

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ภาคผนวก ก

- รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ
- หนังสือเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ภาคผนวก ข

- แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
- รายชื่อโรงเรียนและจำนวนครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบข้อมูลกระบวนการบริหารงานบุคคล รวมถึงปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามแนวคิดการบริหารงานบุคคลของคาสเต็ตเตอร์ (Casterter, 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 สังกัดสำนักงาน
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	
	1. ด้านการวางแผนกำลังคน (Man Power Planning)						
1	โรงเรียนของท่านมีการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล เช่น จำนวนบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา และความชำนาญ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน						
2	โรงเรียนของท่านมีการคาดคะเนความต้องการกำลังคนในระยะเวลาต่างๆ ไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นแผนกำลังคน						
3	โรงเรียนของท่านใช้ปริมาณงานในปัจจุบัน และที่ต้องการในอนาคตเป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคน						
4	โรงเรียนของท่านได้กำหนดอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนต่อครู						
5	โรงเรียนของท่านมีการทบทวนการวางแผนอัตรากำลังคนอยู่เป็นประจำ และแจ้งให้ครูได้ทราบ						
	2. ด้านการสรรหา (Recruitment)						
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						
	3. ด้านการคัดเลือก (Selection)						
11	โรงเรียนของท่านได้กำหนดแนวทางและวิธี ปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรไว้อย่างชัดเจน						
12	โรงเรียนของท่านคัดเลือกบุคลากรโดยวิธีการ ต่างๆ เช่น การทดสอบวิชาเฉพาะที่จะสอน การ สอบสอน การสัมภาษณ์ ฯลฯ						
13	ผู้บริหารใช้อำนาจตัดสินใจในการคัดเลือก บุคลากรด้วยตนเองในขั้นสุดท้าย						
14	โรงเรียนให้กลุ่มสาระที่ต้องการบุคลากร มีส่วน ร่วมในการคัดเลือกด้วย						
15	การคัดเลือกบุคลากรได้พิจารณาความสามารถ พิเศษนอกเหนือจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น ความสามารถพิเศษด้านภาษาอังกฤษ วิจัย และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น						
	4. ด้านการนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)						
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						
	5. ด้านการพัฒนา (Development)						
21	โรงเรียนของท่านจัดให้มีคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน						
22	โรงเรียนของท่านส่งเสริมให้บุคลากรได้ไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ในระหว่างปฏิบัติงาน						
23	โรงเรียนของท่านจัดให้มีการสอนงานแก่บุคลากรเพื่อให้ทราบถึงทักษะ เจตคติ และแนวทางการปฏิบัติงาน						
24	โรงเรียนของท่านอนุญาตให้บุคลากรได้ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น						
25	โรงเรียนนำความรู้ใหม่ๆ หรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านต่างๆ มาเผยแพร่ให้การอบรมแก่บุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ						
	6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)						
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						
	7. ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Justice)						
31	โรงเรียนได้ชี้แจงสิทธิ หน้าที่ หลักการในการทำงาน และผลประโยชน์อื่นที่ได้ให้บุคลากรทราบ และเข้าใจ เพื่อให้เกิดความรู้สึกมั่นคงในการ 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						
	8. ด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง (Continuity)						
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						
	9. ด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร (Information)						
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						
	10. ด้านการให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ (Compensation)						
46	โรงเรียนของท่านมีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ไว้ชัดเจน เช่น เงินเดือน ค่าล่วงเวลาเงินประจำตำแหน่ง 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	
	11. ด้านการเจรจาต่อรอง (Bargaining)						
51	ก่อนการจ้างบุคลากรให้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเรียกร้อง และต่อรองเงินเดือนตามความสามารถพิเศษที่มีก่อนการตกลงจ้างงานกันได้						
52	ในการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆ ของบุคลากร ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเจรจาต่อรองเกี่ยวกับงบประมาณที่จะเบิกใช้ในการปฏิบัติโครงการได้						
53	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองของงบประมาณแต่ละปีในการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้						
54	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเจรจาต่อรองเรื่องค่าตอบแทน เมื่อต้องมาทำงานในวันหยุด หรือต้องทำงานพิเศษใดๆ ให้กับโรงเรียน						
55	บุคลากรในโรงเรียนสามารถเจรจากับผู้บริหารได้เมื่อต้องการศึกษาต่อทัศนศึกษา อบรม ประชุม 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	
	1. ด้านการวางแผนกำลังคน (Man Power Planning)						
1	โรงเรียนของท่านขาดการวางแผนกำลังคนอย่างต่อเนื่อง						
2	โรงเรียนของท่านขาดการวิเคราะห์งานและกำหนดตำแหน่งเพื่อนำมาวางแผนกำลังคน						
3	อัตรากำลังคนในปัจจุบันไม่เพียงพอกับปริมาณงานต่อจำนวนนักเรียน						
4	โรงเรียนของท่านไม่สามารถบรรจุบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างได้ตามแผนที่กำหนด						
	2. ด้านการสรรหา (Recruitment)						
5	การประชาสัมพันธ์เพื่อรับบุคลากรทำได้ไม่กว้างขวางเนื่องจากขาดงบประมาณ						
6	โรงเรียนของท่านไม่มีการติดต่อกับสถาบันต่างๆ ที่เป็นผู้ผลิตกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง						
7	ขั้นตอนในการสรรหาบุคคลยังไม่เป็นระบบ ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ						
8	โรงเรียนขาดการกำหนดตำแหน่งงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการสรรหาอย่างชัดเจน						
	3. ด้านการคัดเลือก (Selection)						
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						
	4. ด้านการนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)						
13	โรงเรียนขาดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้ เข้าใจนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบที่ควร ปฏิบัติอย่างชัดเจน						
14	โรงเรียนไม่มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความ คุ้นเคยให้เกิดขึ้นกับบุคลากรเดิมและบุคลากรใหม่						
15	โรงเรียนไม่มีการจัดครูพี่เลี้ยงให้บุคลากรใหม่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ราบรื่น และเกิดปัญหา จากความไม่รู้ตามมา						
16	โรงเรียนขาดการติดตาม ให้ความรู้ ดูแลการ ปฏิบัติงานบุคลากรใหม่						
	5. ด้านการพัฒนา (Development)						
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	
	6. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)						
21	โรงเรียนขาดการชี้แจงวัตถุประสงค์ วิธีการ และ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ บุคลากรทราบล่วงหน้า						
22	การประเมินผลการปฏิบัติงานมาจากความเห็น ของผู้บริหารหรือหัวหน้างานเพียงคนเดียว ทำให้ เกิดความไม่เป็นธรรม						
23	โรงเรียนไม่ได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไปชี้แจงให้บุคลากรทราบข้อดี ข้อบกพร่อง เพื่อ นำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน						
24	โรงเรียนขาดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ						
	7. ด้านการให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน (Justice)						
25	บุคลากรขาดความมั่นคงในงาน เนื่องจากกลัวว่า จะถูกให้พ้นจากงานเมื่อใดก็ได้ เพราะไม่มีหลัก เกณฑ์ในการให้พ้นจากงานที่ชัดเจน						
26	บุคลากรไม่มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน						
27	โรงเรียนไม่มีระเบียบการจ้างงานที่ชัดเจน เช่น การขึ้นเงินเดือน ทำให้บุคลากรขาดกำลังใจ เกิด ความรู้สึกไม่มั่นคงในอาชีพ เป็นเหตุให้บุคลากร ลาออกอยู่เสมอ						
28	ผู้บริหารมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างไม่ เหมาะสมและเป็นธรรม						

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

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

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	สตรีจารุพัฒนานุกูล	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 ชนบุรี	1	46
23	บำรุงวิทยาชนบุรี	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	คำรงเรืองวิทย์	1	11
33	นิรนาทวิทยา	1	13
34	เปี่ยมสุวรรณวิทยา	1	51
35	เพดิมศึกษา	1	49
36	สุภาคมศึกษา	1	20
37	สถาพรศึกษา	1	28
38	สุธรรมศึกษา	1	19
39	สุจินต์วีดี	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	กมลจิงฉั่น	1	29
67	ปัญญาวิทยา	1	30
68	นำชลชนานุกูล	1	3
69	อำนวยการศึกษา	1	19
70	พัฒนวิทย์	1	22
71	สุพิชญา	1	18
รวม		71	2,216
รวมจำนวนผู้บริหารและครู		2,287	คน

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