บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและเห็นได้ชัดทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง สภาพแวดล้อม รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับประชาคมโลก ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังกล่าวนี้นำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าในการพัฒนาประเทศหลายด้าน แต่ในขณะเดียวกันได้ส่งผลกระทบในทางลบหลายประการ ซึ่งหากมิได้มีการเตรียมการวางรากฐานสำหรับการแก้ไขปัญหาไว้ตั้งแต่ระยะแรกเริ่ม ปัญหาเหล่านี้อาจทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น จนกลายเป็นอุปสรรคในการพัฒนาประเทศโดยส่วนรวมมิให้ก้าวรุดหน้าไปในทิศทางที่เหมาะสมได้

การศึกษานับเป็นรากฐานที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง สำหรับการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าและการแก้ไขปัญหาการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ เพราะการศึกษาเป็นเรื่องที่มีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศให้เป็นผู้รู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักแก้ไขปัญหา ตลอดจนรู้จักใช้ทรัพยากรวัตถุที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสิ้นเปลืองน้อยที่สุด การที่ประเทศจะเจริญก้าวหน้าได้จำเป็นต้องมีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความคิด ความสามารถจำนวนมาก ดังนั้น การศึกษาซึ่งเป็นกระบวนการในการเสริมสร้างบุคคลให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ดังกล่าวจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญยิ่ง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535)

การศึกษาตามแนวระบบโรงเรียนแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช2535 แบ่งระดับการศึกษาเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาและระดับอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535)

การมัธยมศึกษา นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตลอดชีวิต เป็นหน้าที่ในการผลิตกำลังคนในระดับกลางเข้าสู่ตลาดแรงงาน หรือศึกษาต่อในระดับสูง พร้อม ๆ กับปลูกฝังจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ สร้างทักษะ ความรอบรู้ให้เป็นคนขยัน ประหยัด อดทน มีความรับผิดชอบ มีวินัยสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ พึ่งตนเองได้สามารถ

ประยุกต์ความรู้ที่ได้เรียนมาให้เป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต และสามารถมีส่วนร่วมในการปกครองอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2536)

Lioyd E. McCleary, and Stephen P. Hencley (อ้างถึงใน ภิญโญ สาธร, 2526) ได้สรุปภารกิจหลักของโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ว่ามีหน้าที่สำคัญ 6 ประการคือ

1. พัฒนาเชาวน์ปัญญา อุปนิสัย และบุคลิกภาพของนักเรียน

2. ให้ความรู้ที่สำคัญและความคิดต่าง ๆ อันเกี่ยวกับสังคมและวัฒนธรรมของประเทศตนเองและของประเทศอื่นด้วยพร้อม ๆ กันไปแก่นักเรียน

3. ทำนุบำรุงและธำรงรักษา ยึดมั่นและจงรักภักดีต่อระบบการเมืองและระบบสังคมแบบประชาธิปไตยของประเทศมิให้เสื่อมสูญ

4. ให้ความรู้และความชำนาญในการประกอบอาชีพตามความเหมาะสมกับบุคคลและสังคม

5. ส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนทั้งสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิต

6. ปรับปรุงพลังอำนาจส่วนบุคคลทุกชนิด ในการที่จะให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยไม่หยุดยั้ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้นักเรียนวัยนี้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทั้งแก่ตนเองและสังคม

ภิญโญ สาธร (2526) กล่าวว่า "การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาจะมีประสิทธิภาพหรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับบุคคลที่ทำงานทางการศึกษา ซึ่งมีหลายฝ่ายหลายหน้าที่ แต่ที่สำคัญที่สุดมี 2 ประเภท คือ ครูผู้สอน กับผู้บริหารการศึกษา" เมธี ปิลันธนานนท์ (2529) กล่าวว่าในการบริหารการศึกษาจะต้องประกอบด้วยงานที่ต้องถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา 5 ประการ คือ การบริหารงานบุคคล โปรแกรมการศึกษา การวางแผน การจัดสิ่งอำนวยประโยชน์ และความสัมพันธ์อื่น ๆ ภายนอกระบบการศึกษา การบริหารงานบุคคลเป็นหน้าที่สำคัญอันดับแรกของงานหลัก 5 ประการ เพราะบุคคลนั้นเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานใด ๆ

ก็ตามเพราะเป็นส่วนประกอบที่เป็นมนุษย์ ไม่มีงานใดจะยากลำบากและมีความไม่แน่นอนเท่ากับทำงานร่วมกับบุคคล การปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้นบุคคลจะเป็นเครื่องชี้ว่าจุดมุ่งหมายของระบบการศึกษาจะสัมฤทธิผลหรือไม่ ดังนั้นความสำคัญจึงอยู่ที่การบริหารงานบุคคล

