

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

- รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ
- หนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. รศ. ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย
2. ผศ. ดร. ปองสิน วิเศษศิริ อาจารย์ภาควิชานโยบาย การจัดการ และผู้นำทาง  
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์สายัณห์ รุ่งป่าสัก ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร  
เขต 3
4. อาจารย์สุมุกดา ม่วงศิริ ผู้ช่วยผู้จัดการ โรงเรียนสิรินธรศึกษา















## ภาคผนวก ข

- แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
- รายชื่อโรงเรียนและจำนวนครู

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน  
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบข้อมูลกระบวนการบริหารงานบุคคล รวมถึงปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามแนวคิดการบริหารงานบุคคลของคาสเต็ตเตอร์ (Castetter, 1996) คือ การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลข่าวสาร การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ และการเจรจาต่อรอง

2. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับผู้บริหาร (ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ / ครูใหญ่) และครูผู้ปฏิบัติงานการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

3. แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยคำถาม 3 ตอน ดังนี้

3.1 ตอนที่ 1 เป็นข้อความเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ เป็นแบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

3.2 ตอนที่ 2 เป็นข้อความเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 55 ข้อ แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

3.3 ตอนที่ 3 เป็นข้อความปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 44 ข้อ แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

4. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะเสนอผลเป็นภาพรวมไม่กระทบกระเทือนโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่ง จึงขอความกรุณาท่านโปรดตอบคำถามทุกข้อตามความเป็นจริง

# ตอนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงใน [ ] ที่ตรงกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้

สำหรับผู้วิจัย

### 1. เพศ

[ ] ชาย

[ ]

[ ] หญิง

### 2. ปัจจุบันอายุ

[ ] 21-25 ปี

[ ] 26-30 ปี

[ ] 31-35 ปี

[ ]

[ ] 36-40 ปี

[ ] 41-45 ปี

[ ] 46 ปีขึ้นไป

### 3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

[ ] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[ ] ปริญญาตรี

[ ]

[ ] ปริญญาโท

[ ] ปริญญาเอก

## ตอนที่ 2

กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน  
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงในช่องตัวเลขระดับคะแนนที่ตรงกับระดับการปฏิบัติใน  
การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนของท่าน ซึ่งคะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ มีความ  
หมายของคะแนนแต่ละระดับดังนี้

- |   |         |                   |
|---|---------|-------------------|
| 5 | หมายถึง | ปฏิบัติมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ปฏิบัติมาก        |
| 3 | หมายถึง | ปฏิบัติปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ปฏิบัติน้อย       |
| 1 | หมายถึง | ปฏิบัติน้อยที่สุด |

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>1. ด้านการวางแผนกำลังคน (Man Power Planning)</b>						
1	โรงเรียนของท่านมีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่น จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา และความชำนาญ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน						
2	โรงเรียนของท่านมีการคาดคะเนความต้องการกำลังคนในระยะเวลาต่างๆ ไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นแผนกำลังคน						
3	โรงเรียนของท่านใช้ปริมาณงานในปัจจุบัน และที่ต้องการในอนาคตเป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคน						
4	โรงเรียนของท่านได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนต่อครู						
5	โรงเรียนของท่านมีการทบทวนการวางแผนอัตรากำลังคนอยู่เป็นประจำ และแจ้งให้ครูได้ทราบ						
	<b>2. ด้านการสรรหา (Recruitment)</b>						
6	โรงเรียนของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน						
7	โรงเรียนของท่านมีการกำหนดตำแหน่งงาน วุฒิการศึกษา ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมคุณลักษณะ และคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการก่อนการประกาศสรรหาไว้อย่างชัดเจน						
8	โรงเรียนของท่านประกาศรับสมัครหลายวิธี เช่น ติดประกาศรับสมัครที่โรงเรียน ประกาศผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ เป็นต้น						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
9	โรงเรียนของท่านดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อ บรรจุในตำแหน่งว่าง โดยรับสมัครบุคคลทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา						
10	โรงเรียนของท่านร่วมมือกับโรงเรียนอื่นๆ ใน เขตพื้นที่หรือกลุ่มโรงเรียนในการแสวงหา บุคลากรเข้าทำงานในตำแหน่งที่ว่าง						
	<b>3. ด้านการคัดเลือก (Selection)</b>						
11	โรงเรียนของท่านได้กำหนดแนวทางและวิธี ปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรไว้อย่างชัดเจน						
12	โรงเรียนของท่านคัดเลือกบุคลากรโดยวิธีการ ต่างๆ เช่น การจัดสอบวิชาเฉพาะที่จะสอน การ สอบสอน การสัมภาษณ์ ฯลฯ						
13	ผู้บริหารใช้อำนาจตัดสินใจในการคัดเลือก บุคลากรด้วยตนเองในขั้นสุดท้าย						
14	โรงเรียนให้กลุ่มสาระที่ต้องการบุคลากร มีส่วน ร่วมในการคัดเลือกด้วย						
15	การคัดเลือกบุคลากรได้พิจารณาความสามารถ พิเศษนอกเหนือจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ วิจัย และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น						
	<b>4. ด้านการนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)</b>						
16	โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่ ให้ทราบถึงนโยบาย หลักการทำงาน การติดต่อประสานงาน และรู้จักบุคคลที่ทำ หน้าที่ต่างๆ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร						
17	ผู้บริหารแต่ละฝ่ายและหัวหน้างานในโรงเรียน ได้แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่ใน รายละเอียดอื่นๆ อย่างชัดเจน						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
18	โรงเรียนของท่านได้แจกเอกสาร คู่มือชี้แจงระบบบริหาร รวมทั้งระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่บุคลากรใหม่						
19	โรงเรียนของท่านได้จัดบุคลากรที่อาวุโสหรือทำงานมานานเป็นพี่เลี้ยงแก่บุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน						
20	โรงเรียนของท่านได้ติดตามสอบถามปัญหาการปฏิบัติงาน ให้ความเป็นกันเอง และให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรใหม่เสมอ						
	<b>5. ด้านการพัฒนา (Development)</b>						
21	โรงเรียนของท่านจัดให้มีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน						
22	โรงเรียนของท่านส่งเสริมให้บุคลากรได้ไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ในระหว่างปฏิบัติงาน						
23	โรงเรียนของท่านจัดให้มีการสอนงานแก่บุคลากรเพื่อให้ทราบถึงทักษะ เจตคติ และแนวทางการปฏิบัติงาน						
24	โรงเรียนของท่านอนุญาตให้บุคลากรได้ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น						
25	โรงเรียนนำความรู้ใหม่ๆ หรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านต่างๆ มาเผยแพร่ให้การอบรมแก่บุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ						
	<b>6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)</b>						
26	โรงเรียนของท่านได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
27	โรงเรียนแจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการ หลักเกณฑ์ การประเมินผล และเวลาให้แก่บุคลากรทราบ ล่วงหน้า						
28	โรงเรียนของท่านกำหนดให้มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่เสมอ						
29	โรงเรียนนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ ในการปรับปรุงฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร หรือ คัดเลือกบุคลากรในคราวต่อไป						
