



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. สถิติการศึกษานอกโรงเรียนภายในจังหวัด ปังบประมาณ 2535. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เซซรุ สตูดิโอ แอนด์ กราฟิก ดีไซน์ จำกัด, 2535.
- \_\_\_\_\_. การจัดองค์กรและระบบบริการการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เสี่ยง 223, 2536.
- กมล วรหวัง. การบริหารงานบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดฉะเชิงเทราในทัศนะของครู ผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2523.
- กิติ คัยคานนท์. นักบริหารทันสมัย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บัดเตอร์ฟลาย, 2532.
- กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อักษรพิพัฒน์, 2532.
- เกศินี หงสนันท์. การบริหารงานบุคคลในราชการไทย. เอกสารการศึกษาสาขารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2518.
- จรรยาภรณ์ พาณิชเจริญนาม. กระบวนการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- ชนะ ธนสมบูรณ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนคาทอลิกในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- ชิต ปุริโสดม. การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยครูในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- ชูศักดิ์ เขียงตรง. การบริหารบุคคลในรัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

- ฉัตรนิภา คูรัตน์. เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 13 เรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์, 2534.
- ถวัลย์ ทองมี. การบริหารบุคลากรภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ถวิล เกื้อกูลวงศ์. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2530.
- ทศนา แคมมณี. เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คำบรรยาย การพัฒนาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กองการมัธยมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2522.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2535.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. เอกสารบรรยาย 416707 หลักการบริหารงานบุคคล. เอกสารอัดสำเนา, ม.ป.ป.  
 \_\_\_\_\_ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิธการพิมพ์จำกัด, 2534.  
 \_\_\_\_\_ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2535.
- นิพนธ์ ศศิธร. การจัดระเบียบองค์การปัจจุบันและอนาคต. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2520.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2530.
- พยอม วงศ์สารศรี. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: พรวานนการพิมพ์, 2532.  
 \_\_\_\_\_ . การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พรวานนการพิมพ์, 2534.
- ไพบุลย์ สุวรรณโพธิ์ศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.





กัญญา สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,  
2517.

\_\_\_\_\_. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

\_\_\_\_\_. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: องค์การคำครูสภา, 2527.

เมธี บิลันธานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
โอ.เอส.พรีนติ้งเฮาส์, 2529.

วิทยา สุวีริศน์. การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนคาทอลิก  
อัครสังฆมณฑลกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

วิทยา วงษ์สมาน. การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยพลศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์. แนวความคิดในการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานบุคคล  
สำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ 68 การพิมพ์, 2525.

สกล รุ่งโรจน์. การศึกษาการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

สงบ อินทรมณี. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลางที่มีต่อการ  
บริหารงานบุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
2523.

\_\_\_\_\_. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมยศ นาวิการ. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ปกรณ์กิจ, 2524.

สมัย มละโยธา. การบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดในทัศนะ  
ของครู ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และผู้บริหารการศึกษา  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 8.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ประชาชื่น, 2531.

- สมาน ริงลัยกฤษฏ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร :  
 ห้างหุ้นส่วนจำกัดหน้ากิ่งการพิมพ์, 2535.
- สวัสดิการ, สำนักงาน. ก.พ. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.  
 กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์, 2535.
- สวาท พลายแก้ว. การบริหารการประถมศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พุทธศักราช  
2509 ถึง 2523. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2523.
- สาโรจน์ ไชยรักษ์. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- สิทธิชัย ลีเวหา. การศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด  
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2534.
- สิริรัตน์ เกษประทัม. ความรู้ของผู้บริหารการศึกษาในส่วนภูมิภาคที่มีต่อการบริหารงาน  
บุคคลของคณะกรรมการข้าราชการครู. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528.
- สุนาภรรณ สีะบวร. สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคลากรโรงเรียนในเครือคณะ  
ภคินีเซนต์ปอล เดอ ชาร์ตร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2533.
- สุรศักดิ์ นานานุกูล และคณะ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: ทวีการพิมพ์,  
2529.
- สุวัชร ศิลปอนันต์. ปฏิบัติการบริหารงานบุคคล : การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู.  
 อุดรธานี: สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี, 2530.
- สุวิธ แก้วเกษ. การบริหารการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- เสน่ห์ ผดุงญาติ. ปัญหาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูในสถานศึกษาสังกัด  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต  
มหาวิทยลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.



- เสนาะ ดิยาวี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.
- อัจฉรา สังข์สุวรรณ. การบริหารงานบุคคล : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- อานวย ทองโปร่ง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับปัญหามการบริหารโรงเรียนของโรงเรียนสาธิตมัธยม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- อุทัย หิรัญเต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสแตร, 2523.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด อรุณการพิมพ์, 2533.

#### ภาษาอังกฤษ

- Beach, Dale S. Personnel : The Management of People at Work. 2nd ed. New York: Mcmillan, 1965.
- Castetter, William B. The Personnel Function in Educational Administration. 2nd ed. New York: Mcmillan, 1976.
- Flippo, Edwin B. Principle of Personnel Management. 3rd ed. Tokyo: McGraw-Hill Kagaksusha Ltd., 1976.
- French, Wendell L. The Personnel Management Process. 4th ed. Boston: Houghton Mifflin Company, 1978.
- Green, Helon Muriel. A Comparative Study of Perception of Elementary Principale and Teacher Regarding Needs for Teacher's Skills Development : Implication for In-Service Education. Disseration Abstract International. 42 : 6870-A ; August, 1977.

- Harris, Ben M. ed all. Personnel Administration in Education.  
Boston: Allyn and Bacon, 1979.
- Kingsbury, Joseph Bush. Personnel Administration for Thai Students. Bangkok: Institute of Public Administration, 1963.
- Mistry, Romy J. Improve College Teaching : Model - Faculty Development Program for and India Unitary University.  
Dissertation Abstracts International. 39: 708-A ;  
August, 1978.
- Nigro, Feley A. Public Personnel Administration. 3rd ed.  
New York: Harper \* Row, 1973.
- Stahl, Glenn O. Public Personnel Administration. 6th ed.  
New York: Harper & Row, 1971.
- Van Zwail, James. A School Personnel Administration. New York:  
Appleton-Crofts, 1964.
- Warren, Fianberg Marvin. Analysis of Guidelines for Inservice Teacher Education Pratices in Selected School - Gradee 5-9.  
Dissertation Abstracts. 35(6) : 356-A; Dcemeber, 1974.
- Waters, James Lee. The Changing Role of California Public School Personnel Administrators. Dissertation Abstrcts International 37 : 5523-A-5524-A; March, 1977.
- Yoder Dale, Personnel Management and Industrial Relation.  
Japan: Manager Company, modates.



ภาคผนวก

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร.เจริญผล สุวรรณโชติ  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ
2. ดร.ปริญญ์ จรรย์านนท์  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน กรมการศึกษาออกโรงเรียน
3. ดร.ชลทิพย์ เอี่ยมสาอังกค์  
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์พระจอมเกล้า ณ หว้ากอ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
กรมการศึกษาออกโรงเรียน
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ติลก ติลกานนท์  
สำนักทดสอบ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
5. ดร.वेश มงคล  
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สถาบันพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ
6. ดร.ณรงค์ พิมพ์สาร  
นักวิชาการศึกษา กรมการศึกษาออกโรงเรียน
7. นายวิเชียร ประยูรชาติ  
หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานตำแหน่ง 3 สำนักงาน ก.ค.
8. นายวิชิต เข้มแข็ง  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดตรัง
9. นายประสิทธิ์ เชิดชู  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดสุพรรณบุรี
10. นายบุญส่ง สุวรากุล  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดชลบุรี
11. นายประณม สัมครพงศ์  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดสระบุรี



ที่ ศธ 1103/7276

กรมการศึกษานอกโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

20 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามในการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้อนุญาตให้ นายทวีศักดิ์ วิศิษฎ์ถาวร ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2534 ในขณะนี้ข้าราชการรายนี้มีความประสงค์ที่จะดำเนินการวิจัย เรื่อง การศึกษากระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด "A STUDY OF PERSONNEL ADMINISTRATIVE PROCESS IN PROVINCIAL NON-FORMAL EDUCATION CENTER" ซึ่งกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนโดยตรง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วขอได้ส่งคืนศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ 20 มกราคม 2538 ด้วย  
 จักขอบคุนยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.

(พิเชษฐ์ มากช่วย)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 2802926

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ศึกษากระบวนการการบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ไว้วัตถุประสงค์เพื่อทราบข้อมูลสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียนตามแนวคิดกระบวนการบริหารงานบุคคลของแคสเทอว์ (Castetter, 1976)

2. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ และผู้ปฏิบัติงานบุคลากรของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

3. แบบสอบถามนี้ประกอบด้วยข้อคำถาม 3 ตอนดังนี้

3.1 ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 9 ข้อ ลักษณะของข้อความแบบสอบถามชนิดตรวจรายการ (Check list)

3.2 ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จำนวน 79 ข้อ ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับ (Rating Scale)

3.3 ตอนที่ 3 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จำนวน 63 ข้อ ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับ (Rating Scale)

สำหรับอันดับคะแนนและความหมายของอันดับคะแนนในตอน 2 และ 3 ได้เขียนอธิบายไว้ในข้อคำถามตอนนั้น ๆ

4. คำถามที่ได้รับในครั้งนี้อาจใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น และผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับจึงขอความกรุณาท่านตอบทุกข้อ และตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

5. โปรดส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัยภายในวันที่ 20 มกราคม 2538



## ตอนที่ 1

## ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [ ] ที่ตรงกับข้อมูลพื้นฐานของท่านดังต่อไปนี้

- | 1. เพศ   | <u>สำหรับผู้วิจัย</u>    |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> ชาย   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> หญิง  | <input type="checkbox"/> |
| 2. ปัจจุบันท่านอายุ  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 21 - 30 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 31 - 40 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 41 - 50 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 51 - 60 ปี  |                          |
| 3. วุฒิต่างการศึกษาสูงสุดของท่าน   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญา   |                          |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี   |                          |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาโท  |                          |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก   |                          |
| 4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานบุคลากร  |                          |
| <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์หรือรักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ |                          |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการศูนย์หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์               |                          |
| 5. ท่านดำรงตำแหน่งในข้อ 4 มานานเท่าใด  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 1 - 3 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 4 - 6 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 7 - 9 ปี  |                          |
| <input type="checkbox"/> 10 ปีขึ้นไป   |                          |



6. ท่านปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์ฯแห่งนี้ เป็นเวลานานเท่าใด สำหรับผู้วิจัย
- 1 - 3 ปี
- 4 - 6 ปี
- 7 - 9 ปี
- 10 ปีขึ้นไป
7. นับถึงวันนี้ท่านมีอายุการรับราชการเป็นเวลาเท่าใด
- 1 - 5 ปี
- 6 - 10 ปี
- 11 - 15 ปี
- 16 ปีขึ้นไป
8. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิชาการบริหารงานบุคคล   
เป็นการเฉพาะหรือไม่
- เคย
- ไม่เคย
9. ท่านเคยศึกษาวิชาการบริหารงานบุคคลที่จัดอยู่ตามสถาบันการศึกษาหรือไม่
- เคย
- ไม่เคย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ตอนที่ 2

## สภาพการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

## คำชี้แจง

สภาพการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล หมายถึง สภาพการดำเนินงานที่เป็นอยู่จริง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศูนย์ ซึ่งแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 5 สภาพ แต่ละสภาพมีความหมายและคะแนน ดังนี้

- 4 หมายถึง ปฏิบัติมากที่สุด
- 3 หมายถึง ปฏิบัติมาก
- 2 หมายถึง ปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง ปฏิบัติน้อยที่สุด
- 0 หมายถึง ไม่ได้ปฏิบัติ

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องตัวเลขอันดับคะแนนที่ตรงกับสภาพในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดของท่าน และโปรดตอบทุกข้อคำถามดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยพัทยาคร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
	1. <u>ด้านการวางแผนกำลังคน</u> (Manpower planning)						
1	การสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนตำแหน่งต่าง ๆ วุฒิการศึกษา และความชำนาญที่ต้องการเพื่อ ประกอบการพิจารณาวางแผนกำลังคน						
2	การกำหนดตำแหน่งที่ต้องการโดยศูนย์ฯ เป็นผู้ดำเนินการ						
3	การจัดทำแผนเพื่อแสดงความต้องการ บรรจุบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างโดย ศูนย์ฯ เป็นผู้ดำเนินการ						
4	การนำนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และกรมประกอบการพิจารณาวางแผน กำลังคน						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
5	การใช้ประเภทของงาน ปริมาณงาน ทั้งที่เป็นอยู่ และที่โครงการในอนาคต เป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคน						
6	การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะ บรรจุในแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน						
7	ศูนย์ฯจัดทำแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้า อย่างน้อย 1 ปี						
8	ศูนย์ฯได้กำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้ง บุคลากรในแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน						
9	2. <u>ด้านการสรรหา</u> (Recruitment) ศูนย์ฯได้มีการกำหนดตำแหน่งงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบพร้อม คุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการสรรหา ไว้อย่างชัดเจน						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
10	ศูนย์ฯจัดทำประกาศในการสรรหาบุคลากร (บรรจุใหม่ หรือรับโอน) และประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนและหน่วยงานต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง						
11	ศูนย์ฯดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุในตำแหน่งว่าง โดยรับสมัครและสอบแข่งขัน						
12	ศูนย์ฯสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุในตำแหน่งที่ว่างโดยวิธีรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่นนอกสังกัดการศึกษา นอกโรงเรียน						
13	ศูนย์ฯดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งว่างของศูนย์ฯเอง						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
14	การให้ความร่วมมือของศูนย์ต่อกรมการศึกษานอกโรงเรียนในการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งว่าง						
15	3. <u>ด้านการคัดเลือก</u> (Selection) ศูนย์ฯได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกบุคลากรได้อย่างชัดเจน						
16	ศูนย์ฯได้เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯมีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร						
17	ศูนย์ฯได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรร่วมกับกรมการศึกษานอกโรงเรียน						
18	ในการที่ศูนย์ฯพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเอง ศูนย์ฯได้พิจารณาถึงความเป็นบุคคลท้องถิ่นนอกเหนือจากคุณสมบัติตามตำแหน่งด้วย						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
19	ในการที่ศูนย์ฯพิจารณาคัดเลือกบุคลากร เอง ได้พิจารณาถึงความสามารถพิเศษ เช่น ความสามารถพิเศษด้านดนตรี วิจัย วัฒน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ นอกเหนือ จากคุณสมบัติตามตำแหน่งด้วย						
20	ในการที่ศูนย์ฯคัดเลือกบุคลากรเองได้ พิจารณาถึงความเห็น หรือคำรับรอง ของบุคลากรที่มีตำแหน่งรับผิดชอบสูง หรือผู้ทำคุณประโยชน์ต่อศูนย์ฯประกอบ ด้วย						
21	4. <u>ด้านการนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน</u> (Induction) ศูนย์ฯจัดให้มีการต้อนรับในวันที่บุคลากร ใหม่มารายงานตัว และมีการแสดง ความยินดีอย่างจริงจัง						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
22	ศูนย์ฯ ได้จัดให้มีการประชุมพิเศษบุคลากร ทั้งหมดให้ทราบถึงนโยบายหลักการทำงาน การให้บริการของศูนย์ สวัสดิการ การ ติดต่อประสานงาน ทักษะหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ เป็นต้น						
23	ศูนย์ฯ ได้มีการพบบุคลากรบรรจุแต่งตั้ง ใหม่ไปรู้จักบุคลากรที่อยู่เดิมในฝ่าย ต่าง ๆ						
24	ศูนย์ฯ ได้ชี้แจงและแนะนำความก้าวหน้า งานการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร						
25	ศูนย์ฯ จัดให้มีการปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งแก่บุคลากรใหม่						
26	ศูนย์ฯ จัดให้บุคลากรที่มีอยู่เดิม เป็น พี่เลี้ยงแก่บุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
27	ศูนย์ฯ ได้จัดเสริมสร้างบรรยากาศแห่งความไว้วางใจ ความสามัคคีในหมู่คณะ และการท้าวหัวเป็นกันเองแก่บุคลากรให้เหมาะสม						
28	ศูนย์ฯ ได้ติดตามสอบถามทุกข์-สุขความเป็นอยู่อย่างสม่ำเสมอ						
29	ศูนย์ฯ ติดตามสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรสม่ำเสมอ						
30	5. <u>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)</u> ศูนย์ฯ แจ้งวัตถุประสงค์ วิธีการ หลักเกณฑ์ คณะผู้ประเมินให้แก่บุคลากร ศูนย์ฯ ทราบ						
31	ศูนย์ฯ จัดคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกคนได้ทราบอย่างทั่วถึง						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
32	ศูนย์กำหนดค่าให้การรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเองมาเป็นวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานวิธีหนึ่ง						
33	ศูนย์จัดค่าให้มีการติดตามประเมินผลงานโดยคณะผู้รับผิดชอบเป็นวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานวิธีหนึ่ง						
34	ศูนย์ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยยึดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้เป็นหลัก						
35	ศูนย์ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยวิธีการประชุมสัมมนาผลปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบบ						
36	ศูนย์ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในรูปของคณะกรรมการ						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
37	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาให้รางวัลหรือให้ความดีความชอบประจำปี						
38	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการพิจารณาปรับปรุงการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร						
39	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากร						
40	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไปใช้เพื่อการจัดสวัสดิการ						
41	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
42	ศูนย์ฯ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงวิธีการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรในคราวต่อไป						
43	6. <u>ด้านสิ่งตอบแทน</u> (Compensation) ศูนย์ฯ จัดร้านค้าสวัสดิการหรือกองทุน หมุนเวียนให้แก่บุคลากรของศูนย์ฯ						
44	ศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกด้านยานพาหนะ ในการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักกับ ศูนย์ฯ สำหรับบุคลากรที่พักอยู่นอกศูนย์ฯ						
45	ศูนย์ฯ จัดให้มีบริการยานพาหนะรับส่ง บุตรของบุคลากรในการเดินทางไป- กลับระหว่างโรงเรียนกับสถานที่บุคลากร พักอยู่ในศูนย์ฯ						
46	ศูนย์ฯ จัดเตรียมยานพาหนะไว้คอยบริการ บุคลากรที่พักอยู่ในศูนย์ฯ เมื่อความจำเป็น เร่งด่วนในเวลากลางคืน						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
47	ศูนย์ฯจัดหาทุนหรือแหล่งสนับสนุนเงินทุนแก่บุคลากรในการฝึกอบรมนักศึกษาสูงงานเพิ่มเติม						
48	ศูนย์ฯจัดให้มีค่าตอบแทนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานล่วงเวลา						
49	ศูนย์ฯให้รางวัลเป็นเงินหรือสิ่งของแก่ผู้มีผลการปฏิบัติงานปรากฏเด่นชัดนอกเหนืองานประจำ						
50	ศูนย์ฯจัดหาสวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากสิทธิที่ได้รับตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดไว้เพื่อบริการในเวลาที่บุคลากรเจ็บป่วย						
51	ศูนย์ฯจัดสร้าง, บำรุง, รักษาบ้านพักและสาธารณูปโภคเป็นอย่างดี สำหรับบริการบุคลากรที่พักอยู่ในบ้านพักของศูนย์ฯ						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
