาะตน การบริหารให้ความสำคัญกับคนเป็นรายบุคคล

4. การทำงานเป็นทีม คือภารกิจกรรมต่าง ๆ ในงานจัดขึ้นเพื่อให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากกว่าการเน้นความสามารถของรายบุคคลและมุ่งกระตุ้นความร่วมมือของสมาชิก

5. การมุ่งมั่นสู่เป้าหมาย (Aggressive) คือระดับที่สมาชิกในองค์การมุ่งมั่นแข่งขันทำงานมากกว่าการทำงานตามสบาย

6. ภาวะผู้นำ คือภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาซึ่งจะมีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากร ภาวะผู้นำของผู้บริหารมีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากร เช่น ความใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ความเห็นอกเห็นใจ ต่อผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์การ และความทุ่มเทของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

สุรพงษ์ มาลี (2554, หน้า 102-103) กล่าวว่าลักษณะขององค์การมีลักษณะทั่วไปคือ ประกอบด้วย

1. มุ่งผลสำเร็จของงาน คือการทำให้บุคลากรขององค์การมีพลังเต็มเปี่ยมมีการกระตือรือร้นมีแรงบันดาลใจ ตลอดจนตระหนักรู้ในความหมายและความสำคัญของงานไม่ใช้ทำงานตามหน้าที่ไปวัน ๆ ผลงานขององค์การมีการพัฒนาถึงขีดสุด สะท้อนออกมาในรูปแบบของผลผลิตที่มีคุณภาพและมีความสร้างสรรค์

2. ภาวะผู้นำ เป็นผู้มีอารมณ์อ่อนน้อมถ่อมตนรู้จักตนเองการทำงานในสิ่งที่คุณเองมีความสุข การเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความอดทนเป็นคนรักษาคำพูดเรียนรู้ประสบการณ์จากผู้ประสบความสำเร็จ มีความเป็นตัวของตัวเองและเป็นผู้นำที่เป็นผู้ให้ซึ่งคุณลักษณะของการเป็นผู้นำจะช่วยให้เกิดแรงบันดาลใจให้ผู้ตามเกิดความเชื่อมั่นในตัวผู้นำซึ่งจะนำพาให้องค์การเกิดความก้าวหน้า

3. การทำงานเป็นทีม เป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์การสู่องค์การที่มีความสำเร็จ มีการจูงใจและกระตุ้นเตือนให้คนอื่น ๆ ในองค์การมีความมุ่งมั่นทุ่มเทและผูกพันกับองค์การโดยกระบวนการการทำงานเป็นทีม

4. การพัฒนาบทบาทของบุคคล เป็นการบริหารความรู้และการให้ความสำคัญกับบุคคลที่ปฏิบัติงานบนฐานความรู้มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาองค์การ ต้องมีการจูงใจผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เปลี่ยนและนำความรู้ รวมทั้งประสบการณ์ที่สะสมในตัวออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การ

5. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถปรับตัวสอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีคุณภาพ มีลักษณะของการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อย่างไม่หยุดนิ่งมีการตื่นตัวที่จะเรียนรู้ อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมได้อย่างต่อเนื่อง

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 241-247) ได้กล่าวถึงลักษณะวัฒนธรรมองค์การไว้ดังนี้

1. มุ่งกลยุทธ์ คือการมุ่งสร้างค่านิยมใหม่ขององค์การที่มีต่อการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร โดยเน้นกระบวนการที่หลากหลายเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเน้นกลยุทธ์ความยืดหยุ่นสามารถตอบสนองได้อย่างรวดเร็วในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง

2. มุ่งผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน ลักษณะสำคัญของการมุ่งผลสำเร็จของงานคือ การมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของเป้าหมายขององค์การ ผู้นำมุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมาย มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็ว เน้นค่านิยมแบบแข่งขันเชิงรุก

3. ความสัมพันธ์ของบุคลากร เป็นองค์การที่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของสมาชิกภายในองค์การเพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองให้พร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์การมีบรรยากาศของการเป็นมิตรที่ร่วมกันทำงานเหมือนอยู่ในครอบครัวเดียวกัน ผู้นำมุ่งเน้นเรื่องความร่วมมือการให้ความเอาใจใส่เอื้ออาทรบุคลากรอย่างเป็นธรรมชาติ

4. กฎระเบียบของการทำงาน เป็นการมุ่งเน้นด้านวิธีการ ความเป็นเหตุผล ความมีระเบียบของการทำงาน มุ่งเน้นให้ยึดและปฏิบัติตามกฎระเบียบยึดหลักการประหยัด ความสำเร็จขององค์การเกิดจากความสามารถในการบูรณาการและความมีประสิทธิภาพ

5. บทบาทของบุคคล วัฒนธรรมเชื่อว่าผลงานที่ดีเยี่ยมมาจากคน บุคลากรคือสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดขององค์การ องค์การต้องสร้างวัฒนธรรมองค์การที่เป็นค่านิยมโดยการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างให้เกียรติ เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ในฐานะที่เป็นบุคคลที่จะนำความสำเร็จสู่องค์การ

6. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การที่ผู้นำมอบความอิสระคล่องตัวในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนสนับสนุนให้กล้าคิดกล้าตัดสินใจในทางสร้างสรรค์ในประเด็นต่าง ๆ ขององค์การ เกิดมุมมองและแนวคิดใหม่นำมาทดลองและปรับปรุงผลงานนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นตลอดเวลา และกระตุ้นบุคลากรและครูกล้าทดลองคิดทำในสิ่งใหม่เน้นการให้รางวัลตอบแทนแก่ผู้ที่ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นพิเศษ

จตุรงค์ ธนะสีลังกูร (2558, หน้า 100-101) กล่าวถึงลักษณะของวัฒนธรรมองค์การประกอบด้วย 8 ลักษณะดังนี้

1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความกล้าเสี่ยง เป็นการสนับสนุนให้บุคลากรประดิษฐ์คิดค้นหรือริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ตลอดจนมีความกล้าเสี่ยง ในการปฏิบัติงานหรือตัดสินใจในองค์การ ความรับผิดชอบ อิสระ เสรีภาพในการคิดค้นหรือริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ที่องค์การเปิดโอกาสให้บุคคล

2. การมุ่งผลสำเร็จหรือผลงาน (Outcome Orientation) ระดับของการที่ผู้บริหารในองค์การให้ความสำคัญกับผลสำเร็จหรือผลงานขององค์การมากกว่ากระบวนการหรือวิธีการ ในการบรรลุผลดังกล่าวเป็นการพิจารณาว่าองค์การเน้นผลงานหรือวิธีการในการทำงาน

3. การให้ความสำคัญกับบทบาทของบุคคล (People Orientation) การตัดสินใจหรือดำเนินการต่าง ๆ ในองค์การควรพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อบุคคลในองค์การ

4. การทำงานเป็นทีม (Team-Oriented) องค์การมีการออกแบบงานหรือจัดรูปงานที่ให้การงานมีการร่วมกันทำงานในรูปที่ทีมงานมากกว่าให้บุคคลแต่ละคนทำงานโดยอิสระหรือเน้นการทำงานรายบุคคล

5. การทำงานเชิงรุก (Aggressiveness) องค์การให้ความสำคัญกับระดับของการแข่งขันและการปฏิบัติงานเชิงรุกของสมาชิกในองค์การมาก องค์การกระตุ้นหรือเน้นการแข่งขันมากกว่าการปล่อยให้ทุกอย่างดำเนินไปเรื่อย ๆ หรือตามยถากรรม

6. การควบคุม (Control) ได้แก่การที่องค์การมีกฎระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนการบังคับบัญชาโดยตรงในการควบคุมพฤติกรรมของพนักงาน

7. ระบบการให้รางวัล (Reward System) ได้แก่การที่องค์การมีระดับของการให้รางวัลจากผลงานของพนักงานมากกว่าการให้รางวัลจากความสนิทกัน ระบบอาวุโสดีความชอบส่วนตัว

8. การติดต่อสื่อสาร (Communication Pattern) ได้แก่ระดับของความเป็นทางการในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา

ชนิดา จิตตรุทตะ (2560, หน้า 114-115) ได้กล่าวถึงลักษณะวัฒนธรรมองค์การไว้ดังนี้

1. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การที่องค์การมีความคิดเห็นอย่างเดียวกัน เกื้อกูลเหมือนญาติมิตร มีความเกี่ยวพันไว้วางใจกัน ในองค์การ มีความ

รวดเร็วในการตัดสินใจมากกว่ารายละเอียดโดยผ่านความสัมพันธ์ ความไว้วางใจ และการคิดเห็นเหมือนกันแบบระบบเครือข่าย

2. กฎระเบียบ เป็นการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การบริหารที่อาศัยระเบียบกฎเกณฑ์ตามขั้นตอนและบทบาทของตำแหน่ง ผู้บริหารอาศัยตำแหน่งและบทบาทที่เป็นทางการ ภายใต้ระบบกฎระเบียบและกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาศัยเหตุผลและตัดสินใจอย่างเป็นขั้นตอนตามกฎระเบียบ

3. การทำงานเป็นทีม การบริหารที่อาศัยทักษะและความเชี่ยวชาญในงานของทีมงานในการแก้ไขปัญหา สนับสนุนในการทำงานลักษณะทีมปฏิบัติงาน อาศัยความสามารถในการคิดสร้างสรรค์และเหตุผลที่ได้จากการยอมรับจากทีมงาน เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงานที่ดี

4. การติดต่อสื่อสาร การสื่อสารด้วยการพูดและมีปฏิสัมพันธ์สื่อสารเป็นระบบ ตามกฎระเบียบ ขั้นตอนที่วางไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรแลกเปลี่ยนความคิดในสมาชิกในองค์การใช้อุปกรณ์ช่วยในการสื่อสาร

5. บทบาทของบุคคล องค์การเน้นความเป็นมืออาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล เน้นความสามารถของตำแหน่ง การบริหารที่อาศัยความเป็นวิชาชีพของบุคคล

6. ภาวะผู้นำ ความสามารถในการประสาน รับฟังและดูแลเพื่อให้เกิดความยินยอมและไม่ขัดแย้งของสมาชิกภายในองค์การ

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 272) กล่าวถึงลักษณะวัฒนธรรมองค์การประกอบด้วย

1. กฎ ระเบียบ หมายถึงแนวทางให้สมาชิกองค์การปฏิบัติภายในองค์การ เป็นกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน สมาชิกใหม่ต้องเรียนรู้ข้อปฏิบัติงานหรือระเบียบที่องค์การได้กำหนดไว้

2. การสื่อสาร เป็นสื่อกลางการสื่อสารในองค์การที่เกี่ยวกับสารสนเทศหรือข้อมูลข่าวสารของบุคลากร

3. บทบาทของบุคลากร โดยองค์การมีความเชื่อในตัวบุคลากร การตัดสินใจมีส่วนร่วมกันของบุคลากร มีการส่งเสริมแนวคิดใหม่ ๆ บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นแบบฉันทานุมัติ ให้เกียรติและยอมรับผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์การ

4. ระบบรางวัล การที่องค์การให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับการวัดผลลัพธ์การปฏิบัติงานและการมอบรางวัลในแต่ละการปฏิบัติงาน ระบบการให้รางวัลมีความสมบูรณ์แบบที่แน่นอนและเน้นด้านต่าง ๆ ซึ่งพิจารณาจากบุคลากรที่ขยัน มีความมุ่งมั่น และทุ่มเทให้กับองค์การบุคลากรเหล่านี้ความเป็นที่ยอมรับ

5. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เป็นความไว้วางใจในองค์การ เกิดขึ้นได้ต่อเมื่อบุคคลที่เข้าใจว่า วัตถุประสงค์ของตนเองสอดคล้องกันและสมาชิก มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดีมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การจากแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่าน ซึ่งแสดงรายละเอียด การสังเคราะห์ดังตาราง 1

ตาราง 1 การสังเคราะห์ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การ

ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การ	1. สมยศ นาวิกการ (2550)	2. วิจารย์ พานิช (2552)	3. สมาน อัครภูมิ (2553)	4. สุรพงษ์ มาลี (2554)	5. จอมพงศ์ มงคลวิเศษ (2555)	6. จตุรงค์ ชนะสีสังกูร (2558)	7. ชนิตา จิตตรุทธะ (2560)	8. สุเมธ โคตรบรรเทา (2560)	ความถี่
1. คติวิธีเริ่มสร้างสรรค์	✓	✓	✓	✓	✓	✓			6
2. มุ่งการเลือกสรร	✓								1
3. ความรับผิดชอบ	✓								1
5. มุ่งผลสำเร็จของงาน	✓	✓	✓		✓	✓			5
6. เน้นบทบาทของบุคคล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
7. การทำงานเป็นทีม	✓	✓	✓	✓		✓	✓		6
8. การทำงานเชิงรุก						✓			1
9. กฎ ระเบียบและข้อบังคับ	✓				✓	✓	✓	✓	5
10. ระบบการให้รางวัล						✓		✓	2
11. การติดต่อสื่อสาร	✓	✓				✓	✓	✓	5

ตาราง 1 (ต่อ)

ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การ	1. สมยศ นาวิกการ (2550)	2. วิจารย์ พานิช (2552)	3. สมาน อัครภูมิ (2553)	4. สุรพงษ์ มาลี (2554)	5. จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555)	6. จตุรงค์ ธาระสีสังกูร (2558)	7. ชนิดา จิตตฤทธิ (2560)	8. สุนทร โคตรบรรเทา (2560)	ความถี่
12. เน้นกลยุทธ์					✓				1
13. การมุ่งเป้าหมาย		✓	✓						2
14. ภาวะผู้นำ	✓	✓	✓	✓			✓		5
15. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล		✓	✓		✓		✓	✓	5

จากตาราง 1 จะเห็นได้ว่าการสังเคราะห์ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การโดยพิจารณาความสอดคล้องกับบริบทโรงเรียนและเลือกความถี่ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป จึงสรุปได้ว่าปัจจัยวัฒนธรรมองค์การมีทั้งหมด 8 ด้าน ประกอบด้วย 1) เน้นบทบาทของบุคคล 2) คิดริเริ่มสร้างสรรค์ 3) การทำงานเป็นทีม 4) มุ่งผลสำเร็จของงาน 5) กฎ ระเบียบและข้อบังคับ 6) การติดต่อสื่อสาร 7) ภาวะผู้นำ 8) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล แต่ละด้านมีรายละเอียดที่จะนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. เน้นบทบาทของบุคคล

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายลักษณะวัฒนธรรมองค์การที่เน้นบทบาทของบุคคลไว้แตกต่างกัน ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 241) กล่าวว่า บทบาทของบุคคลคือวัฒนธรรมเชื่อว่าผลงานที่ดีเยี่ยมมาจากคน บุคลากรคือสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดขององค์การ องค์การต้องสร้างวัฒนธรรมองค์การที่เป็นค่านิยมโดยการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างให้เกียรติ เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ในฐานะที่เป็นบุคคลที่จะนำความสำเร็จสู่องค์การ

ชนิดา จิตตรุทธะ (2560, หน้า 114) กล่าวว่า บทบาทของบุคคล คือ องค์การเน้นความเป็นมืออาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล เน้นความสามารถของ ตำแหน่ง การบริหารที่อาศัยความเป็นวิชาชีพของบุคคล

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 272) กล่าวว่า บทบาทของ บุคลากร คือ องค์การมีความเชื่อในตัวบุคลากร การตัดสินใจมีส่วนร่วมกันของบุคลากร มีการส่งเสริมแนวคิดใหม่ ๆ บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นแบบฉันทานุมัติ ให้เกียรติ และยอมรับผู้ที่ปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายขององค์การ

Bardwick (2001, p. 15) กล่าวว่า การเน้นบทบาทของบุคคล หมายถึง ความสอดคล้องกันระหว่างข้อเรียกร้องต่าง ๆ ขององค์การกับความปรารถนา ต่าง ๆ ของบุคคล ซึ่งนำไปสู่การที่บุคคลมีแรงจูงใจระดับสูง ความพึงพอใจและ ความสำเร็จทั้งสองฝ่าย ในทางตรงกันข้ามความไม่เหมาะสมหรือความไม่ลงรอยกัน ระหว่างองค์การกับบุคคลจะนำไปสู่ความอึดอัด ความกดดัน และความล้มเหลว ทั้งสองฝ่าย

Handy (2002, p. 27) กล่าวว่า วัฒนธรรมที่เน้นบทบาทบุคคล หมายถึง การบริหารที่อาศัยระเบียบและกฎเกณฑ์ มีเหตุผล มีความเสถียรภาพ มีการ คาดการไว้ล่วงหน้าเป็นวัฒนธรรมที่บริหารได้ยาก เป็นปัจเจกบุคคลที่เป็นมืออาชีพ เป็นอิสระมีเสถียรภาพและไม่พึ่งพิงใคร

Alan M. Saks (2004, p. 161) กล่าวว่า การเน้นบทบาทของบุคคล หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การและสมาชิกองค์การ องค์การมีการเลือกสรรบุคคล ที่เหมาะสมกับองค์การจะทำให้เกิดผลลัพธ์ของงานที่มีประสิทธิภาพขึ้นและตรงกับความต้องการขององค์การ บุคคลจะมีความสุขในการทำงานมากขึ้น และต้องการจะอยู่กับ องค์การไปอีกระยะหนึ่ง เนื่องจากบุคคลมีความพอใจในงาน บุคคลจึงยอมผูกพันตนเองกับ องค์การ

จากความหมายเน้นบทบาทของบุคคล ข้างต้น สรุปได้ว่า เน้นบทบาทของ บุคคล หมายถึง เป็นองค์การที่เน้นความเชี่ยวชาญ เน้นความสามารถของบุคคลเฉพาะตำแหน่ง บุคคลมีอิสระในการปฏิบัติงานสูง มีความสำคัญที่สุดขององค์การ การตัดสินใจหรือการ ดำเนินการต่าง ๆ ภายในองค์การต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะมีต่อบุคคล องค์การใส่ใจบุคลากร ให้ความยุติธรรมเคารพสิทธิของบุคคลรวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคคลแสวงหาความรู้และ แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกับ

ผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การ

2. คีตริเริ่มสร้างสรรค์

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายลักษณะวัฒนธรรมองค์การที่คีตริเริ่มสร้างสรรค์ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 98) กล่าวว่า คีตริเริ่มสร้างสรรค์ คือ เป็นการมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้ไปถึงเป้าหมาย การสร้างวิสัยทัศน์ส่วนตนเพื่อมุ่งมั่นสร้างสรรค์ จึงจำเป็นต้องมีความมุ่งมั่นใฝ่ดี มีการใช้ข้อมูลข้อเท็จจริงเพื่อคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ ทำให้มีระบบการตัดสินใจที่คีตริเริ่มรวมทั้งใช้การฝึกจิตใต้สำนึกในการทำงานประกอบด้วย สร้างวิสัยทัศน์ส่วนตน มุ่งมั่นสร้างสรรค์ และใช้ข้อมูลเพื่อคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ

สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 106) กล่าวว่า การคีตริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรม คือ การที่สมาชิกขององค์การได้รับการกระตุ้นและให้สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ แสวงหาโอกาสทดลองสิ่งใหม่และยอมรับแนวความคิดใหม่ ๆ องค์การอยากเห็นสมาชิกขององค์การมีความคิดสร้างสรรค์และกล้าเสี่ยง

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 247) กล่าวว่า การคีตริเริ่มสร้างสรรค์ คือ การที่ผู้นำมอบความอิสระคล่องตัวในการคีตริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนสนับสนุนให้กล้าคิดกล้าตัดสินใจในทางสร้างสรรค์ในประเด็นต่าง ๆ ขององค์การ เกิดมุมมองและแนวคิดใหม่นำมาทดลองและปรับปรุงผลงานนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นตลอดเวลา และกระตุ้นบุคลากรและครูกล้าทดลองคิดทำในสิ่งใหม่เน้นการให้รางวัลตอบแทนแก่ผู้ที่ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นพิเศษ

จตุรงค์ ธนะสีลังกูร (2558, หน้า 100) กล่าวว่า คีตริเริ่มสร้างสรรค์ คือ เป็นการสนับสนุนให้บุคลากรประดิษฐ์คิดค้นหรือริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ตลอดจนมีความกล้าเสี่ยง ในการปฏิบัติงานหรือตัดสินใจในองค์การ ความรับผิดชอบ อิสระ เสรีภาพในการคิดค้นหรือริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ที่องค์การเปิดโอกาสให้บุคคล

Handy (2002, p. 31) กล่าวว่า การสร้างสรรค์ หมายถึง การจัดการองค์การมิได้เป็นเพียงวิทยาศาสตร์ที่เที่ยงตรงแน่นอน แต่ยังมีแง่มุมของการสร้างสรรค์และกระบวนการที่แปลกใหม่ ซึ่งได้รับอิทธิพลจากวัฒนธรรมและประเพณีตามกาลเวลาของโลกาภิวัตน์

Stewart (2003, p. 34) กล่าวว่า คิดสร้างสรรค์ หมายถึง ผู้บริหารองค์การจำเป็นต้องมีมุมมองใหม่ ๆ ในการมองดูโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลง โดยการปรับกรอบความคิดหรือมโนทัศน์ของตนเองเพื่อรับมือกับความไม่แน่นอน และไม่แน่นอนด้านเทคโนโลยี และนำพาข้อมูลจำนวนมากไปสู่สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมใหม่ ๆ

จากความหมายคิตรีเริ่มสร้างสรรค์ข้างต้น สรุปได้ว่า คิตรีเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง องค์การที่ให้อิสระบุคลากรในการพัฒนาและใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ในการสร้างสรรค์ผลงาน สร้างวิสัยทัศน์ของตนเองในการมุ่งมั่นสร้างสรรค์ คิตรีเริ่มสิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ องค์การมีการกระตุ้นให้สร้างสรรค์นวัตกรรมรวมทั้งกระตุ้นให้มีการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่งมีการตื่นตัวที่จะเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา นวัตกรรมได้อย่างต่อเนื่อง

3. การทำงานเป็นทีม

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายลักษณะวัฒนธรรมองค์การการทำงานเป็นทีมไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 98) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม คือ องค์การมุ่งเน้นให้สมาชิกทุกคนในทีมมีจิตสำนึกร่วมกันว่าเรากำลังทำอะไรและจะทำอะไรต่อไป ทำอย่างไรจะช่วยเพิ่มคุณค่าแก่ผู้รับบริการ การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมขึ้นอยู่กับ 2 ปัจจัย คือ IQ และ EQ ประสานกับการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และการเรียนรู้เป็นทีมเน้นเฉพาะการถ่ายทอดประสบการณ์ภายในสถานศึกษาในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการปฏิบัติหน้าที่ประจำมีแนวทางคือ การอภิปราย ใช้เทคนิคการบริหารงานเป็นทีม และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 110) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม คือ การทำกิจกรรมต่าง ๆ ในงานจัดขึ้นเพื่อให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมากกว่าการเน้นความสามารถของรายบุคคลและมุ่งกระตุ้นความร่วมมือของสมาชิก

กนกอร สมปราชญ์ (2558, หน้า 25) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้นำการสร้างวัฒนธรรมการร่วมมือหรือร่วมพลังผ่านการทำงานเป็นทีม มีการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการกำกับติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสร้างทีมงานที่เข้มแข็งในงานต่าง ๆ ขององค์การ

จตุรงค์ ณะสิลังกูร (2558, หน้า 100) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม คือ องค์การมีการออกแบบงานหรือจัดรูปงานที่ให้งานมีการร่วมกันทำงานในรูปทีมงานมากกว่าให้บุคคลแต่ละคนทำงานโดยอิสระหรือเน้นการทำงานรายบุคคล

ชนิดา จิตตรุทธะ (2560, หน้า 114) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม คือ การบริหารที่อาศัยทักษะและความเชี่ยวชาญในงานของทีมงานในการแก้ไขปัญหา สนับสนุนในการทำงานลักษณะทีมปฏิบัติงาน อาศัยความสามารถในการคิดสร้างสรรค์ และเหตุผลที่ได้จากการยอมรับจากทีมงาน เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงานที่ดี

Dufour (2006, p. 59) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม คือ การที่กลุ่มคน ต้องทำงานโดยต้องร่วมมือพึ่งพาอาศัยกันและกันเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย การสร้าง ทีมทำงานมีความสำคัญต่อผลของความสำเร็จของกระบวนการเน้นคุณภาพ

จากความหมายการทำงานเป็นทีมข้างต้น สรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง เป็นลักษณะวัฒนธรรมที่เน้นการทำงานเป็นทีมมากกว่าการทำงานเป็นรายบุคคล บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึก มีเป้าหมาย ร่วมกันในการปฏิบัติงานเพื่อผลงานขององค์การ องค์การให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีมมุ่งกระตุ้นความร่วมมือของบุคลากร องค์การ มีการออกแบบงานจัดรูปแบบการปฏิบัติงานในลักษณะการทำงานเป็นทีมโดยบูรณาการ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของบุคคล รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการ ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้เทคนิคการบริหารงานเป็นทีม

4. มุ่งผลสำเร็จของงาน

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายลักษณะวัฒนธรรม องค์การที่มุ่งผลสำเร็จของงานไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 98) กล่าวว่า มุ่งผลสำเร็จของงาน คือ องค์การที่มีค่านิยมและพฤติกรรมการแสดงออกในการทำงานของสมาชิกภายในองค์การ ที่มีภาพรวมของลักษณะการทำงานที่ดีมีการตั้งเป้าหมายร่วมกันพฤติกรรมการทำงานของ ทุกคนเป็นแบบมีเหตุมีผล มีหลักการและการวางแผนที่มีประสิทธิภาพมีความกระตือรือร้น และมีความสุขในการทำงาน มีความรู้สึกร่วมกันมีความหมายและมีความท้าทายลักษณะ เด่นคือ สมาชิกในองค์การมีความกระตือรือร้นและรู้สึกร่วมกันท้าทายความสามารถ อยู่ตลอดเวลา

สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 106) กล่าวว่า ผลสำเร็จของการ ปฏิบัติงาน คือ การบริหารที่มุ่งการปฏิบัติเพื่อผลลัพธ์หรือผลผลิตมากกว่าการใส่ใจต่อ เทคนิคหรือวิธีการในการทำให้บรรลุผล

สุรพงษ์ มาลี (2554, หน้า 102) กล่าวว่า มุ่งผลสำเร็จของงาน คือ การทำให้บุคลากรขององค์การมีพลังเต็มเปี่ยมมีการกระตือรือร้นมีแรงบันดาลใจตลอดจน

ตระหนักถึงความหมายและความสำคัญของงานไม่ใช่ทำงานตามหน้าที่ไปวัน ๆ ผลงานขององค์การมีการพัฒนาถึงขีดสุด สะท้อนออกมาในรูปแบบของผลผลิตที่มีคุณภาพ และมีความสร้างสรรค์

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 241) กล่าวว่า มุ่งผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน คือ ลักษณะสำคัญของการมุ่งผลสำเร็จของงาน การมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของเป้าหมายขององค์การ ผู้นำมุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมาย มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็ว เน้นค่านิยมแบบแข่งขันเชิงรุก

จตุรงค์ ธนะสีสังกูร (2558, หน้า 101) กล่าวว่า การมุ่งผลสำเร็จหรือผลงาน คือ ระดับของการที่ผู้บริหารในองค์การให้ความสำคัญกับผลสำเร็จหรือผลงานขององค์การมากกว่ากระบวนการหรือวิธีการ ในการบรรลุผลดังกล่าวเป็นการพิจารณาว่าองค์การเน้นผลงานหรือวิธีการในการทำงาน

Handy (2002, p. 27) กล่าวว่า การเน้นผลสำเร็จของงาน หมายถึง การที่ผู้บริหารมีการบริหารที่อาศัยทักษะและความเชี่ยวชาญในงาน มีการทำงานเป็นทีม ให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาของการทำงานภายในองค์การ เน้นความสามารถพิเศษเฉพาะบุคคล มีความคิดสร้างสรรค์

จากความหมายมุ่งผลสำเร็จของงานข้างต้น สรุปได้ว่า มุ่งผลสำเร็จของงาน หมายถึง เป็นการเน้นการพัฒนาผลงาน มุ่งเน้นการสัมฤทธิ์ผล มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์การบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ บุคลากรมีความกระตือรือร้นตระหนักถึงความสำคัญของงาน มีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้งานนั้นสำเร็จผลอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งองค์การต้องมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนของเป้าหมายขององค์การ และมีความนิยมการทำงานแบบแข่งขันเชิงรุก

5. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายกฎ ระเบียบ และข้อบังคับไว้แตกต่างกัน ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 247) กล่าวว่า กฎระเบียบของการทำงาน คือ เป็นการมุ่งเน้นด้านวิธีการ ความเป็นเหตุผล ความมีระเบียบของการทำงาน มุ่งเน้นให้ยึดและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ยึดหลักการประหยัด ความสำเร็จขององค์การเกิดจากความสามารถในการบูรณาการและความมีประสิทธิภาพ

จตุรงค์ ณะสีลังกูร (2558, หน้า 101) กล่าวว่า กฎ ระเบียบและข้อบังคับ คือ การควบคุม ได้แก่การที่องค์การมีกฎระเบียบข้อบังคับตลอดจนการบังคับบัญชาโดยตรงในการควบคุมพฤติกรรมของพนักงาน

ชนิดา จิตตรุทธะ (2560, หน้า 114) กล่าวว่า กฎ ระเบียบ คือ เป็นการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การบริหารที่อาศัยระเบียบกฎเกณฑ์ตามขั้นตอนและบทบาทของตำแหน่ง ผู้บริหารอาศัยตำแหน่งและบทบาทที่เป็นทางการ ภายใต้ระบบกฎระเบียบและกระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาศัยเหตุผลและตัดสินใจอย่างเป็นขั้นตอนตามกฎระเบียบ

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 272) กล่าวว่า กฎระเบียบ คือ แนวทางให้สมาชิกองค์การปฏิบัติตามในองค์การ เป็นกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน สมาชิกใหม่ต้องเรียนรู้ข้อปฏิบัติงานหรือระเบียบที่องค์การได้กำหนดไว้

Handy (2002, p. 38) กล่าวว่า กฎระเบียบ หมายถึง ลักษณะงานที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของกฎหมายหรือกระบวนการยุติธรรม องค์การที่ส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิส่วนบุคคลมีความเป็นธรรมในการพิจารณาให้ผลตอบแทน รวมทั้งโอกาสที่แต่ละคนจะได้แสดงความคิดอย่างเปิดเผย มีเสรีภาพ มีความเสมอภาคและมีการปกครองด้วยกฎหมาย

จากความหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับข้างต้น สรุปได้ว่า กฎ ระเบียบและข้อบังคับ หมายถึง องค์การใช้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานและการอยู่ร่วมกันของบุคลากร การปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นความมีเหตุผล มีระเบียบในการทำงาน โดยอาศัยระเบียบ กฎเกณฑ์ตามขั้นตอนและบทบาทของตำแหน่ง ภายใต้ระบบ กฎ ระเบียบและข้อบังคับของกระบวนการปฏิบัติงานขององค์การและผู้นำองค์การเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ

6. การติดต่อสื่อสาร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายการติดต่อสื่อสารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สุพานี สฤกษ์วานิช (2552, หน้า 269) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร คือองค์การมีลักษณะการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้ระบบ ICT ในการติดต่อสื่อสารและใช้ในการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร เป็นการเคลื่อนย้ายหรือการส่งข่าวสารของคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี (2555, หน้า 106) การติดต่อสื่อสาร คือ ได้แก่ ระดับของความเป็นทางการในการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา โดยผู้ส่งสาร ถ่ายทอดความคิดของตนเองเป็นคำพูด

ชนิดา จิตตรุทธะ (2560, หน้า 115) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การสื่อสารด้วยการพูดและมีปฏิสัมพันธ์ การสื่อสารเป็นระบบ ตามกฎระเบียบ เป็นไปตาม ขั้นตอนที่วางไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดในสมาชิกในองค์การ ใช้อุปกรณ์ช่วยในการสื่อสาร

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 272) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ เครือข่ายการสื่อสารเป็นสื่อกลางการสื่อสารในองค์การที่เกี่ยวกับสารสนเทศหรือข้อมูล ข่าวสารของบุคลากร

Handy (2002, p. 116) กล่าวว่า การสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการประสาน รับฟังและดูแลเพื่อให้เกิดความยินยอมและไม่ต่อต้านจากสมาชิกใน องค์การ มีการสื่อสารที่เป็นระบบมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการช่วยสื่อสาร มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นอย่างมีเสรีภาพทางวิชาชีพทั้งโดยคำพูด การเขียน และผลงาน

Barnlund (2007, p. 16) กล่าวว่า การสื่อสาร หมายถึง การส่งและรับ ข่าวสารในองค์การที่หลากหลาย การสื่อสารในองค์การเป็นการศึกษาที่ครอบคลุมถึง ระบบการสื่อสารทั้งในด้านการติดต่อจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง การติดต่อสื่อสารระหว่าง หน่วยงาน และการติดต่อสื่อสารของบุคคลในระดับเดียวกัน

จากความหมาย การติดต่อสื่อสาร ข้างต้น สรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การสร้างระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์การที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้ระบบ ICT ช่วยในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเป็นระดับของ การติดต่อสื่อสารตามสายบังคับบัญชาที่เป็นระบบ เป็นสื่อกลางการเชื่อมโยงการติดต่อ สัมพันธ์ในการทำงานของบุคลากร

7. ภาวะผู้นำ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายภาวะผู้นำไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 100) มีและใช้ภาวะผู้นำ คือ ผู้บริหาร สูงสุดต้องบริหารกระบวนการคน ภาวะผู้นำต้องมีอยู่ที่องค์กรอยู่ในทุกคน ทุกคนเป็นผู้นำ

การเปลี่ยนแปลงที่ตนเองรับผิดชอบและหาวิธีการใหม่ ๆ ในการสร้างนวัตกรรมสร้างการเปลี่ยนแปลงกับเพื่อนร่วมงาน

สมาน อัครภูมิ (2553, หน้า 110) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ ภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาซึ่งจะมีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากร ภาวะผู้นำของผู้บริหารมีผลต่อพฤติกรรมของบุคลากร เช่น ความใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ความเห็นอกเห็นใจ ต่อผู้ปฏิบัติงานซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์การ และความทุ่มเทของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

รัตติกรณ์ จงวิศาล (2556, หน้า 129) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ผู้นำการกำหนดและจัดทำวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่สร้างแรงบันดาลใจแก่สมาชิกกระหายที่จะไปให้ถึงเป้าหมาย และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในการพัฒนาองค์การ

ธีระ รุณเจริญ (2557, หน้า 88) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ ว่าเปรียบเหมือนหัวใจที่เป็นพลังผลักดันให้เกิดการพัฒนา ผู้นำต้องทำแผนงานและโครงการอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืนเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่สนับสนุนและทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์การ

กนกอร สมปราชญ์ (2558, หน้า 22) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือเป็นผู้นำการพัฒนาศักยภาพและเป็นผู้ใช้วิธีการกระจายอำนาจตัดสินใจให้แก่ผู้ร่วมงานไปสู่บทบาทใหม่ในฐานะผู้สนับสนุนหรือผู้เอื้ออำนวยมากขึ้น

ชนิดา จิตตรุทตะ (2560, หน้า 115) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ ความสามารถในการประสาน รับฟังและดูแลเพื่อให้เกิดความยินยอมและไม่ขัดแย้งของสมาชิกภายในองค์การ

จากความหมาย ภาวะผู้นำ ข้างต้น สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่เป็นที่ปรึกษาหรือรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อใช้ในการตัดสินใจในด้านนโยบายและการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จขององค์การ เป็นผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้สร้างภาวะผู้นำให้เกิดกับบุคลากรทุกคนภายในองค์การ และบุคลากรทุกคนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ตนเองรับผิดชอบ หาวิธีการใหม่ ๆ ในการสร้างนวัตกรรมสร้างการเปลี่ยนแปลงกับเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน

8. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2552, หน้า 100) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คือ องค์การมีลักษณะที่มุ่งให้ความสำคัญกับสัมพันธ์ภาพระหว่างสมาชิกทุกคนในองค์การ มีความเป็นกันเองเปิดเผยจริงใจ เพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วมทีมได้รับการยอมรับและเข้าใจความรู้สึกซึ่งกันและกันสมาชิกภายในองค์การมีปฏิสัมพันธ์และสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงานมีความจริงใจต่อกัน

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 241) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ของบุคลากร คือ เป็นองค์การที่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของสมาชิกภายในองค์การ เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองให้พร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์การมีบรรยากาศของการเป็นมิตรที่ร่วมกันทำงานเหมือนอยู่ในครอบครัวเดียวกัน ผู้นำมุ่งเน้นเรื่องความร่วมมือการให้ความเอาใจใส่เอื้ออาทรบุคลากรอย่างเป็นธรรมชาติ

ชนิดา จิตตรุทระ (2560, หน้า 114) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล คือ การที่องค์การมีความคิดเห็นอย่างเดียวกัน เกื้อกูลเหมือนญาติมิตร มีความเกี่ยวพันไว้วางใจกันในองค์การ มีความรวดเร็วในการตัดสินใจมากกว่ารายละเอียด โดยผ่านความสัมพันธ์ ความไว้วางใจและการคิดเห็นเหมือนกันแบบระบบเครือข่าย

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, หน้า 272) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร คือ ความไว้วางใจในองค์การเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อบุคคลที่เข้าใจว่า วัตถุประสงค์ของตนเองสอดคล้องกันและสมาชิกมีความสัมพันธ์ระหว่างกันที่ดีมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

Mintzberg (2001, p. 35) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หมายถึง ความไว้วางใจและการมีความเปิดเผยสูงระหว่างบุคคลในองค์การ มีการตัดสินใจร่วมกันของสมาชิกและผู้บริหาร บุคลากรมีความสุขหรือความพอใจขององค์การ

Handy (2002, p. 24) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เป็นลักษณะของการแสดงออกของปัจเจกบุคคลที่มีค่านิยมและทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงานที่มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานกับเพื่อร่วมงาน เพื่อเป็นการลดความขัดแย้งและความตึงเครียดภายในองค์การ บุคลากรมีการคิดเห็น

อย่างเดียวกัน เกื้อหนุนแบบญาติมิตร มีความไว้วางใจ มีการสร้างเครือข่ายของสัมพันธ์ภาพ

จากความหมาย ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ข้างต้น สรุปได้ว่า ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล หมายถึง องค์การมีลักษณะของการทำงานที่ให้ความสำคัญกับสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคลากรทุกคนภายในองค์การ บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน สนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงาน องค์การมีบรรยากาศของการเป็นมิตรที่ร่วมกันทำงานไว้วางใจและยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งมีการสร้างจุดมุ่งหมายร่วมกันของบุคลากรเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์การ

การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือบางตำราเรียกว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายการบริหารงานบุคคลไว้แตกต่างกันและมีความหมายครอบคลุม ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาว่า เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นต้น

เพชร กล้าหาญ (2552, หน้า 13) สรุปสาระสำคัญของความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นการบริหารเพื่อให้ได้คนมาร่วมงานในองค์การ การใช้คนให้เหมาะกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการของหน่วยงานที่มีขอบข่ายกว้างและครอบคลุมโดยเริ่มตั้งแต่การแสวงหา การเลือกสรรบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน การทดลองงาน การให้มอบหมายงานให้ปฏิบัติทำให้ค่าจ้างเงินเดือน การพัฒนาการดำรงรักษา การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การกำหนดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย จนกระทั่งการให้พ้น

จากการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ ตั้งแต่การสรรหาคนเข้ามาทำงานจนกระทั่งให้พ้นจากการปฏิบัติงาน

อุดม พินธุรัรักษ์ (2553, หน้า 46) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลหมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ ตั้งแต่การวางแผน นโยบาย การกำหนดแผนและความต้องการด้านบุคลากร การสรรหา การเลือกสรร การพัฒนา การกำหนดสวัสดิการและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย จนถึงการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 275) ได้กล่าวไว้ว่าการบริหารงานบุคคลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารต้องถือว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง การบริหารองค์การจะประสบความสำเร็จย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์การ โดยผู้บริหารต้องใช้ศิลปะและกลยุทธ์ในการดำเนินการบริการบุคคลให้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุดขององค์การนั้น ๆ

พิชิต สุคติ (2555, หน้า 26) ได้ให้ความหมาย ของการบริหารงานบุคคลว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การบริหารงานบุคคล การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลือกสรร การธำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาให้บุคลากรก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ การควบคุม การประเมินการปฏิบัติงานและการให้พ้นจากงานโดยวิธีการต่าง ๆ

นิภาดา พรหมเมือง (2560, หน้า 27) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเกี่ยวกับบุคคลการจัดวางกระบวนการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์การที่ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็นขององค์การ รวมถึงตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหาจนถึงขั้นออกจากราชการ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารมีหน้าที่เกี่ยวกับบุคลากรขององค์การร่วมกัน ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหาการคัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งธำรงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลนั้นเป็นการเตรียมพร้อมให้บุคคลในทุก ๆ ด้านต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเทคโนโลยีการแข่งขันในสังคม ความซับซ้อนขององค์การและที่สำคัญผลกระทบในด้านต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอันจะเป็นปัจจัยที่จะก่อให้เกิดบุคคลเกิดความภักดีต่อองค์การและทำให้เกิดการบริหารงานบุคคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการด้านการบริหารหลายท่าน ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

เพชร กล้าหาญ (2552, หน้า 16) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่า องค์การจะประสบผลสำเร็จในการทำงานมากน้อยเพียงใดนั้นสิ่งที่สำคัญคือ การบริหารงานบุคคลซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ รู้หลักในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องเข้าใจธรรมชาติของคนและธรรมชาติของงาน มีการวางแผนที่มีความเหมาะสม มีการใช้คนให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์การเพื่อให้องค์การมีความเจริญก้าวหน้าไม่ก่อให้เกิดปัญหาหรือความขัดแย้งในองค์การซึ่งจะนำประโยชน์มาสู่องค์การและผู้ปฏิบัติงานในองค์การ

อนิวัช แก้วจำนง (2552, หน้า 11-12) ได้กล่าวถึงแนวคิดการจัดการทรัพยากรมนุษย์ว่าเป็นกระบวนการทำงานที่ต้องเข้าไปมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับทุกหน่วยงานในองค์การ หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญและมีส่วนเสริมสร้างประโยชน์ให้กับองค์การ

สุดา สุวรรณภิรมย์ (2554, หน้า 7) ได้กล่าวว่าการบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ผู้บริหารในองค์การทุกคนต้องให้ความสำคัญ ทั้งนี้เพราะงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มุ่งเลือกสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถประสบการณ์มีทัศนคติที่ดีเข้ามาทำงานในองค์การอีกทั้งยังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อฝึกอบรมพัฒนาและปรับปรุงให้บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกในองค์การเหล่านี้ มีความรู้ความสามารถเพิ่มพูนมากขึ้นและทำงานในฝ่ายของตนเองรวมทั้งประสานงานระหว่างฝ่ายหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความสำคัญข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์การ เป็นการสรรหาและเสริมสร้างพัฒนาบุคคลให้มี

ศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ ถือว่าบุคคลเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุดเพราะเมื่อบุคคลมีการพัฒนาองค์การก็มีการพัฒนาตามไปด้วย

3. ระบบบริหารงานบุคคล

ในการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงานนั้น มีวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งบุคคลตามความต้องการขององค์การนั้น ได้มีการกำหนดกรอบและระบบการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51-64) ได้นำเสนอแนวทางการบริหารงานในสถานศึกษาไว้ว่า เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมสร้างให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งได้กำหนดกรอบและภารกิจของงานการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ตามแนวการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล โดยผู้บริหารโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องดำเนินการในภารกิจหลักคือ การวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการดังต่อไปนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรา

แนวทางการปฏิบัติ มีการวิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ กรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่ออนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เขตพื้นที่การศึกษา นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (อ.ก.ค.ศ.) เขตพื้นที่การศึกษา และหรือกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะ ข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ และเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ การสอบแข่งขันการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ในสถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

แนวทางการปฏิบัติ เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางการปฏิบัติ เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไปบรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ กรณีออกจากราชการ เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

แนวทางการปฏิบัติ กรณีออกจากราชการตามมติ

คณะรัฐมนตรี ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

แนวทางการปฏิบัติ กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการ

ทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

แนวทางการปฏิบัติ กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือ

ข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ

สถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

แนวทางการปฏิบัติ กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการ

ปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาในสถานศึกษา แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร ติดตามประเมินการพัฒนาและรายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจต

3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ

แนวทางการปฏิบัติ ดำเนินการตามเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้

รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียน ประวัติต่อไป

3.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตาย

อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง กับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ ดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ รายงานผลการดำเนินการไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน

หรือปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการปฏิบัติ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและ ข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถาน ฝึกอบรม ฯลฯ ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและ ลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น นอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ดำเนินการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไป
เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงในทะเบียน
ประวัติ

3.6.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบ
เอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบด้วยสูติบัตรทะเบียนราษฎรหลักฐานทาง
การศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ
การแก้ไขต่อ ก.ค.ศ. ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควร
ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดำเนินการในการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด จัดทำ
ทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วน
บุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง นำเสนอ
ผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติ
ไว้ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไป

ต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ
ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมาย
ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง

คณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า
เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน
สถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่
คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน
หรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา

53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่าง
ร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผล
การพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและ
แต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

4.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่

ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.
เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกล้างให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

แนวทางการปฏิบัติ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจแรงจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติจิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. การออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากข้าราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาต การลาออกจากราชการของผู้ช่วยครู ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด ดำเนินการประมวลผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

สถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ รายงานสำนักเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่าการกระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้ คือ

5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม กรณี เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็น เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลายตาม

แนวทางการปฏิบัติ สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติ ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติตามกฎหมายระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติออกจาก ราชการรายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษา อื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาด คุณสมบัติทั่วไป ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความบกพร่องในหน้าที่ ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องใน หน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการ สถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสมให้สั่งยุติเรื่องแต่ถ้า คณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่า เป็นผู้หย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่

การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า ระบบบริหารงานบุคคล เป็นระบบของการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การจนกระทั่งบุคคลออกจากการปฏิบัติงาน โดยมีกรอบและระบบการบริหารงานบุคคลไว้ 5 ด้านคือ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่ง และการขอเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง เป็นการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้าง

ชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นการดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและงานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวิจัย เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวิจัยกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีความผิดวินัยร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำความผิดวินัย

5. การออกจากราชการ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้ออกราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

1. ความหมายของประสิทธิผล

คำว่า “ประสิทธิผล” (Effectiveness) ความหมายตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2545) หมายถึง ผลสำเร็จที่เกิดขึ้น ส่วนประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการทำงานและประสิทธิผล เป็นสิ่งสำคัญที่ชี้วัดผล

สำเร็จของการดำเนินงานและแสดงว่าการดำเนินงานนั้นประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แล้ว มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิผลไว้ดังนี้

จิรวัดมน์ พ้ากระจ่าง (2554, หน้า 16) กล่าวว่า ประสิทธิผล คือ การทำงานที่มุ่งให้เกิดผลตามเป้าหมายที่กำหนด

นันทนา เทพิน (2556, หน้า 14) กล่าวว่า ประสิทธิผลหมายถึง ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การที่กำหนดไว้

อนันท์ งามสะอาด (2556, หน้า 18) กล่าวว่าประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวัง (Purpose) ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและเป้าหมายเฉพาะได้แก่

1. เป้าหมายเชิงปริมาณจะกำหนดชนิดประเภทและจำนวนของผลผลิต สุตท้ายต้องการที่ได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นลง
2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ จะแสดงถึงคุณค่าของผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานนั้น ๆ
3. มุ่งเน้นที่จุดสิ้นสุดของกิจกรรมหรือการดำเนินงานว่าได้ผลตามที่ตั้งไว้หรือไม่และที่สำคัญต้องมีตัวชี้วัด (Indicator) ที่ชัดเจน

ชนมณี ศิลาณุกิจ (2559, หน้า 12) กล่าวว่า ประสิทธิผล หมายถึง การปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ (Effectiveness is to do right things) หรือความสามารถในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จุดสำคัญของประสิทธิผลอยู่ที่ความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกคาดหวังตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้และผลผลิตจริงที่มีขึ้น

ฉัตรวิมล เข็มพันธ์ (2560, หน้า 10) กล่าวว่าประสิทธิผล หมายถึงผลของการดำเนินงานขององค์การหรือหน่วยงานที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

กล่าวโดยสรุป ประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดวิธีการ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานภายในองค์การสถานศึกษาที่มีคุณภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

2. ขอบข่ายประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

การบริหารงานบุคคลมีกระบวนการที่เริ่มต้นตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์การ การอำนวยการแก่บุคคลในระหว่างปฏิบัติงานจนกระทั่งการพ้นจากองค์การของบุคคลแนวทางในการกำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร

สถานศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้ยึดเอาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาเป็นขอบข่ายประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 และกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยเห็นว่าด้านที่มีความสำคัญที่สุดนั้นมี 4 ด้านคือ ด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ ซึ่งในแต่ละด้านมีขอบเขตที่พอสรุปได้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 28-43) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวดที่ 4 การบรรจุและการแต่งตั้ง กำหนดไว้ดังนี้

1. ด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง

1.1 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งบรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้สำหรับตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

1.2 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับดำรงตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้มีสิทธิ์สมัครสอบแข่งขันได้แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการตามที่สอบแข่งขันได้ก็ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งนั้น ๆ แล้ว

1.3 ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3.1 กรณีที่หน่วยงานการศึกษาใด มีความพร้อมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามอบให้หน่วยงานการศึกษานั้นเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

1.3.2 หลักสูตรวิธีการสอบแข่งขันและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ตลอดจนเกณฑ์ตัดสินการขึ้นบัญชีของผู้สอบแข่งขันได้ การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.4 อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาอาจรับสมัครสอบแข่งขันเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติพิเศษในสาขาวิชาใดได้ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติพิเศษในสาขานั้น ๆ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.5 ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หากภายหลังปรากฏว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือขาดคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติพิเศษและภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

1.5.1 ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน แต่ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่

1.5.2 การรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการก่อนมีคำสั่งให้ออกจากราชการ และถ้าการเข้ารับราชการเป็นไปโดยสุจริตให้ถือว่าเป็นการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

1.6 ในกรณีมีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันได้ หรือการสอบแข่งขันทำให้ไม่ได้บุคคลตามประสงค์ของทางราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยวิธีอื่นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.7 หน่วยงานการศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญระดับสูงเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.7.1 ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก่อน แล้วขออนุมัติจาก ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. ได้พิจารณาอนุมัติให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และกำหนดเงินเดือนที่ได้รับแล้ว

1.7.2 ให้ผู้มีอำนาจมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.8 นอกจากการบรรจุและแต่งตั้งเพื่อให้บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก.ค.ศ. อาจกำหนดให้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบางตำแหน่งเป็นสัญญาจ้างปฏิบัติงานรายปีหรือโดยมีกำหนดเวลาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.8.1 โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง หรือเป็นพนักงานราชการโดยไม่ต้องเป็นข้าราชการ กรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็น

บุคคลภายนอกและ ก.ค.ศ. กำหนดให้มีสถานภาพเป็นข้าราชการให้ผู้นั้นมีสิทธิหน้าที่ และได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่นเดียวกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัตินี้ในระหว่างสัญญาจ้าง

1.8.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งตามเงื่อนไข ที่กำหนดในระเบียบ ก.ค.ศ.

1.9 การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

1.9.1 การบรรจุและแต่งตั้งวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษเมื่อได้รับ อนุมัติจาก ก.ค.ศ. ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

1.9.2 การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการ พิเศษ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชี่ยวชาญ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ ก.ค.ศ.

1.9.3. การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สถานศึกษาตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตำแหน่งวิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่ง วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และ ตำแหน่ง วิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.9.4 การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครู และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษาให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.9.5 การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูและบุคลากร ทางการศึกษา ที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วน

ราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

1.10 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะ ซึ่งผ่านการประเมิน ทั้งนี้ให้ คำนึงถึงความประพฤติด้านวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสบการณ์ คุณภาพการปฏิบัติงาน ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเรียนการสอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.11 ให้มีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับตำแหน่งที่มี ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นระยะ ๆ เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ การ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ ดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1.11.1 ให้มีการพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อให้สามารถผ่านการประเมินผลการ ปฏิบัติงานได้

1.11.2 ให้ดำเนินการตามมาตรการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือเงินเดือนประจำตำแหน่ง หรือเงิน วิทยฐานะแล้วแต่กรณี

1.11.3 ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามระดับที่กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจาก ราชการ การดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.12 ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง การบรรจุและ การแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลา สองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.12.1 ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา มีความประพฤติไม่ดีหรือไม่มีความรู้ หรือไม่มีความเหมาะสม หรือมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มอยู่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดโดยไม่ควรให้รับราชการต่อไปก็ให้ส่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการได้ ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ถ้าพ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ส่งให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือ วิทยฐานะที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี

1.12.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดซึ่งอยู่ใน ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่ กรณี ถูกส่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร และต่อมาปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณี จะต้องถูกส่งให้ออกจากราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้มีอำนาจตาม มาตราอื่น แล้วแต่กรณี มีอำนาจเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออก เป็นการให้ออกจากราชการ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มใน ตำแหน่ง ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นให้เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มใหม่

1.12.3 ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ถูกกล่าวหาว่าถูกกระทำความผิดอาญาหรือกระทำความ ผิด วินัย โดยมีมูลตามที่กล่าวหาว่ากระทำความผิดดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ได้ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือเมื่อกรณีที่บุคคลดังกล่าวจะต้องออกจาก ราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 หรือผู้มีอำนาจตามมาตราอื่น สั่งลงโทษหรือส่งให้ ผู้นั้นออกจากราชการแล้วแต่กรณี

1.12.4 ผู้ใดถูกส่งให้ออกจากราชการ หรือส่งให้ออกจาก ราชการตามมาตราอื่น ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและ พัฒนาอย่างเข้ม ที่มีใช้เป็นการถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคย เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์

ที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับทางราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

1.13 การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและการโอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นอาจถูกเปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายได้ เว้นแต่ถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีอื่นตามกฎหมายที่กำหนดไว้

1.14 การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่มีใช้พนักงานวิสามัญและการโอนข้าราชการอื่นที่มีใช้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และมีใช้ข้าราชการการเมืองมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อาจทำได้หากบุคคลนั้นสมัครใจ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ของหน่วยงานการศึกษาที่ประสงค์จะรับโอนทำความตกลงกับผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม แล้วเสนอเรื่องให้ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี อนุมัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานการศึกษาได้รับเป็นสำคัญ ทั้งนี้จะบรรจุและแต่งตั้งให้มีตำแหน่งใด วิทยฐานะใดและให้ได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่เงินเดือนที่จะได้รับต้องไม่สูงกว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในระดับเดียวกัน

1.14.1 การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น เป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือเป็นผู้ได้รับเลือกมาให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.14.2 เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอน ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น เป็นเวลาราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

1.14.3 ให้ ก.ค.ศ. จัดทำมาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่างประเภทข้าราชการต่างสังกัด เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และจะให้รับเงินเดือนเท่าใด เงินเดือนที่จะได้รับจะต้องไม่สูงกว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในระดับเดียวกัน เว้นแต่เป็นการโอนตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

1.15 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่น ภายในส่วนราชการหรือภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างเขตพื้นที่การศึกษาต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณีและให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งด้วยและเมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นต่อไป

1.15.1 การย้ายผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ส่งย้ายโดยอนุมัติ ก.ค.ศ.

1.15.2 การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ. แต่ถ้าย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ก.ค.ศ. ยังไม่ได้กำหนดจะกระทำได้เมื่อ ก.ค.ศ. กำหนดตำแหน่งแล้วหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.16 ก.ค.ศ. ดำเนินการให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่หรือย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือตำแหน่งที่มีลักษณะบริหารตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยยึดหลักการให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งดังกล่าวไม่เกินสี่ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะให้ปฏิบัติหน้าที่ติดต่อกันได้คราวละหนึ่งปี แต่ไม่เกินหกปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.17 การเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาไปดำรงตำแหน่งที่ไม่กำหนดให้มีวิทยฐานะเพื่อให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น ทำได้โดยให้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือกหรือประเมินด้วยวิธีอื่น

1.17.1 กรณีจะเลื่อนตำแหน่งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ ผู้ได้รับคัดเลือกหรือผู้ผ่านการประเมินด้วยวิธีการอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.17.2 การสอบแข่งขันให้เป็นไปตามกฎหมาย ส่วนการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือก ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หลักสูตรและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชีผู้สอบได้ วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.18 การแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับผู้สอบแข่งขันได้ ให้แต่งตั้งตามลำดับในที่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ สำหรับผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับคัดเลือกให้แต่งตั้งได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ คุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติและประวัติการรับราชการ

1.18.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อได้รับการแต่งตั้ง ให้เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะ โดยไม่เข้าเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะหรือไม่ผ่านกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง ไม่ผ่านกระบวนการเลื่อนวิทยฐานะตามกฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะเดิม

1.18.2 ผู้ที่ถูกสั่งให้กลับไปดำรงตำแหน่งเป็นวิทยฐานะเดิมตาม ให้ได้รับเงินเดือนตามสถานะเดิม

1.18.3 กรณีที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ไม่ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ระดับเหนือขึ้นไปมีอำนาจดำเนินการแทนได้

1.19 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว และไม่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและทางราชการประสงค์จะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีตำแหน่งวิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.20 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจาก คณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการ ให้นำเวลาระหว่างที่ปฏิบัติงานใช้ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และถ้ากลับเข้ารับราชการภายใน กำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ แต่ไม่เกินสี่ปีนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้มี อำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา โดยให้มีตำแหน่ง วิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิทยาการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.21 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกสั่งให้ออกจาก ราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อพ้นจาก ราชการทหารและไม่ได้กระทำการใด ๆ ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือได้ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงและไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา 30 หากประสงค์ จะกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้หน่วยงาน การศึกษาเดิม ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับตั้งแต่วันที่พ้นจาก ราชการทหาร และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีตำแหน่งวิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.22 พนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่พนักงานวิสามัญ หรือไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานซึ่งออกจาก งานในระหว่างทดลองปฏิบัติงานหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ข้าราชการวิสามัญ หรือข้าราชการซึ่งออกจากราชการ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.22.1 ผู้ใดออกจากงานหรือออกจากราชการไปแล้ว ถ้าสมัคร เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและทางราชการประสงค์รับผู้ นำเข้ารับราชการ ให้ผู้นั้นมีอำนาจตามมาตรา 53 ที่ประสงค์จะรับข้าราชการเสนอเรื่องไป ให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย พิจารณาอนุมัติในเรื่องนี้ให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณา

1.22.2 โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและจะ บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี ตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และจะให้ได้รับเงินเดือนเท่าใดให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้พิจารณากำหนด

แต่จะต้องไม่สูงกว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในระดับเดียวกัน

1.22.3 เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่เข้ารับราชการ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือในขณะที่เป็นข้าราชการตามกฎหมายเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้น เป็นเวลาราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

1.23 ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ถ้าตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีตำแหน่งว่าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปรักษาการในตำแหน่งนั้นได้

1.23.1 ผู้รักษาการในตำแหน่ง ให้มีอำนาจและหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมายหรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นกรรมการ หรือให้ มีอำนาจและหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งให้ผู้รักษาการตำแหน่งทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างรักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

1.24 ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ก.ค.ศ. อาจเสนอแนะต่อหัวหน้าส่วนราชการ สั่งให้ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยงานการศึกษาได้เป็นการชั่วคราวได้

1.24.1 สำหรับการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานการศึกษา เป็นการชั่วคราวในเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.25 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือหัวหน้าส่วนราชการ คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการ คือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีเป็นการชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. การให้ได้รับเงินเดือนการแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย

และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

1.26 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และขาดจากอัตราเงินเดือนในตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทนที่ ก.ค.ศ. กำหนดได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. การให้พ้นจากตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 44-47) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกคำชมเชย รางวัล เรื่องเชิดชูเกียรติหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวดที่ 5 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ กำหนดไว้ดังนี้

1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

1.1 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1.1 ยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

1.1.2 มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ถือว่ามีความชอบสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกคำชมเชยรางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ยึดหลักคุณธรรม มีความเที่ยงธรรมเปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก และความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

1.2.3 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เป็นผู้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

1.3 ให้ ก.ค.ศ. กำหนดขั้นเงินเดือนประสิทธิภาพของตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีและมีความก้าวหน้า ได้มาตรฐานของงานของทางราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาเพื่อดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติตามแต่ละกรณี

1.4.1 เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ก.ค.ศ. อาจกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่มีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ได้ตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

1.5 ในส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษามีหน้าที่จัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความเหมาะสมกับฐานะทางสังคมและวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้จัดสวัสดิการแก่ครอบครัวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีอาจ

พิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ

1.7 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งภาระงาน มาตรฐาน คุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบ แบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะ เป็นพลเมืองที่ดี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.8 ให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับ บัญชาและมีหน้าที่พัฒนาผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิด ประสิทธิภาพประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.9 ให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.10 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนผู้ที่อยู่ใต้บังคับ บัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.10.1 ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของ หน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิตลาด แคลนผู้บังคับบัญชาอาจส่งหรืออนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลา ไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัยโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับ มอบหมายโดยให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีสิทธิได้เลื่อนชั้นเงินเดือนในระหว่าง ลาไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 47-53) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวดที่ 6 วินัยและการรักษาวินัย กำหนดไว้ดังนี้

3. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

3.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

3.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองดังกล่าว

3.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

3.3.1 ห้ามให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่ไม่ควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษามติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล โดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.5 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่

ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.6 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและนักเรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรไม่ได้ การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.7 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความพร้อมมีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.8 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง การกระทำถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.9 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือไม่ยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับตำแหน่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้ หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.10 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่นหรือจ้างวานใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้นการฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.10.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ร่วม

ดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตาม

3.10 เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

3.11 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็น

กรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

3.12 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็น

กลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติภารงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนโดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคลกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด

3.13 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไป

เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิในการขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยรวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.14 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียง

ของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นประพฤติดีชั่ว

3.15 การกระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนัก

กว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติดีชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

3.16 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

3.16.1 การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีวินัยให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกรอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

3.16.2 การป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณี

3.17 เมื่อปรากฏกรณีมีมูลเหตุที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐาน

3.17.1 ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏว่าตัวผู้กล่าวหาหรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชาการรีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

3.17.2 การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดให้ดำเนินการตามที่กฎหมายบัญญัติไว้และผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือเพื่อไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

3.18 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ เป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก และไล่ออก ผู้ใดถูกลงโทษปลดออกให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าเป็นผู้ลาออกจากราชการ

3.19 การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของ ก.ค.ศ. ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและไม่เป็นไปโดยพยาบาท โดยอคติหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีควมผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด และมีเหตุผลอย่างไรในการกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2548, หน้า 63-71) การออกจากราชการเป็นกระบวนการสุดท้ายของข้าราชการที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งกล่าวคือ เมื่อบุคคลได้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แล้วในที่สุดก็ต้องออกจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ซึ่งเกิดขึ้นได้หลายกรณีด้วยกัน และจำเป็นต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความถูกต้องยุติธรรมจึงจะถือได้ว่าเสร็จสิ้นภารกิจในการบริหารงานบุคคลอย่างสมบูรณ์ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 หมวด ที่ 8 การออกจากราชการ กำหนดไว้ดังนี้

4. ด้านการออกจากราชการ

4.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเมื่อ

4.1.1 ตาย

4.1.2 พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ

4.1.3 ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก

4.1.4 ถูกสั่งให้ออกตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้

4.1.5 ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

4.1.6 ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เว้นแต่ได้รับ

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพ วันออกจากราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. วางไว้

4.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

4.2.1 กรณีที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้

ผู้ขอลาออกทราบ และเมื่อครบกำหนดเวลาที่แล้วยัง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ที่ยัง

4.2.2 กรณีถ้าผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ไม่ได้อนุญาตให้ลาออกและไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

4.2.3 กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

4.2.4 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

4.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมาย ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่หน่วยงานการศึกษาของผู้ถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานอยู่ได้รับหนังสือแจ้งการเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพมีตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและผู้บังคับบัญชาหน่วยงานการศึกษานั้นพิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว และไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้บริหารหน่วยงานการศึกษานั้นส่งเรื่องให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.3.1 กรณีที่หน่วยงานการศึกษาตาม 4.3 ไม่มีตำแหน่งว่างและผู้บังคับบัญชาหน่วยงานการศึกษาพิจารณาเห็นว่า ผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพในหน่วยงานการศึกษาภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเรื่องจากหน่วยงานการศึกษา มีหน่วยงานการศึกษาอื่นที่มีตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งที่สามารถย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ถ้าหน่วยงานการศึกษาใดไม่มีตำแหน่งว่างหรือตำแหน่งที่สามารถย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีไม่อนุมัติ ให้ผู้มี

อำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลันทั้งนี้ ตามระเบียบว่าด้วยการ ออกราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จบำนาญข้าราชการได้ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้นั้นสั่งให้ออกมีสิทธิ ได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ในการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับ ราชการนานจะต้องมีกรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. และการสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ บัญญัติให้ผู้นั้นสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนแล้ว ให้ทำได้ในกรณี ต่อไปนี้คือ

4.4.1 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าผู้มีอำนาจดังกล่าว เห็นสมควรให้ออกจากราชการแล้วให้สั่งให้ผู้นั้นออกราชการได้

4.4.2 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดสมัคร ไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ

4.4.3 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดขาด คุณสมบัติตามกฎหมายที่ได้บัญญัติไว้ ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าว สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

4.4.4 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณี ถูกกล่าวหาหรือมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) และผู้มีอำนาจ ตามมาตรา 53 เห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยไม่ชักช้า ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาด คุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

4.4.5 เมื่อทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งใด ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งนั้นออกจาก ราชการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4.6 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไม่ สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของ

ทางราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

4.5 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใดมีกรณีถูก

กล่าวหาหรือมีเหตุสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เห็นว่ากรณีมีมูลถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย

4.5.1 ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.5.2 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหา ในเรื่องที่จะต้องสอบสวนและคณะกรรมการสอบสวนได้สอบสวนแล้ว ผู้มีอำนาจตาม 4.5 จะใช้สำนวนการสอบสวนนั้นพิจารณา ดำเนินการโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตาม 4.5 ได้

4.6 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณีถูกตั้งกรรมการสอบสวน และกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจเห็นว่ากรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งให้ลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการก็ส่งเรื่องให้ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณีพิจารณาให้ออกจากราชการ ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกละเมิด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

4.7 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือ

ไล่ออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ เหตุสุดแทนตามกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการก็ได้

4.8 เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการรับราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ และต่อมาผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตราอื่นก่อนไปรับราชการทหาร ก็ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 มีอำนาจเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกจากราชการเป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่นนั้นได้

4.9 ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นสมควรให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดออกจากราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาดำเนินการ แต่ถ้าเป็นกรณีที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวน กรณี ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงไว้แล้วให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณา

4.10 ในกรณีที่จะต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจาก ราชการให้รายงานไป ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามระเบียบว่าด้วยการ รายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.11 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางวินัยหรือสั่งให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในเรื่องใดไปแล้วถ้า ก.ค.ศ. พิจารณาเห็น เป็นการสมควรที่จะต้องสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความ เป็นธรรม หรือเพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแล ให้หน่วยงานการศึกษาปฏิบัติโดยถูกต้อง และเหมาะสมตามความเป็นธรรมให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติม ในเรื่องนั้นได้ตามความจำเป็น

4.11.1 ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญตั้งแต่แต่งตั้ง คณะกรรมการให้สอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติม หรือส่งประเด็นหรือข้อสำคัญไป เพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งไว้เดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติม หรือเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษาทำการสอบสวนแทนให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการ สอบสวนตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้

4.12 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งโอนมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการตามมาตรา 58 ผู้ใดมีกรณีที่เหมาะสมให้ออกจากงานหรือออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้นอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นมีอำนาจพิจารณาดำเนินการได้

4.12.1 แต่ถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือสอบสวนของทางผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอนก็ให้สืบสวนหรือสอบสวนต่อไปจนเสร็จแล้วส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

4.12.2 และในกรณีที่จะต้องสั่งให้ออกจากราชการ ให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้น

4.13 การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งซึ่งมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงทราบ

ตาราง 2 สรุปขอบข่ายประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547	ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน
หมวดที่ 4	1. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
หมวดที่ 5	2. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
หมวดที่ 6	3. วินัยและการรักษาวินัย
หมวดที่ 8	4. การออกจากราชการ

จากตาราง 2 สรุปขอบข่ายประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนจำนวน 4 ด้าน ดังนี้

1. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง เป็นการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูในสถานศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา

ข้าราชการครูในสถานศึกษา การบรรจุแต่งตั้งครูตามตำแหน่ง การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้ายและการโอนข้าราชการครู การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้อย่างโปร่งใส ยุติธรรม ยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักและบุคลากรภายในองค์การมีส่วนร่วม

2. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง เป็นการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากร โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก การพิจารณาความดีความชอบให้กับครูที่มีผลงานดีเด่น และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ การจัดให้มีสวัสดิการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครู จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา และการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการอบรม สัมมนา

3. วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในกรณีการกระทำความผิดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่และระเบียบของทางราชการ การยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด การกำหนดนโยบายในการให้บุคลากรได้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย เสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวินัยการสร้างขวัญและกำลังใจในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและเปิดโอกาสให้ข้าราชการครูมีส่วนร่วมในการกำหนดวินัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

4. การออกจากราชการ หมายถึง เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ข้าราชการครูออกจากราชการเมื่อปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การอนุญาตหรือเสนอขออนุญาตการลา

เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการของ ก.ค.ศ. การอำนวยความสะดวกของฝ่ายบุคคลในการดำเนินการยื่นใบลา การดำเนินการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและการดำเนินการให้ข้าราชการครูกลับเข้ามาปฏิบัติหน้าที่เมื่อพ้นข้อกล่าวหาว่าไม่มีความผิด

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จังหวัดสกลนคร มีบริบททั่วไปดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน

จังหวัดสกลนคร เป็นที่ตั้งเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 45 โรงเรียน ที่ตั้งสำนักงานตั้งอยู่ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

2. โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ประกอบด้วย 9 กลุ่มงาน 1 หน่วย ดังนี้

- 2.1 กลุ่มอำนวยการ
- 2.2 กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
- 2.3 กลุ่มนโยบายและแผน
- 2.4 กลุ่มบริหารงานบุคคล
- 2.5 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 2.6 กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.7 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
- 2.8 กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากร
- 2.9 กลุ่มพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.10 หน่วยตรวจสอบภายใน

3. ทิศทางการพัฒนาการศึกษา

3.1 วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นองค์กรจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เน้นระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3.2 พันธกิจ

3.2.1 ส่งเสริม พัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำหลักสูตรและจัดกิจกรรมกระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย

3.2.2 ส่งเสริม พัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนการวิเคราะห์ วิจัย แก้ปัญหา มีวิจารณญาณตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

3.2.3 ส่งเสริม พัฒนาให้สถานศึกษามีการทดสอบ การประเมิน การประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3.2.4 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อ นวัตกรรม บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้มาใช้ในการบริหาร และการจัดการศึกษา

3.2.5 ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3.2.6 ประสานงานส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนในจังหวัดสกลนครอย่างบูรณาการ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

3.3 ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการสร้างความมั่นคง

3.3.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

3.3.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ

ศักยภาพคน

3.3.4 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสบนความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

3.3.5 ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3.3.6 ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สรุป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 45 โรงเรียน ภายในองค์กรประกอบไปด้วย 10 กลุ่มงาน เป็นองค์กรจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเน้นระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริม พัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำหลักสูตรและจัดกิจกรรมกระบวนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ในการจัดการเรียนการสอนการวิเคราะห์ วิจัย แก้ปัญหา มีวิจรรณญาณ ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ไว้จำนวน 6 ด้าน ดังนี้ การสร้างความมั่นคง การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ด้านการสร้างโอกาสบนความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

สำหรับงานวิจัยในประเทศ ผู้วิจัยขอเสนองานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

จิรวัดณ์ พ้ากระจ่าง (2554, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัจจัยวัฒนธรรมโรงเรียนที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดสกลนคร จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายคู่ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณของปัจจัยวัฒนธรรมโรงเรียนที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดสกลนคร โดยมีปัจจัยวัฒนธรรมโรงเรียนเป็นตัวแปรพยากรณ์ พบว่า ปัจจัยความหลากหลายของบุคลากร ปัจจัยการตัดสินใจ ปัจจัยความสำเร็จของงาน และปัจจัยการให้อำนาจเป็นตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุดที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณสะสม เท่ากับ .849 มีประสิทธิภาพพยากรณ์ประสิทธิผล

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนมัธยมจังหวัดสกลนคร ได้ร้อยละ 72 โดยมีสมการในรูป
คะแนนดิบและคะแนนมาตรฐาน ดังนี้ สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ $Y = .143 + .301X_{10}$
 $+ .231X_3 + .221X_6 + .201X_2$ สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน $Z_Y = .292Z_{X_{10}}$
 $+ .245Z_{X_3} + .218Z_{X_6} + .202Z_{X_2}$

มุกดา คำอานา (2557, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องความสัมพันธ์วัฒนธรรม
องค์การกับการพัฒนาตนเองของครูในทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ผลการวิจัย พบว่า วัฒนธรรมองค์การของ
สถานศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก
เรียงตามลำดับ คือ ด้านมุ่งเน้นความสำเร็จ และด้านมุ่งเน้นสัจการแห่งตน และด้านมุ่งเน้น
บุคคลและการสนับสนุน

ปิยะดา น้อยยามาตย์ (2559, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องความสัมพันธ์
ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 27 ผลการวิจัย พบว่า วัฒนธรรมองค์การของโรงเรียน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน
พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน วัฒนธรรมองค์การของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ตามความคิดเห็นผู้บริหารและครู จำแนกตามการดำรง
ตำแหน่ง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และความสัมพันธ์
ระหว่างวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 27 โดยภาพรวม มีความสัมพันธ์ทางบวก อยู่ในระดับค่อนข้างสูง อย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผลการศึกษาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การทั้ง
7 ด้านกับประสิทธิผลของโรงเรียน ทั้ง 4 ด้าน ปรากฏว่ามีความสัมพันธ์ทางบวก อย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ฉัตรวิมล เข้มพันธ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องวัฒนธรรมองค์การ
ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 42 จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า วัฒนธรรมแบบมุ่งผลสำเร็จ
โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การปฏิบัติงานเชิงรุกและ
มุ่งมั่นเอาจริงเอาจัง มีค่าเฉลี่ยสูงสุด วัฒนธรรมองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42 จังหวัด
นครสวรรค์ ได้แก่ วัฒนธรรมองค์การแบบเน้นผู้นำ (X_1) และวัฒนธรรมองค์การแบบ

เครือข่าย (X₃) ตามลำดับ โดยมีอำนาจการพยากรณ์ร้อยละ 35.00 และมีความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์ ± 0.377 สมการพยากรณ์ หรือสมการถดถอยประกอบด้วยสมการถดถอยในรูปคะแนนดิบ ได้แก่ $Y = 1.676 + 0.279 X_1 + 0.238 X_3$ สมการถดถอยในรูปคะแนนมาตรฐาน ได้แก่ $Z = 0.325Z_1 + 0.317Z_3$

วิบูลย์ สิงห์คราม (2553, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนนคร เขต 3 พบว่าประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนนคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนโดยรวม แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนสูงกว่า ครูผู้สอน ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนนคร เขต 3 ที่มีขนาดต่างกัน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีประสิทธิผลการบริหารงานบุคคล สูงกว่า โรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก

บัญญัติ เฟื่อนสีเมือง (2553, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องประสิทธิผลในการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 พบว่า ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 ทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับดังนี้ คือ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคคล รองลงมาด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัย และการรักษาวินัย ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และด้านการออกจากราชการ ผลการเปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 ในทัศนะระหว่าง ผู้บริหารกับครูผู้สอน พบว่ามีความแตกต่างกันทั้งโดยรวมและรายด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการเปรียบเทียบประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 ตามขนาดโรงเรียน พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความแตกต่างกับโรงเรียนขนาดกลาง ทั้งโดยรวมและรายด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปาริชาติ สติภา (2558, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัย พบว่าประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านวินัยและการรักษาวินัย ด้านการวางแผนบุคลากร และด้านการประเมินของบุคลากร และการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู เมื่อจำแนกตามวิทยฐานะ สถานภาพในการปฏิบัติงานและขนาดสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ชนมณี ศิลาณุกิจ (2559, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องประสิทธิผลการบริหารจัดการบุคลากรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิผลการบริหารจัดการบุคลากรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา ด้านการรักษาวินัย และด้านการพัฒนาบุคลากร ประสิทธิผลการบริหารจัดการบุคลากรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันโดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศ ผู้วิจัยขอเสนองานวิจัยของนักวิชาการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

Brock (1997, Abstract) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องการบริหารงานบุคคลเรื่องครูใหม่ และเกณฑ์การรับบรรจุครูกับการบริหารการศึกษา พบว่า ในปีแรกก่อนการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงาน ความต้องการ ความคาดหวัง และปัญหาทั่วไป ของครูที่บรรจุใหม่ และรวมถึงการบรรจุแต่งตั้งองค์ประกอบของงานสำหรับการสร้างระบบการให้ความช่วยเหลือล่าช้าในปีการศึกษานั้นๆ แต่สามารถยืดเวลาออกไปได้ เพื่อให้เกิดผลดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

Blanks (2002, Abstract) ได้ทำการศึกษา เรื่องรูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนอยู่ในช่วงของการพัฒนา แต่ยังไม่ล้ำหลังกว่าการบริหารบุคคลของหน่วยงานอื่น ๆ ถึงแม้บุคคลที่รับผิดชอบ ด้านการบริหาร

บุคคลจะมีความรู้สูงก็ตามแต่ในด้านวิชาการแล้วยังไม่มีความพร้อมจึงต้องมีการฝึกทักษะ ความชำนาญ การฝึกอบรม ในลักษณะการศึกษาในและนอกโรงเรียน การบริหารบุคคล ในโรงเรียนต้องมีการกำหนดความจำเป็นลำดับก่อนหลังโดยเฉพาะในเรื่องของงบประมาณ การวางตำแหน่งงาน ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนางานองค์กรในภาคเอกชนเป็นตัวอย่างจะสามารถดำเนินงานไปได้อย่างดี

Anderson (2000, Abstract) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องวัฒนธรรมองค์การกับ ประสิทธิภาพของวิทยาลัยชุมชน และสถาบันทางเทคนิคในรัฐ Tennessee โดยสอบถาม ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ธุรการจำนวน 1,423 คน โดยกรอบการศึกษา วัฒนธรรมของ Cameron and Attington พบว่า วัฒนธรรมแบบเปลี่ยนแปลงพัฒนา มีอิทธิพลต่อการพัฒนา บุคลิกภาพของผู้เรียน การพัฒนาทางวิชาการของผู้เรียน ความพึงพอใจในการจ้างงานของ ผู้บริหารและอาจารย์ การพัฒนาวิชาชีพและคุณภาพอาจารย์ ความเปิดของระบบ และปฏิสัมพันธ์กับชุมชน ความสามารถในการได้มาซึ่งทรัพยากร และสุขภาพขององค์การ วัฒนธรรมแบบครอบครัว มีอิทธิพลต่อการพัฒนาวิชาชีพของผู้เรียน การพัฒนาบุคลิกภาพ ของผู้เรียน ความพึงพอใจในการจ้างงานของผู้บริหารและอาจารย์ความเปิดของระบบและ ปฏิสัมพันธ์กับชุมชน ความสามารถในการได้มาซึ่งทรัพยากรและสุขภาพขององค์การ

Gunnell, B (2000, Abstract) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องวัฒนธรรมองค์การ โดยใช้ตัวแบบวัฒนธรรมของ Cooke and Lafferty กับความพึงพอใจในงานและความผูกพัน ต่อองค์การของครูมัธยมศึกษาจำนวน 58 คน ในท้องถิ่นเขต Midwestern State ของสหรัฐอเมริกา 11 โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มครูซึ่งไม่พอใจกับงานเห็นว่า วัฒนธรรมองค์การของตนเอง มีลักษณะแบบป้องกันเชิงรุกมากกว่ากลุ่มครูที่มีความ พึงพอใจในงาน นอกจากนี้กลุ่มครูที่มีความพึงพอใจในงานสูง เห็นว่าวัฒนธรรมองค์การ ของตนเองเป็นแบบสร้างสรรค์มากกว่ากลุ่มครูซึ่งไม่มีความผูกพันหรือมีความผูกพันกับ งานในระดับต่ำ และกลุ่มครูที่มีความผูกพันกับงานในระดับต่ำเห็นว่า วัฒนธรรมองค์การ ในหน่วยงานของตนเองมีลักษณะงานแบบป้องกันเชิงรุกมากกว่ากลุ่มครูที่มีความผูกพัน กับงานสูง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ ที่ผู้วิจัยได้ศึกษา เกี่ยวกับปัจจัยวัฒนธรรมองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับงานวิจัยครั้งนี้ กล่าวคือ การบริหารงานบุคคลเป็นขบวนการที่มุ่งให้ บุคลากรในโรงเรียนทำงานร่วมกันจนประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนที่

กำหนดไว้และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด รวดเร็วเกิดประโยชน์แก่องค์กรมากที่สุดรวมทั้ง
ปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลคือ ปัจจัยวัฒนธรรมองค์การซึ่งจะเป็น
กรอบแนวคิด เป็นแนวทาง และค่านิยมร่วมกันของบุคลากรที่ยึดถือปฏิบัติไปแนวทางที่ดี
ส่งผลให้เกิดการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาโรงเรียน และการพัฒนาประเทศชาติต่อไป
ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย เพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
และตามวัตถุประสงค์ในการศึกษา ผู้วิจัยได้นำแนวคิดของวัฒนธรรมองค์การ 8 ด้าน คือ
เน้นบทบาทของบุคคล คิตรีเริ่มสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม มุ่งผลสำเร็จของงาน
กฎ ระเบียบและข้อบังคับ การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำ และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
รวมทั้งขอบข่ายภาระงานการบริหารงานบุคคล 4 ด้าน คือ ด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย
และด้านการออกจากราชการ มาเป็นตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาในงานวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร