

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า มุ่งเน้นทุกคนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ควบคู่กับคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การจัดการศึกษาในประเทศไทยปัจจุบัน เป็นการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญและมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องค้ำจุน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 – 2561) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา โดยส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษา ได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้มีความสามารถในการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์แก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีจิตสาธารณะ มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างเป็นกัลยาณมิตร และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งการศึกษาในประเทศไทยได้มีจัดการศึกษาเป็น 3 รูปแบบ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 15 คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. 2542 : 5-6)

การจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ภายใต้วามรับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งขึ้นตรงในสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน กศน.” มีสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการ มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภายในจังหวัด และมีหน่วยงานระดับล่างรับผิดชอบการดำเนินงานจัดการศึกษา คือ ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ที่เรียกโดยย่อว่า “กศน.อำเภอ” ซึ่งมีสถานะเป็นสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานนอกระบบ ให้กับผู้ที่พลาดโอกาสทางการศึกษาและการจัดกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการในชุมชน (พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. 2551. 2551 : 3)

การดำเนินงานของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ได้แบ่งโครงสร้างในการบริหารงานออกตามภาระหน้าที่งานเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการกลุ่มภาคเครือข่ายและกิจการพิเศษ

กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านการบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานพัสดุ งานการเงิน การบัญชีและงานด้านประชาสัมพันธ์

กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานการศึกษานอกระบบและงานการศึกษาต่อเนื่อง

กลุ่มภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมสนับสนุนภาคีเครือข่ายและงานกิจกรรมพิเศษตามได้รับมอบหมาย การดำเนินงานของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ (สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร. 2555 : 106)

ในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ งานพัสดุเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงานสถานศึกษา ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552) ซึ่งได้กำหนดระเบียบงานพัสดุไว้ 4 หมวด คือ หมวด 1 ข้อความทั่วไป หมวด 2 การจัดหา ประกอบด้วย การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงานการแลกเปลี่ยน การเช่า สัญญาและหลักประกันและการลงโทษผู้ทำงาน หมวด 3 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย การขออนุมัติควบคุมการจำหน่ายและหมวด 4 บทเฉพาะกาล เป็นระเบียบกฎหมายที่ส่วนราชการหรือสถานศึกษาต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกประการ หากมีการปฏิบัติผิดระเบียบ ผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายหรืออาจต้องโทษทั้งคดีอาญา คดีแพ่งและโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี (นภัสสร บุตรวงศ์. 2554 : 2)

การบริหารงานพัสดุนั้น เป็นวงจรการบริหารที่มีการดำเนินการหลายขั้นตอนและต่อเนื่องกันอย่างเป็นวงจร เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การประมาณความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การบำรุงรักษา และการจำหน่ายเป็นขั้นตอนสุดท้าย และสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อเริ่มต้นวงจรใหม่ในการจัดหาพัสดุทดแทน (การบริหารพัสดุแบบมืออาชีพ. 2555 : 1) การดำเนินงานพัสดุของศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ซึ่งสถานะเป็นสถานศึกษา มีกลุ่มงานอำนวยการ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาพัสดุเพื่อใช้ดำเนินงานในสถานศึกษา แต่ละแห่งขั้นตอนในการปฏิบัติงานจะเริ่มต้นจากการวางแผนกำหนดความต้องการ การจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การควบคุมพัสดุ การบำรุงรักษาพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งในทุกขั้นตอน

มีความสำคัญอย่างยิ่งการบริหารงาน มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความละเอียดรอบคอบ และเชี่ยวชาญในระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสมไว้ใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อให้การใช้พัสดุดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยประหยัด ใช้ได้ตรงตามแผนและตรงตามวัตถุประสงค์ที่เบิกจ่ายเหมาะสมสอดคล้องกัน อีกทั้งเป็นไปตามระเบียบทางราชการในทางการปฏิบัติงาน

การบริหารงานพัสดุสถานศึกษาของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอ พบปัญหาของการเบิกจ่ายเงินในการจัดซื้อพัสดุลำช้า วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของบุคลากร ขาดการทำทะเบียนควบคุมที่เป็นปัจจุบัน (รายงานแบบประเมินตนเอง (SAR) ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหนองหงส์ พ.ศ. 2553. 2553 : 43) นอกจากนี้พบปัญหาด้านพัสดุที่ถูกใช้อย่างสิ้นเปลืองและสถานที่จัดเก็บไม่เหมาะสม (รายงานแบบประเมินตนเอง (SAR) ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหนองกี่ พ.ศ. 2553. 2553 : 35) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ณิชชา ส่งศิริ (2546 : 78-80) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารพัสดุเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์พลศึกษาและกีฬาของโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้ทำหน้าที่ครูพัสดุ โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจการพัสดุ ที่เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ยังไม่ถึงร้อยละ 50 เนื่องจากไม่มีการอบรมให้ความรู้อย่างจริงจัง และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ สุภวรรณ เข้มอุบล (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง มาตรการทางกฎหมายในการตรวจสอบกระบวนการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 พบว่า ปัญหาที่เกี่ยวกับบุคลากรส่วนมากเป็นเรื่องของการขาดความเป็นอิสระในการดำเนินการ หากผู้มีอำนาจเหนือกว่าเป็นผู้ขาดจริยธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีมีพฤติกรรมทุจริตก็จะถูกแทรกแซงจากผู้นั้นได้ง่าย นอกจากนี้ในสถานศึกษาแล้ว หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ก็พบปัญหาในการบริหารพัสดุเหมือนกัน จากงานวิจัยของ สูดสงวน จักรคำ (2550 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางในการพัฒนาระบบการจัดการพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พบว่า ปัญหาและอุปสรรคสำคัญ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระเนื่องจากถูกแทรกแซงจากผู้บริหารตลอดจนผู้รับจ้างและมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง สอดคล้องกับ เมศดา โสตะ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลชลบุรี พบว่า ด้านการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความชำนาญในการจัดหาและไม่ตรงกับความต้องการใช้งาน ด้านการแจกจ่ายและควบคุม พบว่าสถานที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บ ไม่สะดวกในการตรวจสอบและให้งาน

จากสภาพการดำเนินงานดังกล่าวผู้วิจัยในฐานะเป็นบุคลากรปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา การบริหารงานพัสดุของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ในสังกัด สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ ให้สามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและเกิดผลดีที่สุดต่อทางราชการต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของบุคลากร สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของ บุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

สมมติฐานของการวิจัย

1. บุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา แตกต่างกัน
2. บุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดบุรีรัมย์ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงาน พัสดุสถานศึกษา แตกต่างกัน

ความสำคัญการวิจัย

1. ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์
2. ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถนำข้อมูล และแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารพัสดุสถานศึกษา ไปใช้ในการวางแผน การกำหนดนโยบาย ปรับปรุงหรือพัฒนาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัย มุ่งศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2541 ในหมวด 2 และ 3 ตามกระบวนการบริหารพัสดุใน 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนกำหนดความต้องการ
2. การจัดหาพัสดุ
3. การเบิกจ่ายพัสดุ
4. การควบคุมพัสดุ
5. การบำรุงรักษาพัสดุ
6. การจำหน่ายพัสดุ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ รวม 491 คน โดยเป็นครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน จำนวน 56 คน และครูศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลจำนวน 435 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ เกรจซี และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 : 608-610; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 148-149) และทำการสุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ตามสัดส่วนได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วยครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนจำนวน 49 คน และครูศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล จำนวน 204 คน รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 253 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1 ตัวแปรอิสระ ดังนี้

1.1 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

1.1.1 ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน

1.1.2 ครูศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล

1.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1.2.1 ต่ำกว่า 5 ปี

1.2.2 5-10 ปี

1.2.3 สูงกว่า 10 ปี

2 ตัวแปรตาม คือ ปัญหาการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา ความคิดเห็นของบุคลากรสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารงานพัสดุ หมายถึง กระบวนการที่ให้ได้มาซึ่งพัสดุตามขั้นตอนหรือกระบวนการของทางราชการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงเงินงบประมาณและถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552)

2. ปัญหาการบริหารงานพัสดุ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ในขั้นตอนของการปฏิบัติงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 การวางแผนกำหนดความต้องการ หมายถึง การประเมินความต้องการและกำหนดจำนวนพัสดุแต่ละรายการว่าจะต้องใช้พัสดุอะไร จำนวนเท่าไร จึงเพียงพอและประหยัดที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนหรือโครงการตามที่กำหนดไว้

2.2 การจัดหาพัสดุ หมายถึง กระบวนการจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุมาใช้ตามความต้องการ การจัดหาพัสดุมี 6 ประการ คือการจัดทำเอง การซื้อและการจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า

2.3 การเบิกจ่ายพัสดุ หมายถึง การจัดส่งพัสดุตามความต้องการของผู้ใช้ที่ทำการเบิก ซึ่งได้แก่ การเบิกและการจ่าย

2.4 การควบคุมพืชศู หมายถึง การดูแลความเคลื่อนไหวและดูแลการใช้พืชศูและวิธีการประหยัคงบประมาณด้านพืชศู ได้แก่ การยืมพืชศู การควบคุมพืชศูโดยการลงบัญชีพืชศู และการลงทะเบียนครุภัณฑ์ และการหาตัวผู้รับผิดชอบทางเพ่ง

2.5 การบำรุงรักษาพืชศู หมายถึง การกระทำที่แสดงถึงการดูแล รักษาบำรุงซ่อมแซมและการเก็บรักษาพืชศูครอบครอง เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า

2.6 การจำหน่ายพืชศู หมายถึง การตัดยอดพืชศูออกจากบัญชีและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การขาย การแลกเปลี่ยน การโอน การแปรสภาพหรือทำลาย การจำหน่ายเป็นสูญและการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

3. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน กศน.จังหวัด” หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในจังหวัดบุรีรัมย์

4. ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ เรียกโดยย่อว่า “กศน.อำเภอ” หมายถึง สถานศึกษาระดับอำเภอโดยสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ ทั้งหมด 23 แห่งโดยทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนประสานงานและจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับภาคีเครือข่าย

5. สถานศึกษา หมายถึง ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

6. บุคลากร หมายถึง พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ประกอบด้วย

6.1 ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน เรียกโดยย่อว่า “ครูอาสา ฯ” หมายถึง พนักงานราชการทั่วไปกลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่จัดกิจกรรมการสอนส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนนิเทศติดตามผลการดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาในพื้นที่อำเภอที่ตนปฏิบัติงาน

6.2 ครูศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล เรียกโดยย่อว่า “ครู กศน.ตำบล” หมายถึง พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์การเรียนชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ตำบลและหมู่บ้าน ทำหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายในชุมชน

7. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์ โดยแบ่ง
ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี กลุ่ม 5-10 ปี และกลุ่มสูงกว่า 10 ปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University