30	โรงเรียนนำผลการประเมินบุคลากรไปใช้เป็น ข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบ ให้ รางวัลประจำปี						
	<b>7. ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Justice)</b>						
31	โรงเรียนได้ชี้แจงสิทธิ หน้าที่ หลักการในการทำงาน และผลประโยชน์อันพึงได้ให้บุคลากรทราบ และเข้าใจ เพื่อให้เกิดความรู้สึกรับประกันในการ ปฏิบัติงาน						
32	โรงเรียนจัดให้ทำประกันอุบัติเหตุ หรือประกัน สุขภาพแก่บุคลากรในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อ ความมั่นคงในชีวิต						
33	บุคลากรทุกคนได้รับความเป็นธรรมจาก ผู้บริหารในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมทั้งการ พิจารณาความดีความชอบ						
34	โรงเรียนของท่านเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยปราศจากการเพ่งเล็งจัดผิดจาก ผู้บริหาร						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
35	ในกรณีที่เกิดความขัดแย้ง ผู้บริหารมักจะให้ ความเป็นธรรมในการพิจารณาแก้ปัญหา						
	<b>8. ด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Continuity)</b>						
36	โรงเรียนของท่านจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติ งาน การมาสาย การลา การขาดงานให้บุคลากร ทราบและถือปฏิบัติ						
37	โรงเรียนจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานแทนทันทีใน กรณีที่บุคลากรที่ทำอยู่เดิมไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้ตามปกติ						
38	โรงเรียนของท่านจัดบริการด้านการตรวจ สุขภาพอนามัยของบุคลากรเป็นประจำ เพื่อ ป้องกันการเจ็บป่วยจนถึงขั้นลางาน						
39	โรงเรียนของท่านจัดประชุมบุคลากรเพื่อให้ เข้าใจ ยอมรับวัตถุประสงค์ และเกิดความภูมิใจ ในงานที่ทำ						
40	โรงเรียนได้จัดสถานที่ และอำนวยความสะดวก แก่บุคลากรในด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่เกี่ยว ข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างบรรยากาศ ที่ดีในการทำงาน						
	<b>9. ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร (Information)</b>						
41	โรงเรียนจัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรให้ ทันสมัยเพื่อช่วยในการบริหารงานบุคคล เช่น ประวัติ บันทึกการลา การขาดงาน ผลงาน การ อบรม เป็นต้น						
42	โรงเรียนเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เป็นเจ้าของ ข้อมูลสามารถตรวจสอบข้อมูลของตนเองได้ ตลอดเวลา						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
43	โรงเรียนของท่านจะไม่นำข้อมูลที่เป็นปัญหาทางจรรยาบรรณ ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรมาเผยแพร่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องรับรู้						
44	โรงเรียนจัดบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการอบรม การศึกษาต่อความก้าวหน้าในตำแหน่งให้บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง						
45	โรงเรียนจัดให้บริการวารสารที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าทางการศึกษาไว้ให้บริการแก่บุคลากรในโรงเรียนได้ศึกษา						
	<b>10. ด้านการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Compensation)</b>						
46	โรงเรียนของท่านมีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ไว้ชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น						
47	โรงเรียนแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ ที่บุคลากรมีสิทธิได้รับให้บุคลากรทุกคนทราบ						
48	โรงเรียนของท่านอนุญาตให้หารายได้พิเศษที่ไม่ขัดต่อวิชาชีพ และความเดือดร้อนของนักเรียน						
49	โรงเรียนของท่านให้รางวัลเป็นเงิน หรือสิ่งของแก่ผู้มีผลการปฏิบัติงานปรากฏเด่นชัดนอกเหนือจากงานประจำ						
50	โรงเรียนของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ ความสามารถ สร้างชื่อเสียงอย่างเสมอภาค						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>11. ด้านการเจรจาต่อรอง (Bargaining)</b>						
51	ก่อนการจ้างบุคลากรให้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเรียกร้อง และต่อรองเงินเดือนตามความสามารถพิเศษที่มีก่อนการตกลงจ้างงานกันได้						
52	ในการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆ ของบุคลากร ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเจรจาต่อรองเกี่ยวกับงบประมาณที่จะเบิกใช้ในการปฏิบัติโครงการได้						
53	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองของงบประมาณแต่ละปีในการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้						
54	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองเรื่องค่าตอบแทน เมื่อต้องมาทำงานในวันหยุด หรือต้องทำงานพิเศษใดๆ ให้กับโรงเรียน						
55	บุคลากรในโรงเรียนสามารถเจรจากับผู้บริหารได้เมื่อต้องการศึกษาต่อทัศนศึกษา อบรมประชุม หรือสัมมนา						