ภิญโญ สาธร (2526) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ หัวใจของการบริหาร เพราะงานทุกชนิดของหน่วยงานทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคนและทุกฝ่าย ถ้าผู้บริหารขาดความสามารถในการบริหารงานบุคคล แม้จะมีวัสดุอุปกรณ์นานาชนิด มีเงินงบประมาณจำนวนมากสนับสนุน และมีคนเป็นจำนวนมากในหน่วยงานก็เหมือนไม่มีอะไรสักอย่าง เพราะคนที่ใช้วัสดุอุปกรณ์ใช้ไม่เป็นต่างคนก็จะหาผลประโยชน์จากงบประมาณที่มีอยู่ หาประโยชน์จากอำนาจหน้าที่ซึ่งได้มาโดยตำแหน่งทะเลาะ เบาะแว้งกัน แตกแยกความสามัคคี ต่างคนต่างอยู่ และทำงานไปวัน ๆ โดยไม่ร่วมมือกัน โครงการทั้งหลายที่ผู้บริหารวางไว้ก็จะล้มเหลว เพราะมีคนก็เหมือนไม่มี ในเมื่อคนเหล่านั้นไม่ร่วมมือ และหย่อนสมรรถภาพ ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนที่เกิดขึ้นตามที่ระบุไว้ในสารสนเทศการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2533 ตัวอย่างเช่น

- การเกิดความขัดแย้งระหว่างครูกับผู้บริหาร ในด้านความคิด การแต่งกาย การพูด กริยา มารยาท ตลอดจนความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- การจัดอบรม การสัมมนา ระหว่างเปิดภาคเรียน ทำให้กระทบต่อโรงเรียนต่อการเรียน การสอนของนักเรียน และการอบรมครูโดยการถ่ายทอดความรู้จากระดับหนึ่งไปอีกระดับหนึ่งไม่ได้ผล
- เกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ กรมสามัญศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดทำให้โรงเรียนเกิดปัญหาด้านการเรียนการสอน
- เกี่ยวกับการย้ายครู ข้อมูลจากกรมสามัญศึกษาไม่ค่อยจะถูกต้องทำให้โรงเรียนวางแผนงานผิดพลาด การย้ายไปช่วยราชการทำให้เกิดปัญหาครูเกิน ครูขาด การใช้ระบบอุปถัมภ์มากเกินไป การได้ครูมาไม่ตรงกับความเดือดร้อนและความต้องการของทางโรงเรียน

นอกจากนั้นการโอนข้าราชการไปรับราชการที่อื่น ไม่มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ทำให้เกิดปัญหากระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอน

- ปัญหาอัตรากำลัง การจัดครู อาจารย์ให้โรงเรียนไม่สอดคล้องกับการบริหารหลักสูตร พ.ศ.2521 และ พ.ศ.2524 อัตราส่วนการจัดครูก็ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้ครู อาจารย์ในโรงเรียนรับภาระหนักเกินไป อีกทั้งการกำหนดกลุ่มวิชาที่กว้างเกินไป เป็นเหตุให้ได้บุคคลไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2535) กล่าวว่า ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจจะเห็นได้ตั้งแต่การทดสอบหรือคัดเลือกคนเข้าทำงาน ทำอย่างไรจึงจะได้คนมีความสามารถ เมื่อรับคนเข้ามาแล้วยังมีความจำเป็นต้องมีการปฐมนิเทศ หรือการแนะนำเบื้องต้นให้แก่ผู้ทำงานใหม่และปัญหาสำคัญอื่น ๆ ที่มักปรากฏอยู่เสมอโดยเฉพาะเกี่ยวกับสวัสดิการ และความยุติธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้อาจจะแก้ไขให้บรรเทาเบาบางลงไปได้ ถ้า "การบริหารงานบุคคล" ได้รับความสนใจและเอาใจใส่อย่างเพียงพอ ในปัจจุบันโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา มีโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและในเขตการศึกษาส่วนภูมิภาค กรมสามัญศึกษาได้แบ่งโรงเรียนออกเป็น 4 ขนาด กำหนดตามจำนวนนักเรียนและห้องเรียนเป็นเกณฑ์ในการแบ่งดังนี้

- โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 500 คน ห้องเรียนน้อยกว่า 13 ห้อง
- โรงเรียนขนาดกลาง จำนวนนักเรียน 500-1,499 คน ห้องเรียน 13-36 ห้อง
- โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน 1,500-2,499 คน ห้องเรียน 37-60 ห้อง
- โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป ห้องเรียน 61 ห้องขึ้นไป (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2532)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันมีจำนวน 112 โรง แบ่งออกเป็นขนาดโรงเรียนและจำนวน ครู อาจารย์ ดังต่อไปนี้ (กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2535)

- โรงเรียนขนาดเล็ก 7 โรง มีครู อาจารย์จำนวน 53 คน
- โรงเรียนขนาดกลาง 7 โรง มีครู อาจารย์จำนวน 527 คน
- โรงเรียนขนาดใหญ่ 60 โรง มีครู อาจารย์จำนวน 7,721 คน
- โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 38 โรง มีครู อาจารย์จำนวน 7,320 คน

จากสภาพแวดล้อมของกรุงเทพมหานครมีความแตกต่างจากที่อื่นๆ แนวโน้มของโรงเรียนมัธยมศึกษาจะขยายเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมากขึ้นในอนาคตมีจำนวนบุคคลากร ครู อาจารย์เป็นจำนวนมาก และยังไม่มีการทำวิจัยเรื่องหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษดังกล่าว ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ในการการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร หน้าที่ในการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การนำเข้าสู่หน่วยงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ การปฏิบัติงานต่อเนื่อง ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล เพื่อเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษานำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาปัญหาของการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอบเขตของการวิจัย

1. โรงเรียนที่ศึกษาเป็นกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

2. แบบสอบถามนี้จะถือเอาความคิดเห็นของประชากรที่เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชา

3. การวิจัยมุ่งศึกษาหน้าที่ในการการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ตามแนวคิดของ Castetter(1976) ประกอบด้วย 11 ประการ

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower)
2. การสรรหา (Recruitment)
3. การคัดเลือก (Selection)
4. การนำเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)
6. การพัฒนา (Development)
7. ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ (Compensation)
8. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง (Continuity of Service)
9. ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน (Security)
10. การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล (Collective Negotiation)
11. การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล (Information)

ประโยชน์ของการวิจัย

เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำนิยามในการวิจัย

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

หัวหน้าหมวดวิชาหมายถึง ครู อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร ที่มีจำนวนห้องเรียนมากกว่า 60 ห้อง และมีจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป

หน้าที่ในการบริหารงานบุคคล หมายถึง งานที่ต้องปฏิบัติเป็นขั้นตอนสอดคล้องสัมพันธ์กันในการบริหารงานบุคคล ตามแนวคิดของ Castetter (1976)

การวางแผนกำลังคน หมายถึง การคำนวณ การคาดการณ์ การกำหนดตำแหน่งที่ต้องการ และการทำคู่มือตำแหน่งกำลังคน

การสรรหา หมายถึง การหาข้อมูลแหล่งที่จะได้บุคคล กำหนดเกณฑ์เสนอระดับบน การรับสมัคร

การคัดเลือก หมายถึง การพิจารณาหลักฐานข้อมูลของผู้สมัคร ประเมินผลเพื่อคัดเลือกการบรรจุ

การนำเข้าสู่หน่วยงาน หมายถึง การปฐมนิเทศ เกี่ยวกับความรู้ชุมชน ระเบียบ กฎเกณฑ์ การปรับตัวเข้าระบบ การปรับตัวเข้ากับตำแหน่ง การปรับตัวเอง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดแผนประเมินผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ การประสานงานประเมินผล การเสนอผลการประเมินผล

การพัฒนา หมายถึง การช่วยพัฒนาวิชาชีพบุคลากร การกำหนดแผนพัฒนา โครงการ กิจกรรมผลการพัฒนา

ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ หมายถึง การให้และการขึ้นเงินเดือน สวัสดิการผลประโยชน์เกื้อกูล สิ่งตอบแทนที่ไม่ใช่เงินเดือน การสร้างขวัญและกำลังใจ

การปฏิบัติงานต่อเนื่อง หมายถึง การดูแลการทำงานโดยไม่มีการขาดงาน การลา การมาสาย การดูแลเกี่ยวกับสุขภาพ

ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง การบรรจุเป็นข้าราชการประจำ การโอนย้าย เกษียณอายุราชการ การให้พ้นจากงาน ความมีอิสระในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล หมายถึง การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นกับบุคลากร

การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล หมายถึง การให้ทราบผลการปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมเรื่องราวประวัติการทำงาน การจัดระบบการสื่อสารให้ทราบความเคลื่อนไหวของการบริหาร

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1.1 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 38 โรงเรียน

1.2 ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานครประกอบด้วย

1.2.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 38 คน

1.2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 152 คน

1.3 หัวหน้าหมวดวิชา ได้แก่ครู อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังเกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 452 คน

รวมประชากร 642 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามกรอบแนวคิดเรื่องหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนของ Castetter (1976) แบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ประกอบด้วย 11 ประการคือ

1. การวางแผนกำลังคน
2. การสรรหา
3. การคัดเลือก
4. การนำเข้าสู่หน่วยงาน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การพัฒนา
7. ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ
8. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง
9. ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน
10. การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล
11. การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล

แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale)

3. วิธีการสร้างเครื่องมือ

3.1 ศึกษาค้นคว้าหลักการ แนวความคิด ทฤษฎีจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล และได้พิจารณายึดหลักการตามกรอบแนวคิดของ Castetter(1976)

3.2 นำความรู้และข้อมูลที่ได้จากการศึกษา มาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสอบถามตามหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล

3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาเลือกข้อความที่เหมาะสมและเพิ่มเติมข้อคำถามให้ครอบคลุมเนื้อหายิ่งขึ้น

3.4 นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาสำนวนภาษาที่เหมาะสม

3.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วมาปรับปรุงแก้ไขร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์

4. การส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปส่งให้ประชากรซึ่งเป็นผู้บริหาร และหัวหน้าหมวดวิชาด้วยตนเอง และส่งทางไปรษณีย์บางส่วนแล้วให้ส่งแบบสอบถามกลับคืนโดยทางไปรษณีย์

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลในรูปค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

6. ลำดับขั้นการเสนอข้อมูล

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ของการวิจัย คำนิยามในการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 2 เอกสาร วรรณคดี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล กล่าวถึงวิธีวิเคราะห์ข้อมูลและการเสนอข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย