

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยนี้มุ่งศึกษาองค์ประกอบที่สนับสนุนการได้รับรางวัลดีเด่นของครูประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 3 ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำเสนอในเรื่อง การบริหารการศึกษา การบริหารโรงเรียน การบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การจูงใจ องค์ประกอบที่สนับสนุนให้ครูได้รับรางวัลดีเด่น และหลักเกณฑ์การคัดเลือกครูดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตามลำดับดังนี้

การบริหารการศึกษา

ความหมายการบริหารการศึกษา

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่าเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ทั้งในด้าน บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ทักษะคติ คุณธรรมและค่านิยม พร้อมทั้งจะสนอง การพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม (ไพฑูริย์ เจริญพันธ์ 2529 : 8 และอุทัย ชรรณเดโช 2531 : 40) ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2525 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีเหตุผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่ สำหรับ กิติมา ปริศิตติก (2532 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษาเป็นความพยายามที่จะดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยให้ผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพที่สุด และ สงวน สุทธิอรุณเลิศ (2529 : 7) ให้ทัศนะว่า การบริหารการศึกษาเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

การบริหารโรงเรียน

สถานศึกษาไม่ว่าในระดับใดจำเป็นต้องมีการบริหารการศึกษา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับ ทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับ โรงเรียนประถมศึกษานอกจากการดำเนินการดังกล่าวแล้ว ผู้บริหารโรงเรียนยังต้องบริหารงาน ตามภารกิจของโรงเรียน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527 : 29) ได้ แบ่งงานบริหารโรงเรียนเป็น 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานทั้ง 6 งานนี้ การบริหารงานบุคลากรถือเป็นงานที่สำคัญที่สุดงานหนึ่งเนื่องจาก ในโรงเรียนมี ครู เป็นบุคลากรหลักในโรงเรียน มีหน้าที่สอนนักเรียนให้มีความรู้และเป็น สมาชิกที่ดีของสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้นการจัดการเรียน การสอนจะดีเพียงใด บรรลุเป้าหมายหรือไม่ ครูผู้สอนเป็นบุคคลที่สำคัญอย่างมาก การที่ครูจะมี ศักยภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จึงเป็นเรื่องที่ครูจะต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลา ส่วนผู้ บริหารจะต้องทำหน้าที่สนับสนุนในการพัฒนาครูทุกรูปแบบ ซึ่งถือเป็นงานหนึ่งของการบริหาร งานบุคคล

การบริหารงานบุคคล

1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล

มีนักการศึกษาให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2517 : 15) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุดในเวลานั้นที่สุด ตื่นเป็ถึงเงินทองและวัสดุน้อยที่สุดในขณะเดียวกันคนที่ทำงานนั้นมีความสุข มีความพอใจที่จะทำตามที่คุณบริหารต้องการ สอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 507) ให้ความหมายว่า การบริหารบุคคล หมายถึง ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะให้ผลงานและการบริการจาก

การปฏิบัติงานของคนเหล่านั้นให้มากที่สุดทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ส่วน เจริญ ไวรวัจนกุล (2523 : คำนำ) กล่าวว่า การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการที่เริ่มตั้งแต่การสรรหา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน เพื่อให้มีการเลือกสรรคนที่มีความสามารถเข้าทำงานและขจัดคนไม่เหมาะสมออกไป และ ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2531 : 6) ให้ทัศนะว่า การบริหารงานบุคลากรเป็นกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์การ กระบวนการเหล่านี้ เกี่ยวข้องกับการวางแผน การสรรหา การพัฒนา การบูรณาการ และการประเมินบุคลากร

ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528 : 2) ให้ความหมายการบริหารบุคลากรไว้ว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลในหน่วยงานทุกขั้นตอนนับตั้งแต่การสรรหา การบำรุงรักษา การฝึกอบรมและการพัฒนา จนถึงการพ้นจากงาน

สำหรับ ชูศักดิ์ เทียงตรง (2519 : 9) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิ และมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มาทำงานด้วยความสนใจ พึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อุทัย หิรัญโศ (2520 : 154) ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง การบริหารในด้านที่เกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานในองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้มีจำนวนเพียงพอ เพื่อให้การใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์เต็มที่ เพื่อรักษากำลังแรงงาน บำรุงส่งเสริมสมรรถภาพและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เขาสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามความมุ่งหมายขององค์การ และ

ธงชัย สันติวงษ์ (2525 : 1) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลาที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

ส่วน กิติมา ปริดีติลล (2532 : 82) กล่าวว่า การบริหารบุคลากร หมายถึง การจัดการและการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ ตั้งแต่การสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนทั้งการบำรุงรักษาส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ

จากความคิดของนักการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว พอสรุปความหมายของการบริหารงานบุคลากรว่าเป็นกระบวนการสรรหาคนดีให้มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงาน ตลอดจนพัฒนาบำรุงรักษาให้สามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลทั้งปริมาณและคุณภาพ ครูผู้สอนเป็นบุคลากร

ที่สำคัญของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องใช้หลักการบริหารให้ครูมีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานในโรงเรียนด้วยความเต็มใจ รักโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารสามารถใช้ทฤษฎี การบริหารและหลักการบริหาร ได้ตามสภาพของโรงเรียนและบุคคล

2. ความสำคัญของการบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานบุคลากรมีความสำคัญดังนี้

การบริหารบุคลากรนั้นเป็นการจัดระเบียบและดูแลให้บุคลากรทำงาน เพื่อให้บุคลากร ใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละคนให้มากที่สุด ให้มีประสิทธิภาพการทำงาน สูงสุด (เสนาะ ดิเสาว์, 2519 : 3)

ภิญโญ สาร (2526 : 267) กล่าวว่า การบริหารบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานในโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพราะการบริหารบุคลากรเสมือน เป็นหัวใจของการบริหาร ไม่ว่าจะการบริหารใดๆ จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรปฏิบัติงาน ถ้าได้บุคคล ที่ดี มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย มีความพึงพอใจในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน หน่วยงานนั้นจะบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพการบริหารงานบุคลากร จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทุกคนทุกฝ่าย ถ้าผู้บริหารขาดความสามารถในการบริหารบุคคล แม้จะมีอุปกรณ์นานาชนิด มี เงินงบประมาณจำนวนมากสนับสนุน และมีคนเป็นจำนวนมากในหน่วยงานก็เหมือนไม่มีอะไร ลักอย่าง เพราะคนที่ใช้วัสดุอุปกรณ์นั้นขาดสมรรถภาพ ไม่มีขวัญในการปฏิบัติงาน ไม่มีความ จงรักภักดีต่อหน่วยงาน และขาดความรับผิดชอบ

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร เป็นกระบวนการวางแผน นโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสมและบำรุงไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ ที่มีประสิทธิภาพ ให้มีปริมาณที่ เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และ ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528 : 2) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรดังนี้

1. คนหรือกำลังคน เป็นทรัพยากรสำคัญที่สุดในทรัพยากรของการบริหาร เพราะคน เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ
2. การบริหารงานบุคลากรเป็นกระบวนการที่สำคัญและยุ่งยากมากที่สุด ของกระบวนการบริหาร เพราะคนมีชีวิตจิตใจ การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน การรู้จักใช้คน

หรือการมอบหมายหน้าที่การงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ รวมทั้งการจูงใจให้บุคคลทำงานต้องอาศัยความรู้หรือเทคนิควิธีทางด้านการบริหารงานบุคคลากรเป็นสำคัญ

3. การบริหารงานบุคคลากร ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพหรือล้มเหลวได้ ความสูญเปล่าต่าง ๆ จะลดลงได้ถ้าจัดให้มีระบบการบริหารบุคคลากรที่ดี

4. การบริหารงานบุคคลากร มีผลต่อการพัฒนาประเทศ เพราะการพัฒนาประเทศ ต้องอาศัยกำลังทรัพย์และกำลังคนเป็นปัจจัยสำคัญ การบริหารงานบุคคลากรที่ดีจะช่วยพัฒนา กำลังคนให้เพียงพอกับความต้องการและมีผลผลิตสูง

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลากร มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จและความล้มเหลว ขององค์การ ซึ่งผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคคลากรและควรดูแลเอาใจใส่ เป็นอย่างดี โดยเฉพาะบุคคลากรทางการศึกษาที่ตั้งใจทำงานและอุทิศตนเพื่องาน

การพัฒนาบุคคลากร

การบริหารงานบุคคลากร ประกอบด้วย การสรรหา การบำรุงรักษา การพัฒนาและการ พ้นจากงาน การพัฒนาบุคคลากร เป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งของการบริหารงานบุคคล เพราะ หลังจากที่บุคคลากรได้รับการสรรหาคัดเลือกและนำเข้าสู่งานแล้ว เมื่อเวลาผ่านไปวิทยาการต่าง ๆ เจริญขึ้นเทคนิควิธีการทำงานเปลี่ยนไป ชั้นคอนต้อไปบุคคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาเพื่อ ประโยชน์ขององค์การและส่วนบุคคลเอง โดยการอบรม สัมมนาและการศึกษาต่อ เป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่องค์การมากขึ้น

1. ความหมายของการพัฒนาบุคคลากร

ได้มีผู้ให้ความหมายคำว่า การพัฒนาบุคคลากรไว้ดังนี้

ฮาร์บิสัน กับ ไมเออร์ (Harbison and Myers อ้างถึงใน ภิญญา สาร, 2526 : 272) ให้ความหมายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลากรว่า การพัฒนาบุคคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูน ความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล

ทอมส์คัต อิงทรีวิกซ์ (2531 : 111) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลากร คือ กระบวนการช่วย เสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มพูน คุณภาพการผลผลิตให้มากยิ่งขึ้น ทั้งยังรวมถึงการพัฒนาองค์การให้มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุง

ให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ ซึ่งสอดคล้องกับ ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528 : 194) ได้ให้ความหมายการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยเสริมสร้างให้บุคคลแต่ละคนก้าวไปในหน้าที่ที่สูงขึ้น ช่วยให้มีความสัมพันธ์กับองค์การดีขึ้น ตลอดจนช่วยให้ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปได้เป็นอย่างดี และ สุวิทย์ บุญช่วย (2526 : 90) ให้ความหมายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการเปลี่ยนแปลงซึ่งก่อให้เกิดความเจริญของงานทางความรู้ความสามารถแก่คน เพื่อต้องการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคน ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2525 : 208 - 209) อธิบายว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม ความสามารถของบุคคล ตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และ บัณฑิต อินทรชั้น (2526 : 51) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ ความสามารถและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาเจตคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจในการทำงาน รักงาน และรู้จักแสวงหาแนวทางที่จะปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

สำหรับ ภิญโญ สาร (2517 : 179), สมาน รังสิโยกฤษณ์ (2526 : 71) และ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 ; 531) ให้ความหมายสอดคล้องกันว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์การ

2. ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

มีผู้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

ไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528 : 194) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความมุ่งหมาย คือ

1. เพื่อเสนอแนะการทำงานให้บุคลากรใหม่
2. เพื่อเตรียมบุคลากรให้ไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรโดยทั่วไป

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 181 - 182), ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2531 ; 113) และ

กิติมา ปริศิติก (2532 : 119 - 120) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

1. ความมุ่งหมายของโรงเรียน

- 1.1 เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของโรงเรียน
- 1.2 เพื่อพัฒนาการบริหารงานภายในโรงเรียน
- 1.3 เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานภายในโรงเรียน
- 1.4 เพื่อจัดระบบการทำงานและวางมาตรฐานในการทำงาน
- 1.5 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานและขยายงานในโรงเรียน
- 1.6 เพื่อพัฒนาคุณภาพและปริมาณของผลผลิตให้สูงขึ้น
- 1.7 เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน

2. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล

- 2.1 เพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงและความ

ก้าวหน้าของเทคโนโลยีต่าง ๆ

- 2.3 เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 2.4 เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น
- 2.5 เพื่อสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาบางประการที่เกี่ยวข้องกับการทำ

งานในหน่วยงาน

- 2.6 เพื่อเรียนรู้งานและลดการเสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงาน

ส่วน อรุณ ริกขรรณ (2527 : 6 - 7) กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร มี 3 ประการ คือ

1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้เข้ารับการศึกษอาบรม
2. เป็นการเพิ่มพูนความชำนาญหรือทักษะ
3. เป็นการเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของบุคลากร

สำหรับ เสาวลักษณ์ สิงห์โกวิท และ กมล อดุลย์พันธ์ (2532 : 25 - 26) กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเหตุผลดังนี้

1. บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง กระบวนการบริหาร จึงต้องพัฒนาบุคลากรก่อน เป็นอันดับแรก

2. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต้อง

อาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ จึงต้องพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพตามที่โรงเรียนต้องการ

3. เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย การพัฒนาบุคลากรจะทำให้คนรู้ขอบเขตของงาน รู้วิธีการ และเทคนิคการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้โรงเรียนประสบความสำเร็จ ความสำเร็จของโรงเรียน จะต้องขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพภายในทางการบริหารงาน และการบริหารบุคลากร

5. เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารบุคลากร ตั้งแต่การเลือกสรรคน การบำรุงรักษา การพัฒนา จนถึงการให้พ้นจากงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถ สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้องค์การมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

3. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 13) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรสามารถดำเนินการพัฒนาตามโอกาสต่าง ๆ ได้ 3 วิธี คือ

1. การพัฒนาฝึกอบรมบุคคลก่อนการทำงาน เป็นการพัฒนาก่อนการรับบุคลากร เข้าปฏิบัติงาน อาจจะกระทำโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่พัฒนาเฉพาะด้าน เช่น การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากร การแนะแนว เป็นต้น

2. การพัฒนาฝึกอบรมระหว่างการทำงาน เป็นการฝึกอบรมที่หน่วยงานจัดขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดี สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือเพื่อแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งเป็นการเฉพาะ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3. การพัฒนาตนเองขณะทำงาน เป็นการแสวงหาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ เจตคติของบุคลากรตามลำพังตนเองและตามอัธยาศัย

เสาวลักษณ์ สิงห์โกวิท และ กมล อุดลย์พันธ์ (2532: 45 - 47) ได้อธิบายว่า การพัฒนาบุคลากร จะต้องอาศัยหลักการที่ควรคำนึงในการดำเนินการ 4 ประการ คือ

1. มีการสำรวจความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม ก่อนดำเนินการพัฒนา และฝึกอบรม จะต้องสำรวจความจำเป็นที่ชัดเจนทุกครั้ง เพื่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า

2. พัฒนาให้ตรงกับปัญหาและความต้องการ ก่อนการพัฒนาจะต้องรู้และระบุถึงปัญหา ความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนาครั้งนั้น ๆ ไว้อย่างแน่ชัดและมุ่งแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการนั้นได้อย่างแท้จริง

3. ใช้วิธีหลาย ๆ แบบและต่อเนื่อง ในการพัฒนาต้องใช้วิธีการต่าง ๆ หลาย ๆ วิธี

ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์นั้น ๆ

4. มีการติดตามผล ตลอดระยะเวลาที่มีการพัฒนา จะต้องมีการติดตามผลการพัฒนาว่าได้ผลตามเป้าหมายหรือไม่ ประสบปัญหายุ่งยากประการใด เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีที่สุด โดยอาจจะกระทำเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม และประเมินสรุปเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ

มบุญ คณะวัฒนา (2537 : 25 - 27) ให้ความเห็นว่า การพัฒนาบุคลากรในองค์การให้คุณภาพได้นั้น ก่อนจะพัฒนาบุคลากรในองค์การ บุคลากรจะต้องพัฒนาตนเองก่อนเป็นอันดับแรก เพราะการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ คือ การพัฒนาบุคลากรในองค์การหรือสังคมได้อย่างดีที่สุด โดยอาศัยแนวทางในการพัฒนาตนเองดังนี้

- 1) มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคคลทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ
- 2) ศึกษาหาความรู้จากตำรา และเอกสารต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ
- 3) ติดตามความเคลื่อนไหว นโยบาย และเหตุการณ์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 4) เข้าร่วมประชุมเรื่องสำคัญ ๆ ตามโอกาส
- 5) เป็นผู้นำอภิปราย วิทยากร ผู้บรรยาย ตามโอกาส
- 6) เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ องค์กรต่าง ๆ ตามโอกาส
- 7) ไปศึกษาดูงานทั้งในและนอกสถานที่
- 8) หาโอกาสเข้าศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ
- 9) ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองในรูปแบบต่าง ๆ
- 10) พัฒนาตนเองโดยวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

เมธี ปิณฑนานนท์ (2527 : 153) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงาน
2. จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบ
3. กำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา
4. เตรียมแผนการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด
5. ดำเนินการไปรแกรมพัฒนาบุคลากร
6. ประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร

ส่วน ทนัส หันนาคินทร์ (2526 : 135) สรุปว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนในการพัฒนาบุคลากร
2. วางโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร
3. การจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า หลักการพัฒนาบุคลากรที่ดีและได้ผลตรงตามเป้าหมายจะต้องมีการสำรวจความจำเป็นขององค์กร วางแผนการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาให้ชัดเจน นอกจากนี้จะต้องมีการประเมินผลการพัฒนาทุกครั้ง การประกวดครูเพื่อรับรางวัลครูดีเด่นเป็นการพัฒนาตนเองที่ดี เพราะครูจะต้องเป็นผู้มีความกระตือรือร้น ศึกษาหาความรู้ ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความขยัน ผู้บริหารควรให้ความสนใจและสนับสนุนอย่างเต็มความสามารถ

4. การธำรงรักษาบุคลากร

เมื่อมีการพัฒนาบุคลากรแล้ว บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ผู้บริหารจำเป็นต้องธำรงรักษาบุคลากรเหล่านั้นให้ทำงานในหน่วยงานต่อไปนานที่สุดเท่าที่จะทำได้

มโนญ คนะวัฒนา (2537 : 112 - 114) และประทีป หงษ์โสภิต (2536 : 56 - 58) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การธำรงรักษาบุคลากรในโรงเรียนเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารบุคลากรเพื่อให้บุคลากรมีความมั่นคงสามารถปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพตลอดไป เชื่อมั่นในงานและโรงเรียนของตน ซึ่งการธำรงรักษาบุคลากรแต่ละขั้นตอนจะสัมพันธ์กับการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. การสร้างขวัญกำลังใจ เป็นการบริหารงานบุคลากรที่มุ่งดูแลความเป็นอยู่ของบุคลากร บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมย่อมมีขวัญกำลังใจที่ดี มีความรักและผูกพันกับโรงเรียน ทုံงความสามารถให้กับการปฏิบัติงาน
2. การสร้างโอกาสการทำงาน ถ้าบุคลากรมองเห็นโอกาสการทำงานที่ดีขึ้นอย่างสอดคล้องกับความต้องการแล้ว จะทำให้เกิดการจูงใจให้ใช้ความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองให้ทำงานอย่างเต็มที่ จึงเป็นการพัฒนาบุคลากรไปในตัวด้วย
3. การส่งเสริมความก้าวหน้า บุคลากรที่ได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่จะมองเห็นคุณค่าในความสำเร็จที่เกิดขึ้นและเป็นแรงผลักดันให้เกิดความรับผิดชอบมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้ทันกับงาน ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้นได้ ย่อมเป็นการกระตุ้นและชี้นำให้เกิดการพัฒนาบุคลากรได้ในที่สุด
4. การช่วยแก้ปัญหา เมื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรประสบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ผู้บริหารจะต้องลงไปเกี่ยวข้องดูแล และหาทางช่วยเหลือ แนะนำให้แก้ปัญหาได้

โดยสุถ่วง เป็นการชี้แนวทางและสร้างประสบการณ์ในการแก้ปัญหาแก่บุคลากร จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาบุคลากรในขณะเดียวกัน

5. การจัดระบบค่าตอบแทน การมีค่าตอบแทนที่ชัดเจนย่อมเป็นหลักประกันแก่บุคลากรได้ว่าปฏิบัติงานได้มากน้อยแค่ไหน ได้ค่าตอบแทนอย่างไร บุคลากรจะแสวงหาโอกาสพัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้สูงขึ้นเพื่อ โอกาสได้ค่าตอบแทนที่ดีขึ้นตามลำดับนั่นเอง ถือว่าเป็นการพัฒนาบุคลากรวิธีหนึ่ง

สรุปได้ว่า ถ้าองค์กรใดต้องการใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ผู้นำองค์กรจะต้องรู้วิธีการพัฒนาบุคลากรและการธำรงรักษาบุคลากรเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กร ให้ยาวนานที่สุดมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถในขณะเดียวกันตัวบุคลากร ก็ต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อเตรียมตนเองให้พร้อมที่จะรับงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือเพื่อให้ได้ผลงานที่เจริญก้าวหน้าต่อไป ฉะนั้น ครูที่ได้รับรางวัลดีเด่นจึงควรได้รับการพัฒนาจากผู้บริหารควบคู่ไปกับการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของครู

ครูเป็นบุคคลที่สังคมคาดหวังในเชิงคุณงามความดีสูงมากอาชีพหนึ่ง ครูที่มีประสิทธิภาพในการทำงานประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ความรู้ในเนื้อหาวิชา และคุณธรรม จริยธรรมและความประพฤติของครู ประสิทธิภาพของครูที่แท้จริงคือ ความมีคุณธรรม จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับการสอนของตนเอง จะต้องอุทิศเวลาและมีความเสียสละในการทำงาน เพื่อผลประโยชน์ในการสร้างสรร

จรัสรัตน์ ศาครินทร์ (2521 : 33 - 34) กล่าวว่า ครูที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือ ครูที่มีความรู้ สอนดี คิดเป็น ทำเป็น รวมทั้งต้องมีความสนใจต่อชุมชนด้วย ในฐานะที่เป็นผู้นำชุมชนทางวิชาการ การกำหนดประสิทธิภาพของครูนั้นขึ้นอยู่กับสภาพที่เป็นจริงในสังคม เพราะการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

ปริญญญา ณ วันจันทร์ (2536 : 6 - 7) กล่าวว่า ครูที่มีประสิทธิภาพในการทำงานจะต้องมีประสบการณ์ที่จะทำให้อุ้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

1. การศึกษาทางวิชาชีพครู หมายถึง ประสบการณ์ทางการศึกษาด้านวิชาชีพครู ระยะเวลาการศึกษาอบรมเพื่อเป็นครูมีมากเท่าไรก็จะทำให้มีความรู้ทางเทคนิคการสอนเพิ่มขึ้น ทำให้ควบคุมชั้นเรียนมีความยืดหยุ่น ซึ่งทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะตอบสนองครูได้กว้างขวางขึ้น

ซึ่งพฤติกรรมเหล่านี้จะช่วยให้นักเรียนได้รับความสำเร็จมากขึ้น นอกจากนี้ครูยังต้องเรียนรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษา ปรัชญาการศึกษา ถ้าครูนำไปปฏิบัติจะทำให้การเรียนการสอนได้ผลดียิ่งขึ้น

2. การถ่ายทอดทางสังคม หมายถึง การที่ครูได้รับกระบวนการทางสังคมหรือกลุ่มสั่งสอนโดยตรงหรือทางอ้อมที่จะทำให้ครูมีความรู้ แบบแผน ค่านิยมและธรรมเนียมต่าง ๆ

3. คุณสมบัติของครู หมายถึง ความรู้ เหตุจูงใจ นิสัย และทักษะที่มีอยู่ในตัวครู ความรู้ทางวิชาการและสิ่งต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ต่ออาชีพ อาจจะได้มาจากการศึกษาค้นคว้าโดยวิธีการต่าง ๆ เหตุจูงใจจะทำให้ครูพยายามปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามความปรารถนาที่ตั้งไว้ อาจทำงานเพราะใจรักหรือเพื่ออุดมคติเบื้องต้น กิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่ได้ผลดีและครูประพฤติปฏิบัติเป็นประจำจะช่วยให้งานและตัวครูมีความก้าวหน้า และถ้าได้นำความรู้ความชำนาญทางการศึกษามาใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สิ่งเหล่านี้จะทำให้ครูมีหลักการปฏิบัติงานที่ดี มีขอบเขตกว้างขวางอันเป็นแนวทางให้การปฏิบัติงานของครูได้ผลเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

4. พฤติกรรมของครู หมายถึง การแสดงออกของครูที่เป็นผลมาจากลักษณะที่แท้จริงของตัวครูเองกับผลที่เกิดจากการศึกษาอบรมของครู ได้แก่ จิตวิทยาการศึกษา ความต้องการความเชื่อ คุณธรรม และเหตุจูงใจ ตัวการเหล่านี้ทำให้เกิดลักษณะของครูและการตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อมของครูต่างกัน

5. ผลการสอนในปัจจุบัน หมายถึง ปฏิกริยาที่นักเรียนตอบสนองต่อครูในห้องเรียนหรือในโรงเรียน การตัดสินคุณภาพการตอบสนองของนักเรียนเพื่อพิจารณาประสิทธิภาพของครู จากผลการเรียนของนักเรียนตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา นักเรียนแสดงพฤติกรรมตอบสนองได้สมความมุ่งหมายของการศึกษาเท่าใด ครูก็มีประสิทธิภาพมากขึ้นเท่านั้น

6. ผลงานระยะยาว หมายถึง กิจกรรมของครูที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน โรงเรียนและชุมชน ครูที่มีประสิทธิภาพจะสามารถนำนักเรียนให้พบกับความสำเร็จในการประกอบอาชีพ สามารถปรับตัวให้เข้ากับเปลี่ยนแปลงของชีวิต มีทัศนคติที่ดีต่อผู้อื่น รู้จักใช้เงินด้านตัวครูเองก็สนับสนุนแนวคิดใหม่ๆทางการศึกษา สนับสนุนความก้าวหน้าของอาชีพครูและสนับสนุนให้ชุมชนมีความเข้าใจและให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนในเรื่องการศึกษา

สำหรับในช่วงการเปลี่ยนแปลงแผนการศึกษาของชาติมีการใช้หลักสูตรประถมศึกษาพุทธศักราช 2521 ได้มีนักการศึกษาเสนอแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของครูประถมศึกษาที่มีประสิทธิภาพในการทำงานไว้ดังนี้

ปรีชา เศรษฐีธร (2524 : 58 - 60) เสนอแนวคิดที่ว่าประสิทธิภาพจะต้องประกอบด้วย คุณธรรมบวกความรู้และคนมีประสิทธิภาพคือ คนมีความรู้และคุณธรรม ดังนั้นประสิทธิภาพของครูอย่างน้อยก็ต้องประกอบด้วยความรู้และคุณธรรม ฉะนั้นในการผลิตครูให้มีประสิทธิภาพนั้นต้องปลูกฝังลักษณะด้านความรู้ให้มีความรู้เพียงพอเพียงทั้งความรู้พื้นฐาน ความรู้ทางวิชาชีพ และความรู้ด้านวิชาเฉพาะด้านและต้องมีคุณธรรม บุคลิกภาพการเป็นครูจะต้องมีความรู้ อย่างเดียวไม่ได้ ต้องมีคุณธรรม มีความประพฤติดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับความเป็นครู

ชนิดา รัชต์พลเมือง (2521 : 21 - 23) กล่าวว่าครูเปรียบเสมือนเป็นผู้ขายบริการให้แก่ลูกค้า คือนักเรียน ดังนั้นต้องพยายามทำความเข้าใจให้แก่ลูกค้า โดยวิธีการและหลักการที่ดี น่าเลื่อมใส ดังนั้นครูจึงควรมีลักษณะที่ควรปลูกฝังไว้ให้มีคุณภาพที่ชวนให้ลูกค้าสนใจ คือ มีความจริงใจต่อนักเรียนซึ่งจะทำให้ให้นักเรียนมีความเชื่อมั่นในตัวครู ความกระตือรือร้นในอาชีพ ครูต้องชวนชวนหาความรู้อยู่เสมอ ต้องมีความอดทนทั้งกาย วาจา และใจ รวมไปถึงการอดทนต่อความไม่เข้าใจและความไม่พอใจของนักเรียนด้วย

ไพบุณย์ จันทยศ (2526 : 38 - 40) กล่าวว่า การพิจารณาประสิทธิภาพของครูหรือการพิจารณาค่าของครูนั้นควรพิจารณาที่ผลงานของครูซึ่งผลงานของครูนั้นย่อมเกิดจากความขยัน และปัญหาของครู สำหรับความขยันนั้น หมายถึง ความขยันในการเรียนการสอน ขยันค้นคว้าหาวิธีการ โดยอาศัยการนำปัญหามาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขงานอยู่เสมอและพิจารณาจากคุณธรรม ส่วนบุคคล

ส่วน ศรีสมร พุ่มสอาด (2530 : 48) ได้ให้ความหมายของครูที่มีประสิทธิภาพนั้นควรมีความรู้ ต้องรู้ในด้านวิชาการทั่ว ๆ ที่จะสอนและ โดยเฉพาะวิชาครู โดยที่มีความรู้อย่างกว้างขวาง ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม มีเทคนิควิธีและความสามารถในการสอนหรือการถ่ายทอดความรู้โดยเฉพาะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาในการถ่ายทอดมีความเอาใจใส่และสามารถสอนให้นักเรียนนำวิชาความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข มีคุณสมบัติส่วนตัวที่ดีโดยมี คุณธรรม มีศีลธรรมจรรยา เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและคนทั่วไป มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นบุคคลที่มีลักษณะของกัลยาณมิตร ได้แก่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย เป็นแบบอย่างที่ดีไม่เบียดเบียนใคร ช่วยเหลือเกื้อกูลคนทั่วไป มีสุขภาพจิตที่ดีจิตใจเบิกบานแจ่มใส มีความเมตตากรุณา จิตใจอ่อนโยนมีสติปัญญา มีเหตุผล ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง การพัฒนาชุมชนครูต้องมีบทบาทและหน้าที่ในการพัฒนาชุมชน โดยต้องเป็นผู้นำทั้งด้านความรู้ การปฏิบัติตน การประกอบอาชีพช่วยเหลือให้คำแนะนำ และแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อชี้แนะประชาชนและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนให้เจริญก้าวหน้า ต่อความเจริญ จากแนวคิดต่าง ๆ เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานของครูของนักวิชาการ

ข้างต้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้นำพฤติกรรมที่คาดหวังในตัวครู มากำหนดให้สอดคล้องกับหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ปรับปรุง พ.ศ. 2533 ครูที่มี พฤติกรรมการทำงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีพฤติกรรม แบ่งออกเป็น 6 ด้านดังนี้ (ประภาพรรณ สุวรรณศุข. 2527 : 124)