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

### ตอนที่ 3

ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนัก  
บริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร  
เขต 3

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงในช่องตัวเลขระดับคะแนนที่ตรงกับระดับปัญหาเกี่ยวกับ  
กระบวนการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียนของท่าน ซึ่งคะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ มี  
ความหมายของแต่ละระดับดังนี้

- |   |         |                   |
|---|---------|-------------------|
| 5 | หมายถึง | มีปัญหามากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีปัญหามาก        |
| 3 | หมายถึง | มีปัญหปานกลาง     |
| 2 | หมายถึง | มีปัญหาน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีปัญหาน้อยที่สุด |

ลำดับ ที่	ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>1. ด้านการวางแผนกำลังคน (Man Power Planning)</b>						
1	โรงเรียนของท่านขาดการวางแผนกำลังคนอย่างต่อเนื่อง						
2	โรงเรียนของท่านขาดการวิเคราะห์งานและกำหนดตำแหน่งเพื่อนำมาวางแผนกำลังคน						
3	อัตรากำลังคนในปัจจุบันไม่เพียงพอกับปริมาณงานต่อจำนวนนักเรียน						
4	โรงเรียนของท่านไม่สามารถบรรจุบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างได้ตามแผนที่กำหนด						
	<b>2. ด้านการสรรหา (Recruitment)</b>						
5	การประชาสัมพันธ์เพื่อรับบุคลากรทำได้ไม่กว้างขวางเนื่องจากขาดงบประมาณ						
6	โรงเรียนของท่านไม่มีการติดต่อกับสถาบันต่างๆ ที่เป็นผู้ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง						
7	ขั้นตอนในการสรรหาบุคคลยังไม่เป็นระบบ ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ						
8	โรงเรียนขาดการกำหนดตำแหน่งงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการสรรหาอย่างชัดเจน						
	<b>3. ด้านการคัดเลือก (Selection)</b>						
9	โรงเรียนขาดการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร						
10	คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรที่ตั้งไว้ไม่สามารถตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรได้อย่างเต็มที่						

ลำดับ ที่	ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
11	ผู้สมัครที่ได้คัดเลือกมาไม่คุณสมบัติไม่ตรงกับ เกณฑ์ หรือความต้องการของทาง โรงเรียน						
12	การหาให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีวุฒิทางการศึกษา ตรงตามความต้องการและมีประสบการณ์การ ทำงานมาก่อนเป็นเรื่องยาก						
	<b>4. ด้านการนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)</b>						
13	โรงเรียนขาดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้ เข้าใจนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบที่ควร ปฏิบัติอย่างชัดเจน						
14	โรงเรียนไม่มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความ คุ้นเคยให้เกิดขึ้นกับบุคลากรเดิมและบุคลากรใหม่						
15	โรงเรียนไม่มีการจัดครูพี่เลี้ยงให้บุคลากรใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น และเกิดปัญหา จากความไม่รู้ตามมา						
16	โรงเรียนขาดการติดตาม ให้ความรู้ ดูแลการ ปฏิบัติงานบุคลากรใหม่						
	<b>5. ด้านการพัฒนา (Development)</b>						
17	โรงเรียนไม่ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรไว้ อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน						
18	โรงเรียนขาดการติดตามผลหลังการไปประชุม อบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เพื่อถ่ายทอดให้ บุคลากรอื่นได้รับทราบหรือนำไปปรับปรุงงาน						
19	โรงเรียนขาดงบประมาณในการจัดประชุม ฝึก อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากร						
20	โรงเรียนขาดการสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้นเนื่องจากมีกำลังคนน้อย						

ลำดับ ที่	ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)</b>						
21	โรงเรียนขาดการชี้แจงวัตถุประสงค์ วิธีการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบล่วงหน้า						
22	การประเมินผลการปฏิบัติงานมาจากความเห็นของผู้บริหารหรือหัวหน้างานเพียงคนเดียว ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม						
23	โรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปชี้แจงให้บุคลากรทราบข้อดี ข้อบกพร่อง เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน						
24	โรงเรียนขาดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ						
	<b>7. ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Justice)</b>						
25	บุคลากรขาดความมั่นคงในงาน เนื่องจากกลัวว่าจะถูกให้พ้นจากงานเมื่อใดก็ได้ เพราะไม่มีหลักเกณฑ์ในการให้พ้นจากงานที่ชัดเจน						
26	บุคลากรไม่มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน						
27	โรงเรียนไม่มีระเบียบการจ้างงานที่ชัดเจน เช่น การขึ้นเงินเดือน ทำให้บุคลากรขาดกำลังใจ เกิดความรู้สึกไม่มั่นคงในอาชีพ เป็นเหตุให้บุคลากรลาออกอยู่เสมอ						
28	ผู้บริหารมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างไม่เหมาะสมและเป็นธรรม						



ลำดับ ที่	ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>8. ด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Continuity)</b>						
29	การมอบหมายงานให้บุคลากรไม่ได้พิจารณา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ทำให้ เกิดปัญหาความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน						
30	โรงเรียนไม่มีการจัดบุคลากรเข้าทำงานแทน ทันที หรือจัดก็ไม่ตรงกับกรปฏิบัติงานเมื่อมี การขาดหรือลางาน						
31	โรงเรียนไม่มีข้อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ แน่นอนสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะ เป็นการลา มาสาย หรือขาดงาน						
32	สภาพและบรรยากาศในโรงเรียน ไม่จูงใจให้ บุคลากรอยากมาทำงาน เช่น ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ขาดความสามัคคีในการทำงาน						
	<b>9. ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร (Information)</b>						
33	โรงเรียนจัดเก็บข้อมูลของบุคลากรอย่างไม่เป็น ระบบ ทำให้เสียเวลาในการค้นหา						
34	โรงเรียนไม่ให้ความสำคัญในการบริการข่าวสาร ข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางการศึกษา หรือ วิชาชีพให้บุคลากรรับรู้						
35	การส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ถึงบุคลากร มักคลาด เคลื่อน ล่าช้า หรือไม่ทั่วถึง ก่อให้เกิดความเข้าใจ ผิดอยู่เสมอ						
36	โรงเรียนขาดระบบการป้องกันการนำข้อมูลส่วน บุคคลออกมาเผยแพร่ให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องรับรู้						

ลำดับ ที่	ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
	<b>10. ด้านการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Compensation)</b>						
37	โรงเรียนขาดงบประมาณที่จะจัดเป็นรางวัล หรือ สิ่งของแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น						
38	โรงเรียนไม่มีการจัดสวัสดิการหรือผลประโยชน์ เกื้อกูลอื่นๆ ที่นอกเหนือจากเงินเดือนให้แก่ บุคลากร						
39	โรงเรียนขาดการสนับสนุนเรื่องค่าตอบแทนใน การทำงานล่วงเวลาเมื่อบุคลากรจำเป็นต้องทำ งานล่วงเวลาให้กับโรงเรียน						
40	โรงเรียนไม่อนุญาตให้บุคลากรหารายได้พิเศษที่ ไม่ขัดต่อวิชาชีพ และความเดือดร้อนของ นักเรียนในโรงเรียน						
	<b>11. ด้านการเจรจาต่อรอง (Bargaining)</b>						
41	บุคลากรไม่มีโอกาสเจรจาต่อรองเรื่องเงินเดือน ตามความสามารถพิเศษหรือประสบการณ์ของ ตนก่อนการจ้างงาน						
42	บุคลากรไม่สามารถเจรจาต่อรองของงบประมาณ ในการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆ ได้						
43	บุคลากรไม่สามารถต่อรองเรื่องค่าตอบแทนใดๆ ถึงแม้ว่าจะรู้สึกว่าเป็นธรรม เช่น การมาทำ งานในวันหยุด เป็นต้น						
44	โรงเรียนไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรเจรจาต่อรอง ใดๆ เมื่อบุคลากรจำเป็นต้องใช้เวลาระหว่าง ปฏิบัติงานไปทำกิจกรรมที่จำเป็นส่วนตัว						

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

**ขอขอบคุณอย่างสูงสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้**

รายชื่อโรงเรียนและจำนวนครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน  
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากทม.เขต 3

ลำดับที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวน ผู้บริหาร	จำนวนครู
1	แก้ววิทยา	1	13
2	จรววยพรวิทยา	1	15
3	พรประสาทวิทยา	1	35
4	มณีวิทยา	1	27
5	มนตรีวิทยา	1	17
6	ฤดีศึกษา	1	19
7	วิวัฒนะศึกษา	1	9
8	สหนิยมวิทยา	1	14
9	ชาติศึกษา	1	40
10	อยู่วิทยา	1	17
11	สุโรจน์วิทยา	1	26
12	สายประสิทธิ์วิทยา	1	27
13	สตรีจารุวัฒนานุกูล	1	8
14	จันทร์วิทยา	1	22
15	พัฒนาวิทยา	1	14
16	กุศลศึกษา	1	37
17	นิลประพันธ์	1	23
18	ปิยะมิตร	1	12
19	วรรณศึกษา	1	40
20	อยู่เย็นวิทยา	1	62
21	เทพกาญจนา	1	21
22	นฤมลทิน ธนบุรี	1	46
23	บำรุงวิทยาธนบุรี	1	16
24	มงคลวิจิตรวิทยา	1	25

ลำดับที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวน ผู้บริหาร	จำนวนครู
25	ศุภวรรณ	1	46
26	อานันทวิทยา	1	15
27	อนุชนบางกอกน้อย	1	16
28	สมิทธิพงษ์	1	24
29	จารุพัฒนานุกูล	1	102
30	ศิรินุสรณ์วิทยา	1	73
31	ชาญกิจวิทยา	1	11
32	คำรจเรืองวิทย์	1	11
33	นิรนาทวิทยา	1	13
34	เปี่ยมสุวรรณวิทยา	1	51
35	เผด็จศึกษา	1	49
36	สุภาคมศึกษา	1	20
37	สถาพรศึกษา	1	28
38	สุธรรมศึกษา	1	19
39	สุจินต์วัด	1	8
40	เอกประสิทธิ์ศึกษา	1	32
41	ทองพูน	1	22
42	จันทศิริวิทยา	1	19
43	เลิศหล้า	1	106
44	เขาวลัักษณ์วิทยาชนนบุรี	1	31
45	เมตตาวิทยา	1	22
46	ปัญญาศักดิ์	1	41
47	ประมุขวิทยา	1	25
48	พิมลวิทย์	1	73
49	ศิริมงคลศึกษา	1	29
50	ศรีอุทัย	1	21
51	ธรรมภิรักษ์	1	69

ลำดับที่	รายชื่อโรงเรียน	จำนวน ผู้บริหาร	จำนวนครู
52	บุญเสริมวิทยานบุรี	1	22
53	สมบุญวิทย์	1	30
54	ประทุมบุตรณ์	1	41
55	สุวรรณพิทยา	1	29
56	อภิจิตอนุสรณ์	1	13
57	กสิณธรวิทยา	1	93
58	สากลศึกษาบางแค	1	16
59	ภูมิสุขศึกษา	1	21
60	มณีวัฒนา	1	79
61	กสิณทรอนุสรณ์	1	38
62	จินดาศึกษา	1	40
63	วิชัยวิทยา	1	35
64	ดวงวิภา	1	44
65	ปัญญาศักดิ์บางบอน	1	24
66	กมลจิงชัน	1	29
67	ปัญญาวิทยา	1	30
68	นำชลชนานุกูล	1	3
69	อำนวยการศึกษา	1	19
70	พัฒนวิทย์	1	22
71	สุพิชญา	1	18
<b>รวม</b>		<b>71</b>	<b>2,216</b>
<b>รวมจำนวนผู้บริหารและครู</b>		<b>2,287</b>	<b>คน</b>

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-ชื่อสกุล	นางสาวสิรินพร วิทิตสุภาลัย
วัน เดือน ปีเกิด	9 มิถุนายน 2520
ภูมิลำเนา	กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนตรีวิทยา
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2538	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนช่างตากุ้งี่คอนแวนท์
พ.ศ. 2542	ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 1) สาขาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
พ.ศ. 2549	ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี