

การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนพระปริยัติธรรม Leadership of School Administrators Affecting School Administration

สุระ พิhek

Sura Phippek

เอกราช โสชิตพิมานเวช

Ekkarach Kositpimanvach

ประจิตร มหาหิง

Prachitr Mahahing

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

Mahachulalongkornrajavidyalaya University Khon Kaen Campus

E-mail: suraphipek@gmail.com

Received: 26 October 2024; Revised: 23 December 2024; Accepted: 25 December 2024

บทคัดย่อ

บทความนี้มุ่งนำเสนอเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนพระปริยัติธรรม โดยนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารงานบุคคล ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนพระปริยัติธรรม การบริหารงานบุคคลโรงเรียนพระปริยัติธรรม สามารถนำกระบวนการบริหารงานบุคคลจากนักวิชาการทางการศึกษา มากำหนดขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ 4 ประการ คือ การสรรหาบุคลากร การดำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ซึ่งโรงเรียนพระปริยัติธรรมจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคล โดยเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน อันจะทำให้เกิดความพร้อมและประโยชน์ต่อการศึกษาคณะสงฆ์และต่อการจัดการศึกษากับพระภิกษุสามเณรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

คำสำคัญ: การบริหาร; งานบุคคล; โรงเรียนพระปริยัติธรรม

Abstract

The purpose of this article is to discuss personnel management in Phrapariyattamma school, with a focus on the principles of personnel management and their importance in these institutions. The educational scholars' personnel management method can be utilized to establish the scope of personnel management tasks for the Phrapariyattamma School, General Education Department, in four ways: recruiting, retention, development, and pay of workers. These schools

must grow their staff by improving and altering them in areas such as information, talents, skills, habits, attitudes, and working techniques. This will result in increased readiness and benefits for monastic community education and education management for monks and novices, allowing for the highest efficiency.

Keywords: Management; Human resource; Phrapariyatthamma school

1. บทนำ

การบริหารงานบุคคลนั้นถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารงานสถานศึกษาหรือองค์กรนั้นๆ เพราะถือได้ว่าบุคคลหรือบุคลากรเป็นผู้ที่ขับเคลื่อนในการดำเนินงานขององค์กรนั้นๆ การบริหารงานบุคคลนับเป็นส่วนสำคัญของกระบวนการทางการบริหารไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานในองค์การภาครัฐ หรือภาคเอกชนก็ตาม ในทางการบริหารถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดต่อประสิทธิภาพหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หรือเรียกว่า การบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) นอกเหนือจากนี้ยังมีคำอื่นๆ อีกหลายคำที่มี ความหมายเช่นเดียวกัน เช่น คำว่า การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ การบริหารอัตรากำลัง การบริหารเจ้าหน้าที่ ในส่วนคำภาษาอังกฤษก็มีการใช้ที่แตกต่างกัน เช่น Personnel, Administration, Labor Relation, Labor Management, And Management of Human Resource เป็นต้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา ทำให้เกิดความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ (สรณสิริ กิจติยะพงศ์, 2565)

2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การที่องค์กรจัดวางกระบวนการต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็น เมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการที่จะบำรุงรักษาตอบแทนพัฒนาประเมินผลการทำงาน ตลอดจนกำหนดวิธีการที่จะให้ความมั่นคงแก่ชีวิตการทำงาน และการพิจารณาให้ออกจากงานตามวาระหรือด้วยสาเหตุอื่น เช่น ไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้ไม่ว่าจะด้วยความสามารถหรือการประพฤติที่ไม่สมควรก็ตาม ในกรณีดังกล่าวผู้บริหารและผูปฏิบัติงานอาจจะไม่เคยพบตัวกันเลย แต่ผูปฏิบัติจะต้องเดินไปตามเส้นทางที่วางไว้ (พระปลัดสมเกียรติ อสุโร, 2564 อ้างจาก พันธ์ หันนาคินทร์, 2542) เป็นภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลาซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร (พระปลัดสมเกียรติ อสุโร, 2564 อ้างจาก ธงชัย สันติวงศ์, 2540) การบริหารงานบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คนใช้คนและบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือหน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการ และการ

โยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน (พระปัลลิตสมเกียรติ อัสสุโร, 2564 อ้างจาก เสนาะ ตีเยาว์, 2543) มีภารกิจหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการจัดวางแผนกำลังคน การสรรหาคัดเลือก และการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน พร้อมทั้งสามารถใช้ประโยชน์ให้เกิดผลสูงสุดธำรงรักษาและพัฒนาบุคคลเหล่านั้นเพื่อผลสำเร็จขององค์การ (พระปัลลิตสมเกียรติ อัสสุโร, 2564 อ้างจาก สุภาพร พิศาลบุตร, 2553)

3. หลักการในการบริหารงานบุคคล

การจัดสรรบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม การใช้คนให้เหมาะสมกับงาน (Put the right man on the right job) การสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร มีความรัก ห่วงเห่เต็มใจรับผิดชอบงาน และทำให้เห็นว่าการปฏิบัติงานที่รับมอบหมายเป็นเกียรติยศ ศักดิ์ศรี มีความมั่นคงในอาชีพ เป็นต้น เหล่านี้เป็นหนึ่งในหลักการพื้นฐานของการบริหารงานบุคคลที่นำไปสู่ความสำเร็จ โดยนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง “หลักการในการบริหารงานบุคคล” ไว้ต่างกันดังนี้

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545) ได้กล่าวถึง การกำหนดหลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. มีการกำหนดภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจน คือ ผู้ปฏิบัติงานรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบและเป้าหมายผลงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่คาดหวัง
2. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจนและเป็นที่รับรู้รับทราบโดยบุคลากรทุกคนขององค์กร กระบวนการนี้ถือเป็นกติกาที่ทุกคนรับรู้รับทราบ เช่น ความชัดเจนเรื่องการประเมินผลกระบวนการทางวินัย กระบวนการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย
3. มุ่งผลงานที่มีคุณภาพจากบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานการปฏิบัติราชการนั้นต้องมุ่งเป้าหมายผลงานให้เกิดต่อสังคมเป็นหลัก ดังนั้นการบริหารงานบุคคลก็ต้องมุ่งให้ผู้ทำงานมีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่รัฐให้แก่ผู้ทำงานจึงวัดได้จากผลงานที่เป็นประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนด
4. เน้นหลักคุณธรรม คือมีความคงเส้นคงวา ไม่มีอคติ ไม่เห็นแก่หน้าใคร เน้นหลักการ ยึดถือผลงานเป็นหลัก หลักการนี้ถือเอาความรู้ความสามารถการปฏิบัติตน และผลการทำงานเป็นเครื่องวัดความดี ความชอบ โดยไม่เอาความรู้สึกหรือความรู้สึกมักคั่นส่วนตนเป็นตัวกำหนด

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลควรที่จะต้องใช้หลักประชาธิปไตยหลักคุณธรรมให้มากๆ โดยการเคารพในสิทธิ และความสามารถของบุคคล บริหารงานโดยมีการยึดหยุ่น มีความยุติธรรม มีการพัฒนาและการให้ขวัญและกำลังใจบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถ ตลอดทั้งจัดสวัสดิการ และสร้างบรรยากาศที่ดีในการบริหารงาน สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และนโยบาย คือยึดหลักความเป็นธรรมในเรื่องค่าจ้างและสภาพการทำงาน การจ้างชาว ให้พนักงานทราบ การทำให้รู้สึกที่สำคัญและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ ควรจ่ายค่าจ้างตามความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพการทำงานที่ผ่านมากล่าวคือตามอายุงานที่ดำเนินการสอนให้เป็นไปตามกระบวนการที่ถูกต้องในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและคนทุกคนมีความสามารถด้วยกันทั้งสิ้นและการจ่ายค่าจ้างไม่ควรคิดว่าเป็นผู้มีบุญคุณกับลูกจ้าง

4. ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลบรรลุ วัตถุประสงค์ตาม ตั้งไว้ ได้มีนักวิชาการงานด้านการบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญไว้ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2561) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลโดยอ้างถึงคำกล่าวของ โจเซฟ บี คิงสเบอรี (Joseph B. Kingsbury) ว่า “พิจารณาในทุกแง่มุมทุกมุมแล้วก็ประจักษ์ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการบริหาร”

เสนาะ ตียาว (2560) ได้ให้ความสำคัญไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกุญแจดอกสำคัญที่จะ นำไปสู่ ความสำเร็จหรือเป็นหัวใจของการบริหาร

สมาน รังสิโยภยกุล (2564) ได้ให้ความสำคัญไว้ว่า ในการบริหารงานใดๆ ก็ตามเป็นที่ยอมรับกัน แล้ว ว่า เรื่องเกี่ยวกับตัวบุคคลเป็นเรื่องและยุ่งยากที่สุด

สุภาพร พิศาลบุตร และ นารีรัตน์ หวังสุนทรภาพร (2564) ได้กล่าวถึงความสำคัญว่า ทรัพยากร มนุษย์ เป็นหนึ่งส่วนประกอบขององค์การที่สำคัญที่สุด องค์การจะประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว ขึ้นอยู่กับ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่จะทำให้เป็นสมาชิกองค์การทำงานร่วมกันอย่างมี ประสิทธิภาพ

จากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญมากที่สุด และเป็น หัวใจของการบริหารงานที่ดีและจะทำให้การบริหารงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ หน่วยงาน ต่างๆ จึง สมควรอย่างยิ่งที่จะต้องสนใจและให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคคลเป็นพิเศษยิ่งกว่า กิจกรรมใดๆ

5. โรงเรียนพระปริยัติธรรม

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (2557) กล่าวว่า พระปริยัติธรรม คือ มหาเถรสมาคม สภา การศึกษาคณะสงฆ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก สามัญศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา และมีหน่วยงานที่ ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ คือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานศาสนา รับผิดชอบทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแผ่ศาสนาซึ่ง เป็นศาสนาประจำชาติ และให้อุปถัมภ์ศาสนาอื่นที่ประชาชนภายในประเทศนับถือ สำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ เกี่ยวข้องกับการศึกษาพระปริยัติธรรม ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานสภาพการศึกษา ของคณะสงฆ์ มีผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นทั้งเลขาธิการและเลขานุการของสำนักงานฯ สำนักงานพระพุทธศาสนา จึงเป็นเสมือนหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือดำเนินการให้กับสภาพการศึกษาของ คณะสงฆ์ ดังนั้นเมื่อ พ.ศ. 2545 ในวันที่ 3 ตุลาคม 2545 ได้มีการแบ่งส่วนราชการกรมศาสนาเดิมออกเป็น 2 หน่วยงาน เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ดังปรากฏอยู่ในทุกวันนี้

มหาเถรสมาคมสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม สำนักเขตการศึกษาพระปริยัติธรรม โรงเรียนพระ ปริยัติธรรม สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรมศาสนา เป็นกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจ หน้าที่เกี่ยวกับงานศาสนา รับผิดชอบทำนุบำรุง ส่งเสริม และเผยแผ่พุทธศาสนาซึ่งเป็นศาสนาประจำชาติและให้ อุปถัมภ์ศาสนาที่ประชาชนภายในประเทศนับถือ กรมการศาสนาเกี่ยวข้องกับการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนก

สามัญศึกษา ในฐานะเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ 2532 กรมการศาสนาแบ่งส่วนราชการเป็น 4 กอง 4 สำนัก คือ สำนักเลขานุการกองแผนงาน กองศาสนศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา กองศาสนูปถัมภกสำนักงานเลขาธิการเถรสมาคม สำนักพุทธมณฑล หน่วยงานที่รับผิดชอบโรงเรียนพระปริยัติธรรมโดยตรงได้แก่ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของคณะสงฆ์ทั้งปวง รวมทั้งการศึกษาพระปริยัติธรรม กองศาสนศึกษา มีหน้าที่ดำเนินการคือ นายกรัฐมนตรี สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กลุ่มงานที่รายงานตรงผู้อำนวยการกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายในระดับสำนักกองกลาง สำนักพุทธมณฑลกองพุทธศาสนศึกษา กองพุทธศาสนสถาน สำนักศาสนสมบัติ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคมสำนักงานพุทธศาสนาจังหวัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองพุทธสารสนเทศ สถาบันพัฒนาพระสงฆ์ 1. ให้การอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2. ติดตามประเมินผลโรงเรียน 3. ตรวจสอบโรงเรียนที่ขอจัดตั้งและขอขยายชั้นเรียนเพื่อให้เสนอสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาอนุมัติ 4. พัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อการจัดการศึกษาสภาการศึกษาคณะสงฆ์ สภาการศึกษาคณะสงฆ์ เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นมาคำสั่งของ มหาเถรสมาคมเมื่อ พ.ศ.2512 ประกอบด้วย สมเด็จพระสังฆราชทรงเป็นประธาน แม่กองบาลีและแม่กองธรรมสนามหลวงเป็นรองประธาน 2 รูป นายกสภามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อธิการบดีสภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัยเลขาธิการมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขาธิการสภา การศึกษาของคณะสงฆ์และผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกิน 9 ท่านที่สมเด็จพระสังฆราชทรงแต่งตั้งตาม คำกราบทูลของนายกสภาเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นทั้งเลขาธิการและเลขานุการของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ หน้าที่สำคัญของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ คือ ควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนงานโครงการต่างๆ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร และแบบเรียนตามโครงสร้าง การศึกษาทุกระดับ พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษา ตลอดจนพิจารณา เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาทุกระดับ ตามที่มหาเถรสมาคมมอบหมายรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้ง กรรมการทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษาด้วย สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัดในฐานะตัวแทนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่ดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม ทุกๆ แผนกรวมทั้งภายในจังหวัด สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้จัดสรรงบประมาณจำนวนหนึ่งให้กับสำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดูแลโรงเรียนวันแต่ในกรณีเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติจะทำหน้าที่กำกับดูแลโรงเรียนโดยตรง นอกจากนี้สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด ทำหน้าที่จัดแผนพัฒนา การศึกษาของจังหวัดอีกด้วย ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 และพ.ศ. 2553 และกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา แบ่งกลุ่มงานออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้ 1. กลุ่มงานบริหารวิชาการ 2. กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณ 3. กลุ่มงานบริหารบุคคล 4. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

6. การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนพระปริยัติธรรม

การบริหารงานบุคคลโรงเรียนพระปริยัติธรรม สามารถนำกระบวนการบริหารงานบุคคลจาก นักวิชาการทางการศึกษาทั้งหลายที่กล่าวแล้ว มากำหนดขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ 4 ประการ คือ การสรรหาบุคลากร การดำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และ

การจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ซึ่ง **บรียงค์ โตจินดา** (2556 หน้า 12) ได้อธิบายรายละเอียดในแต่ละกระบวนการได้ดังนี้

การสรรหาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการค้นหาตลอดจนคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานตามท้องที่ที่ต้องการ กระบวนการนี้จะเริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนการคัดเลือก การสื่อสารให้เกิดแรงจูงใจกับผู้สมัครเป้าหมายที่ต้องการ และจะสิ้นสุดกระบวนการเมื่อองค์กรนั้นรับบุคคลนั้นๆ เข้าเป็นพนักงานแล้ว

ประเภทของการสรรหาบุคลากรประเภทของการสรรหาบุคลากร สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. การสรรหาบุคลากรภายในองค์กร (Internal Recruitment) แหล่งทรัพยากรบุคคลอันดับแรกสุดที่เป็นตัวเลือกให้ฝ่าย HR สามารถเริ่มสรรหาได้ก่อนก็คือพนักงานภายในองค์กร

2. การสรรหาบุคลากรภายนอกองค์กร (External Recruitment) หากต้องการหาคนใหม่ๆ หรือไม่ต้องการเปลี่ยนตำแหน่งภายในที่อาจส่งผลกระทบต่องาน ก็สามารถสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์กร

การธำรงรักษาบุคลากร หมายถึง ความพยายามที่จะรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มกำลัง เพราะคนเก่งมีความคิดเป็นของตนเองมีวิสัยทัศน์ที่จะมุ่งความสำเร็จ และต้องการความเป็นอิสระในการคิด การให้โอกาสวางเป้าหมายงานให้เขาอย่างชัดเจนและคอยให้กำลังใจเขาจะทำให้เขามีความสุขในการทำงานถือเป็นวิธีการรักษาบุคลากรให้อยู่คู่กับองค์กร แนวทางการธำรงรักษาบุคลากรในองค์กร คือ

- 1) ควรจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานที่เหมาะสม
- 2) หัวหน้างานมีบทบาทให้การสนับสนุนและมอบหมายงานที่ท้าทาย
- 3) การวางแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้กับบุคลากร
- 4) การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 5) การจัดสวัสดิการและผลตอบแทนที่จูงใจ

หากองค์กรนำหลักการธำรงรักษาบุคลากรไปใช้ก็จะเกิดประโยชน์ดังนี้

- 1) เป็นทางเลือกให้บุคลากรที่มีศักยภาพสูงเกิดแรงจูงใจในการเลือกองค์กรปฏิบัติงานกับองค์กร
- 2) กระตุ้นให้คนเก่งที่มีอยู่ในองค์กรมีแรงจูงใจปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ และได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ

ให้กับองค์กร

- 3) ลดอัตราค่าใช้จ่ายในการสรรหา คัดเลือก และฝึกอบรม พนักงานในองค์กร

ดังนั้นผู้บริหารทุกระดับในองค์กรควรให้ความสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ มีสุขภาพจิตและกายที่แข็งแรงสมบูรณ์มีความรู้สีกมั่นคงในการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักการธำรงรักษาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้ปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างความรู้ และ เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ วิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

กระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานที่มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กัน ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ควรมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

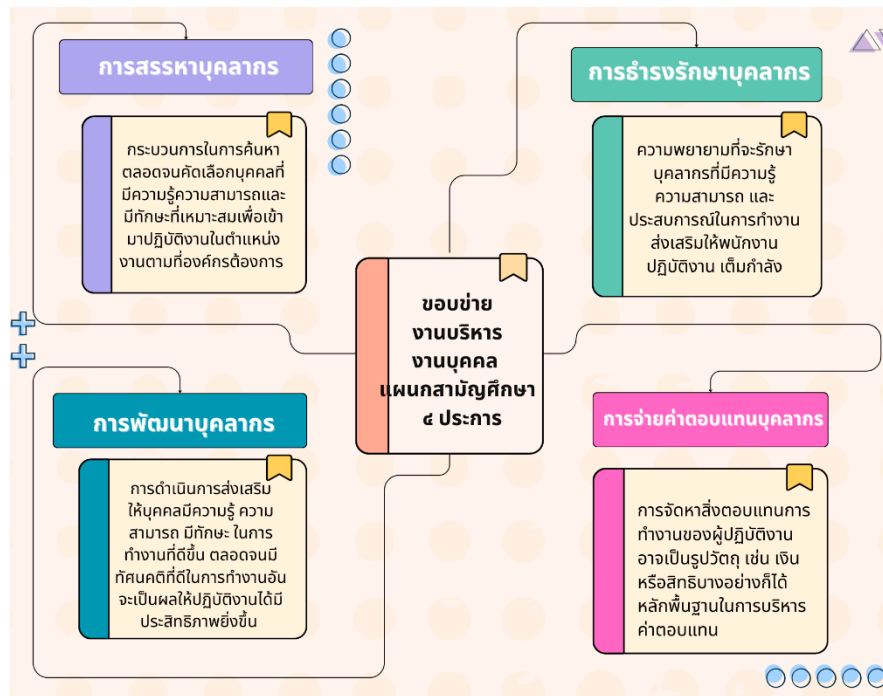
1. การหาความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Needs) เป็นการหาข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขด้วยการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะพัฒนาบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหา หรือเพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 3. เลือกวิธีการ (Method) ที่เหมาะสมว่าจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีใด โดยพิจารณาว่าวิธีใดจะได้ผลรวดเร็ว และคุ้มค่าที่สุด ซึ่งจะต้องคำนึงถึงลักษณะของปัญหาและวิธีการแก้ไข จำนวนบุคลากรที่ต้องพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ
 4. การกำหนดโครงการ เป็นการจัดทำรายละเอียดของการพัฒนาบุคลากรในแต่ละเรื่องว่าจะดำเนินการอย่างไร
 5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่กำหนดหรือจัดทำขึ้น
 6. การประเมินผลและติดตามผล เป็นการพิจารณาว่า การพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดข้อง ประการใด รวมทั้งการติดตามดูว่าหน่วยงานและบุคลากรนั้นได้รับประโยชน์จากโครงการที่ ดำเนินการไปแล้ว เพียงใด คุ้มค่าหรือไม่
- การจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร** หมายถึง การจัดหาสิ่งตอบแทนการทำงานของผูปฏิบัติงานซึ่งอาจเป็นรูปวัตถุ เช่น เงินหรือสิทธิบางอย่างก็ได้หลักพื้นฐานในการบริหารค่าตอบแทนมีดังนี้
1. การจ่ายอย่างเพียงพอ การจ่ายให้เหมาะสมกับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำในแต่ละพื้นที่
 2. จ่ายอย่างเป็นธรรม การจ่ายโดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ทำและความสามารถ
 3. จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
 4. การจ่ายต้องเป็นต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ ต้องจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับฐานะทางการเงินขององค์กร
 5. ต้องมีความมั่นคง พิจารณาความต้องการด้านความมั่นคงและความปลอดภัยของพนักงาน
 6. การจ่ายต้องสามารถจูงใจได้
 7. เป็นที่ยอมรับของบุคลากร

7. สรุป

การบริหารงานบุคคลนั้นจะต้องคำนึงถึงความต้องการทางสังคมความเป็นไปของสังคมความต้องการจำเป็นในสภาพปัจจุบัน ตลอดจนถึงความคาดหวังทางด้านการบริหารโดยมีเป้าหมายสูงสุดขององค์การเป็นหลัก แต่ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรความเป็นอยู่สภาพทั่วทั้งกายและใจของผูปฏิบัติงานในองค์การด้วย เช่น นโยบาย ที่เกี่ยวกับ การบำรุงรักษา การพัฒนา หรือการให้ขวัญกำลังใจ เป็นต้น เหล่านี้ที่จะส่งผลต่อการ ปฏิบัติงานและการบริหารงานในองค์การให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบุคลากรในองค์การต่างๆ มีความสุขกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนที่รับผิดชอบต่อไป และการบริหารงานบุคคลโรงเรียนพระปริยัติธรรมสามารถนำกระบวนการบริหารงานบุคคลจากนักวิชาการทางการศึกษาทั้งหลายที่กล่าวแล้ว มากำหนดขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ 4 ประการ คือ การสรรหาบุคลากร การอรรังรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร

8. องค์ความรู้ใหม่

องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษา แสดงเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 1 : องค์ความรู้ใหม่ของขอบข่ายงานบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 4 ประการ

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2564). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ร.ส.พ.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2556). *การบริหารงานบุคคล*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2556). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพมหานคร: อมรการพิมพ์.
- ภิญโญ สาธร. (2557). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช.
- สมาน รังสียกฤษฎ์. (2564). *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: น้ำผึ้งการพิมพ์.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2561). *การบริหารงานบุคคลแผนใหม่*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- สุภาพร พิศาลบุตร และ นาริรัตน์ หวังสุนทรภาพร. (2564). *ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพมหานคร: วีเจ พรินต์.
- เสนาะ ตีเยาว์. (2560). *การบริหารกลยุทธ์*. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. (2557). *คู่มือปฏิบัติงานโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.