1. ด้านการสอน หมายถึงครูจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้หลักสูตร มีความสามารถทำแผนการสอนและมีความเข้าใจและใช้คู่มือครูได้เป็นอย่างดี มีความสามารถในการจัดทำหนังสือและนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม มีความรู้ทักษะในการดำเนินกิจกรรม โดยการสอนจากรูปธรรมไปหานามธรรม สามารถให้นักเรียนแก้ปัญหาและฝึกฝน ให้นักเรียนคิดได้ด้วยตนเอง ฝึกฝนให้นักเรียนทำงานอย่างเป็นระบบและเป็นกลุ่มได้ สามารถสอนได้ตรงเวลา ใช้เวลาในการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา ตรวจสอบผลงานของนักเรียนเป็นประจำ ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าเพื่อปรับปรุงการสอนของตนอยู่เสมอ มีความเข้าใจ ในการวัดผลความรู้หลักสูตรและแผนการสอนเป็นอย่างดี สามารถอธิบายเนื้อหาวิชาเข้าใจง่าย และมีน้ำเสียงชัดเจน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีของการสอนในห้องเรียน

2. ด้านวิชาการ หมายถึง สามารถวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง นำแนวคิดใหม่มาใช้ในการปรับปรุงการสอน สามารถค้นคว้าวิเคราะห์หรือวิจัยการเรียนการสอน สามารถเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ติดตามความเคลื่อนไหวทางการศึกษาอยู่เสมอ สามารถจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมหรือท้องถิ่น ศึกษาหาความรู้ อบรมเพิ่มประสบการณ์ ด้านวิชาชีพของตนอยู่เสมอ

3. ด้านความสัมพันธ์และการบริการ หมายถึง สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ได้ดี มีความสุภาพ เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างมีเหตุผล รู้จัก เข้าใจในตัวนักเรียน มีความสามารถโน้มน้าวจิตใจเด็ก รักษาความลับของนักเรียนได้ดี ประพฤติตัวเป็นตัวอย่างที่ดี แก่ นักเรียน เป็นที่พึ่งของนักเรียน สามารถติดต่อเยี่ยมเยียนให้คำแนะนำปรึกษากับผู้ปกครอง อยู่เสมอ ติดต่อสัมพันธ์กับสถาบันศาสนา สถานีอนามัย หน่วยราชการอื่น ๆ พร้อมทั้งจะเป็น วิทยากรให้กับกิจกรรมต่าง ๆ อยู่เสมอ

4. ด้านกิจกรรมนักเรียน หมายถึง ร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา สิ่งบันเทิง ส่งเสริม ให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน จัดกิจกรรมนอกโรงเรียนร่วมกับชุมชน จัดกิจกรรมดูภาคหรือชมรมอื่น ๆ ตามกลุ่มผู้สนใจ จัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน ตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

5. ด้านคุณลักษณะเฉพาะตัว หมายถึง มีศีลธรรม มีความประพฤติดีงาม มีความรัก ศรัทธาในอาชีพครู มีจรรยาบรรณ แต่งกายเหมาะสมกับความเป็นครู มีวินัยในตนเอง มีน้ำใจ

เป็นนักกีฬา รู้จักการเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น รู้สิทธิหน้าที่ของตน ตามกฎหมาย ยึดมั่นสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

6. ด้านธุรการและการพัฒนา หมายถึง สามารถจัดทำเอกสารประจำชั้นได้ดี ทำหน้าที่รับผิดชอบ หน้าที่ครูเวร มีความเข้าใจระเบียบราชการเป็นอย่างดีสามารถเขียนโครงการปฏิบัติงานได้ สามารถดำเนินการประชุมสัมมนาได้ รู้จักจัดหา เก็บรักษาสื่อการเรียนตามความเหมาะสม จัดห้องเรียนได้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งจัดดูขากิจภายในโรงเรียนให้ถูกกิจลักษณะที่ดี

ลักษณะครูที่มีประสิทธิภาพในการทำงานตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 ปรับปรุง พ.ศ. 2533 จะต้องมีความรู้ดี มีความกระตือรือร้นหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน มีความประพฤติดี มีคุณธรรม รักษาวินัยปฏิบัติตามระเบียบวินัยโดยครบถ้วน กระทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีของศิษย์ สอนและอบรมศิษย์โดยใช้หลักวิชาการ มีความรักและเมตตาต่อศิษย์ทุกคน ส่งเสริมและแก้ไขการเรียนและความประพฤติของศิษย์ซึ่งพฤติกรรมเหล่านี้ จะต้องรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ด้านการสอน กิจกรรมนักเรียน ความสัมพันธ์และบริการด้านวิชาการ ด้านลักษณะเฉพาะตัว ด้านธุรการและการพัฒนา

เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2537

(สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2541 : 1)

- มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
- มาตรฐานที่ 2 คัดสนใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
- มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติให้เกิดผลจริง
- มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้อย่างมีระบบ
- มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ในชุมชน
- มาตรฐานที่ 11 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

หลักเกณฑ์การคัดเลือกครูดีเด่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 17-25) กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกครูดีเด่น ไว้ดังนี้

1. คุณสมบัติ

1.1 ปฏิบัติการสอนอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี ในกลุ่มประสบการณ์ หรือวิชาที่ได้รับการประเมิน

1.2 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ เป็นที่ยอมรับของชุมชน

1.3 ปฏิบัติตามหน้าที่จนมีผลงานเป็นแบบอย่างได้

1.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในวิชาชีพครู และมีความเสียสละอย่างสูงในการปฏิบัติงาน

1.5 ปฏิบัติการสอนจนนักเรียนมีพัฒนาการและคุณสมบัติที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร เป็นที่ยอมรับของผู้อื่น

2. ลักษณะของครูดีเด่น

ลักษณะของครูดีเด่นแบ่งออกเป็น 5 ด้านดังนี้

2.1 คุณลักษณะเฉพาะตัว มีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 สุขภาพเรียบร้อย อื่นเข้มแข็งมีไหวพริบเหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ ถือเป็นแบบอย่างที่ดี แก่นักเรียนและครู

2.1.2 รับฟังความคิดเห็นและกระตือรือร้นในการช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ รู้จักการให้และรับที่เหมาะสม

2.1.3 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

2.1.4 อุทิศเวลาให้กับทางราชการ

2.1.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาคน และงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2.1.6 แสวงหาข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ และนำมาใช้ในการพัฒนางาน ตลอดจนเผยแพร่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อเพื่อนครู

2.1.7 มีความพอใจในอาชีพครู และกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่ออาชีพครู

2.1.8 รู้จักวางแผน เป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี

2.1.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างสถานศึกษา และหน่วยงาน

2.1.10 เป็นผู้นำในการพัฒนาชุมชน

2.2 ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ศึกษาวิเคราะห์นักเรียนและวางแผนพัฒนานักเรียน

2.2.2 ปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและท้องถิ่น

2.2.3 จัดทำเอกสาร แบบฝึกหัด สื่อการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหา วิธีสอน และจุดประสงค์การเรียนการสอน

2.2.4 เขียนบทความเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

2.2.5 เป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ

2.2.6 มีทักษะในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือวิจัยในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

2.2.7 เป็นกรรมการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมทางวิชาการ

2.2.8 ผลงานที่จัดทำขึ้นได้เผยแพร่และได้รับการยอมรับ

2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีรายละเอียดดังนี้

2.3.1 สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนที่เป็นกันเอง สนุกสนานและนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน

2.3.2 จัดชั้นเรียนที่ส่งเสริมบรรยากาศของการเรียน

2.3.3 จัดทำแผนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร สภาพแวดล้อมท้องถิ่น และนักเรียน

2.3.4 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สามารถพัฒนาความสามารถของนักเรียนได้ทุกด้าน

2.3.5 ใช้วิธีการสอนที่หลากหลายและทันสมัยอยู่เสมอ

2.3.6 ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเลือกปฏิบัติกิจกรรม และมีส่วนร่วมในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

2.3.7 ใช้สื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย ดึงดูดความสนใจสอดคล้อง

กับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาและกิจกรรม

2.3.8 ใช้การวัดและการประเมินผลหลาย ๆ วิธี ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

2.3.9 ให้นักเรียนมีโอกาสมประเมินและปรับปรุงตนเอง

2.3.10 นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนานักเรียน

2.3.11 มีกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมที่หลากหลาย ซึ่งสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนได้

2.3.12 มีการตรวจสอบผลงานของนักเรียน และให้นักเรียนปรับปรุงแก้ไขผลงานของตนเองเป็นประจำ

2.4 การปกครองนักเรียน มีรายละเอียดดังนี้

2.4.1 อบรมดูแล ดักเตือน แนะนำการปฏิบัติตนของนักเรียนโดยสอดคล้อง วัฒนธรรม จริยธรรม ตามความเหมาะสม

2.4.2 นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นและชาติตามโอกาสอันควร

2.4.3 ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เหตุผลพิจารณาในการตัดสินใจ

2.4.4 ปลูกฝังให้นักเรียนมีความชื่นชมยินดีในความสามารถ ความสำเร็จ และความดีของตนเองและผู้อื่น

2.4.5 ส่งเสริมให้นักเรียนดูแล รักษาสุขภาพอนามัยของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2.4.6 ปรึกษาหารือให้คำแนะนำและร่วมมือกับผู้ปกครอง ในการพัฒนาหรือแก้ปัญหานักเรียน

2.5 งานธุรการประจำห้องเรียน

2.5.1 จัดทำเอกสารประจำชั้นหรือประจำวิชาได้อย่างเป็นระเบียบเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน

2.5.2 จัดเก็บ สื่อ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ สะดวกต่อการนำไปใช้

2.5.3 จัดทำรายงานและแสดงผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนเป็นปัจจุบัน

2.5.4 ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบพัสดุ ในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

3. การประเมินของคณะกรรมการ

3.1 สัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน

3.2 สังเกตการสอน และการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

3.3 สัมภาษณ์ / สอบถาม จากผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อนครู นักเรียน ผู้ปกครอง หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

3.4 ศึกษาผลงานหรือร่องรอยการปฏิบัติงานจากเอกสารและหลักฐาน

3.5 ครูที่มีค่าระับการประเมินสูงสุดจะได้เป็นครูดีเด่น

4. ประเภทครูดีเด่น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดการคัดเลือกครูรับรางวัล ดีเด่นในวันประถมศึกษาแห่งชาติ 12 ประเภท คือ

1. ครูภาษาไทยดีเด่น
2. ครูคณิตศาสตร์ดีเด่น
3. ครูวิทยาศาสตร์ดีเด่น
4. ครูสังคมศึกษาดีเด่น
5. ครูพลานามัยดีเด่น
6. ครูศิลปดีเด่น
7. ครูดนตรีดีเด่น
8. ครูนาฏศิลป์ดีเด่น
9. ครูจริยศึกษาดีเด่น
10. ครูการงานพื้นฐานอาชีพดีเด่น
11. ครูภาษาต่างประเทศดีเด่น
12. ครูแนะแนวดีเด่น

5. รางวัล

ครูดีเด่นทุกประเภทจะได้รับเกียรติบัตรของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในวันประถมศึกษาแห่งชาติ

องค์ประกอบที่สนับสนุนให้ครูได้รับรางวัลดีเด่น

การพัฒนาองค์การ ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้จะต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ ด้านประกอบกัน สุวิทย์ บุญช่วย (2526 : 60 - 64) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบกัน เพื่อแก้ปัญหาและดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ ในที่นี้จะกล่าวถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวกับด้านตัวครู ด้านผู้บริหาร โรงเรียน ด้านลักษณะ โรงเรียน และด้านนักเรียน ซึ่งผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาว่าองค์ประกอบทั้ง 4 ประการ มีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงานของครู โรงเรียนประถมศึกษาในเขตการศึกษา 3 ให้ได้รับรางวัลดีเด่นอย่างไรและมากน้อยเพียงใด

1. องค์ประกอบด้านตัวครู

ด้านตัวครู จะศึกษาเกี่ยวกับประสบการณ์การสอน คุณวุฒิทางการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จ ความรู้ความสามารถพิเศษ หน้าที่รับผิดชอบ การพัฒนาตนเอง และแรงจูงใจ

1.1 ข้อมูลส่วนตัว

1.1.1 ประสบการณ์การสอน ปริญญา ณ วันจันทร์ (2536 : 6) กล่าวว่า ครูที่มีประสบการณ์การสอนมากเท่าใดจะทำให้มีความรู้ทางเทคนิคการสอนเพิ่มขึ้น ทำให้ควบคุมชั้นเรียน มีความยืดหยุ่น ซึ่งทำให้นักเรียนมีโอกาสที่จะตอบสนองครูได้กว้างขวางขึ้น และ รามเมฆ รัตนกุล (2541 : 123) กล่าวว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่สูงกว่าครูที่มีประสบการณ์น้อย โดยครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมากย่อมสร้างสมความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการสอนไว้มาก

1.1.2 การเป็นครูทนายท โครงการครูทนายทเป็นโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ต้องการสรรหานักเรียนที่มีผลการเรียนดี และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู เข้าศึกษาในสถาบันราชภัฏ โดยมีกิจกรรมเสริมวิชาชีพครูเป็นตัวเร่งในการพัฒนาคุณภาพการผลิตครู เพื่อสร้างครูที่มีความรู้ความสามารถสูง มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู รวมทั้งเพื่อเสริมคุณภาพการศึกษาของชาติ (สำนักงานสถาบันราชภัฏ. 2540 : 4)

1.1.3 ความสามารถพิเศษ หมายถึง ความสามารถหรือสมรรถภาพที่จะทำการเฉพาะอย่างได้ ซึ่งการกระทำนั้นผู้อื่นทำไม่ได้หรือทำได้น้อยกว่า (สุวิทย์ หิรัญยกานนท์ และคณะ. 2540 : 84)

1.1.4 ครูประจำชั้น/ประจำวิชา เป็นหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบของครู

1.2 งานพิเศษ

เนื่องจากในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดงานไว้ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2539 : 25) ครูในโรงเรียนจึงต้องรับผิดชอบงานอื่น ๆ ด้วยเพื่อให้การจัดกิจกรรม การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี

1.3 การพัฒนาตน

สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 531) กล่าวว่า การพัฒนาตน หมายถึง การดำเนินการ เพื่อส่งเสริมบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ อรุณ วัชรธรรม (2520 : 6 - 7) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการศึกษา ซึ่งการพัฒนาตนทำได้หลายวิธี เช่น การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ

1.4 แรงจูงใจ

สิ่งเร้าทุก ๆ อย่าง ซึ่งทำให้นมนุษย์แสดงพฤติกรรมหรือการกระทำออกมา เช่น การทำงาน การประกอบอาชีพ หรือการเล่าเรียน (สุวิทย์ หิรัญยภาณซ์ และ คณะ. 2540 : 84)

ทฤษฎีสองปัจจัย

ทฤษฎีนี้เป็นแนวคิดของ เฮอร์เบอร์ก (Herzberg, 1959 : 60-63 อ้างถึงใน สงวน ศรีสุข, 2533 : 26 - 31) กล่าวถึงแรงจูงใจที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หรือเป็นพลังในการทำงานว่ามีอยู่ 2 ปัจจัย คือ

ปัจจัยจูงใจ หรือ ปัจจัยกระตุ้น

ปัจจัยจูงใจ หมายถึง สิ่งทีจูงใจหรือกระตุ้นให้คนปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นและทำด้วยความพึงพอใจ ได้แก่องค์ประกอบต่อไปนี้

1. ความสำเร็จของงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ รู้จักป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น
2. การได้รับความยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับความยอมรับนับถือจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มาขอรับคำปรึกษา บุคลากรในหน่วยงานหรือจากบุคคลอื่นโดยทั่วไป การยอมรับนี้อาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชยและการเลื่อนตำแหน่งหรือได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น
3. ลักษณะของงาน หมายถึง ความรู้สึที่ดีหรือไม่ดีของบุคคลที่มีต่อลักษณะของงาน เช่น งานประ งานที่ต้องการความคิดสร้างสรรค์ ความยากง่ายของงาน ล้วนมีผลต่อการจูงใจ

4. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดจากการให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ
5. ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสถานะหรือตำแหน่งที่ดี
ปัจจัยค่าจูน หรือปัจจัยสุขอนามัย
ปัจจัยค่าจูน หมายถึง สิ่งที่มาช่วยค่าจูนให้คนเกิดความพึงพอใจในหน่วยงานและ
ปฏิบัติงานอยู่กับหน่วยงานนั้นตลอดไป โคแก่องค์ประกอบต่อไปนี้
 1. เงินเดือน หมายถึง ค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง
 2. โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต หมายถึง สถานะการณ์ที่บุคคลสามารถ
มองเห็นความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตน
 3. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อที่แสดงถึงความสัมพันธ์
อันดีต่อกัน
 4. สถานะของอาชีพ หมายถึง ลักษณะของสถานะที่เป็นองค์ประกอบที่ทำให้บุคคล
เกิดความรู้สึกต่องาน เช่น การมีเลขานุการ การมีรถประจำตำแหน่ง
 5. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง การติดต่อพบปะกันโดยทางกริยาหรือวาจา
 6. ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อสัมพันธ์อันดีระหว่าง
เพื่อนร่วมงาน
 7. นโยบายและการบริหารของหน่วยงาน หมายถึง การจัดการและการบริหารองค์การ
 8. สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกาย โคแก่ แสง เสียง ห้องต่าง ๆ
 9. ความเป็นอยู่ส่วนตัว หมายถึง ลักษณะของงานบางประการที่ส่งผลต่อชีวิตส่วนตัว
 10. ความมั่นคงในงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงของงาน เช่น
ระยะเวลาของงาน
 11. วิธีการปกครองบังคับบัญชา หมายถึง ความรู้ความสามารถของผู้บังคับบัญชา
ในการดำเนินงานหรือความยุติธรรมในการบริหารงาน

ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์

ทฤษฎีนี้เป็นแนวคิดของมาสโลว์ (Maslow) มีสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์
ไว้ดังนี้ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 245)

1. มนุษย์มีความต้องการที่ไม่สิ้นสุด เมื่อความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้ว
ความต้องการอื่นจะเข้ามาแทนที่
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นเรื่องแรงจูงใจ
3. ความต้องการของมนุษย์มีเป็นลำดับขั้นตามความสำคัญ คือ เมื่อความต้องการขั้นต่ำ
ได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการขั้นสูงก็จะเรียกร้องให้มีการตอบสนองทันที