52	ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการให้บุคลากรที่มีความ ประพฤติและผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ที่คณะกรรมการการประเมินตัดสินแล้ว เลื่อนชั้น หรือเลื่อนตำแหน่งเป็นสิ่ง ตอบแทน						
53	7. <u>ด้านการพัฒนา</u> (Development) ศูนย์ฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ไป ฝึกอบรมศึกษาต่อดูงานในระหว่างปฏิบัติงาน งานในแต่ละปี						
54	ศูนย์ฯ จัดให้มีการสอนงานให้แก่บุคลากร ทราบถึงทักษะและแนวทางการปฏิบัติ งาน						
55	ศูนย์ฯ จัดให้บุคลากรได้ไปศึกษาต่อ แต่ละปีตามความจำเป็น						
56	ศูนย์ฯ จัดให้มีเอกสารหรือคู่มือที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานแก่บุคลากร						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
57	ศูนย์ฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรของ ศูนย์ฯ						
58	ศูนย์ฯ นำความรู้ใหม่ ๆ มาเผยแพร่แก่ บุคลากรของศูนย์ฯ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้อยู่เสมอ						
59	8. <u>ด้านการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง</u> (Collective Negotiation) ศูนย์ฯ จัดประชุมชี้แจงจัดทำหนังสือเวียน ตีตประกาศ เรื่องที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติงาน ให้บุคลากรในศูนย์ฯ ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อขัดแย้ง ในการปฏิบัติงาน						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
60	ศูนย์ฯ จัดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลโดยการเจรจาไกล่เกลี่ยของผู้บริหารได้เสมอ						
61	ศูนย์ฯ ใช้วิธีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการแก้ไขข้อขัดแย้งระหว่างบุคลากร						
62	ศูนย์ฯ มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขข้อขัดแย้งระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายเดียวกัน						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
63	9. <u>ด้านความมั่นคงงานการปฏิบัติงาน</u> (Security) ศูนย์ฯชี้แจงนโยบาย บทบาทหน้าที่ ภารกิจ แนวปฏิบัติงาน ผลประโยชน์ หรือสิทธิอันพึงมีพึงได้ ตลอดจนความ ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรของศูนย์ฯเกิดความรู้สึก มั่นคงในหน้าที่การงาน						
64	ศูนย์ฯจัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพของ บุคลากรในศูนย์ฯ เพิ่มเติมจากที่ได้ งบประมาณอยู่แล้ว						
65	ศูนย์ฯสนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับรางวัล รายได้ ความดี ความชอบ เป็นกรณี พิเศษให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วย ความยากลำบากและเสี่ยงอันตราย						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
66	ศูนย์ฯ จัดให้มีการทบทวนประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันสุขภาพให้แก่บุคลากรในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ไม่ปลอดภัยหรือเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน						
67	ศูนย์ฯ ชี้แนะ แนะนำบุคลากรของศูนย์ฯ เกี่ยวกับการทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น เพื่อความมั่นคง						
68	10. <u>ด้านการให้บริการต่อเนื่อง</u> (Continuity of Service) ศูนย์ฯ จัดให้บุคลากรปฏิบัติงานแทนได้ทันทีในกรณีที่บุคลากรที่ทำอยู่เดิมไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
69	ศูนย์ฯ จัดดำเนินงานธุรการระหว่าง ศูนย์ฯ กับสถานพยาบาลแทนบุคลากรผู้ นั้นงานที่บุคลากรผู้นั้นเจ็บป่วยเข้ารับ การรักษาพยาบาล						
70	ศูนย์ฯ จัดคู่มือเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบการลา การขาดงานให้ บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติ						
71	ศูนย์ฯ จัดบริการให้ความสะดวกด้าน ธุรการแก่บุคลากรที่จะลาออกหรือ เกษียณอายุราชการ						
72	ศูนย์ฯ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรใน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ เกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติในหน้าที่ เพื่อให้ บุคลากรรู้สึกพอใจในการทำงาน						
73	ศูนย์ฯ จัดบริการตรวจสอบสุขภาพอนามัย บุคลากร เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยจนถึง ขั้นกลางาน						

ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
74	11. <u>ด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร</u> (Information) ศูนย์ฯจัดบริการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของ ศูนย์ฯทราบ						
75	ศูนย์ฯจัดบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ การอบรม การศึกษาต่อ ความก้าวหน้า ในตำแหน่งให้แก่บุคลากรศูนย์ฯทราบ						
76	ศูนย์ฯจัดบริการส่งข้อมูลข่าวสารความ เคลื่อนไหวเกี่ยวกับระเบียบราชการ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ ให้แก่บุคลากรของศูนย์ฯบุคลากร						
77	ศูนย์ฯจัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร ให้ทันสมัยเพื่อช่วยในการบริหารงาน บุคคลได้ตลอดเวลา เช่น ประวัติ บุคลากร การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง การอบรม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ						



ลำดับ ที่	กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ได้ ปฏิบัติ	
78	ศูนย์ฯจัดบริการหนังสือพิมพ์รายวันให้ บุคลากรได้อ่านเป็นประจำทุกวัน						
79	ศูนย์ฯจัดบริการข่าวสารข้อมูลที่ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ แก่บุคลากรศูนย์ฯอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ						

ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ตอนที่ 3

สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของ  
ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

## คำชี้แจง

สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด หมายถึง ข้อขัดข้องที่ในอาจปฏิบัติงานบุคคลให้บรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งแบ่งสภาพปัญหาออกเป็น 5 ระดับสภาพปัญหา แต่ละระดับสภาพปัญหาจัดเป็นคะแนนและให้ความหมายคะแนนดังนี้

- 4 หมายถึง เป็นปัญหามากที่สุด
- 3 หมายถึง เป็นปัญหามาก
- 2 หมายถึง เป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง เป็นปัญหาน้อยที่สุด
- 0 หมายถึง ไม่เป็นปัญหา

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องตัวเลขอันดับคะแนนที่ตรงกับสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดของท่าน และโปรดตอบทุกข้อคำถามดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
1	1. <u>การวางแผนกำลังคน</u> (Manpower Planning) การวิเคราะห์งานเพื่อนำมาวางแผน อัตรากำลัง						
2	การบรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตาม แผนกำหนด						
3	การวางแผนอัตรากำลังคนอย่าง ต่อเนื่อง						
4	การบรรจุบุคลากรลงในตำแหน่งที่ว่าง ได้ตามแผนที่กำหนด						
5	การปรับเปลี่ยนแผนอัตรากำลังคนเมื่อมี การเปลี่ยนตัวผู้บริหารระดับกรม						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
6	การปรับเปลี่ยนแผนอัตรากำลังคนเมื่อมี การเปลี่ยนตัวผู้บริหารศูนย์ฯ						
7	2. การสรรหา (Recruitment) การที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นผู้ ผู้สรรหาบุคลากรฯ แทนที่ศูนย์ฯ ได้ บุคลากรไม่ตรงตามแผน						
8	การสรรหาบุคลากรฯ ของศูนย์ฯ มี ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่สลับ ซับซ้อนเกินไป						
9	การขอรับโอนข้าราชการจากสังกัดอื่น มาปฏิบัติงานในสังกัดกรมการศึกษานอก โรงเรียนทำได้ด้วยความล่าช้า						
10	การส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนตำแหน่ง บุคลากรในศูนย์ฯ มีข้อจำกัดมาก						



ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
11	3. <u>การคัดเลือก</u> (Selection) การที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนดำเนินการ การคัดเลือกบุคลากรเองทำให้ศูนย์ฯ ได้บุคลากรไม่ตรงกับความต้องการ						
12	การคัดเลือกบุคลากรโดยกรมการศึกษานอกโรงเรียนทำให้เกิดความล่าช้า						
13	การคัดเลือกบุคลากร ถ้าได้บุคลากรที่ ไม่เข้าเป็นบุคลากรท้องถิ่น จะทำให้เกิด ปัญหาในการเข้าสู่ชุมชนและปฏิบัติงาน						
14	การคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่ไม่เข้าเป็น บุคลากรท้องถิ่น ทำให้เกิดปัญหาในการ ขอย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
15	4. <u>การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน</u> (Induction) ศูนย์ฯขาดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้ เข้าใจนโยบาย ระบบ โครงสร้าง ระเบียบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง ชัดเจน						
16	ศูนย์ฯขาดการแนะนำบุคลากรใหม่ให้ รู้จักกับทีมงาน ทำให้บุคลากรใหม่มี ปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น						
17	ผู้บริหารปล่อยปละละเลยมิได้สนใจ หรือสร้างความคุ้นเคยกับบุคลากรใหม่ ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
18	ศูนย์ฯไม่ได้จัดทำให้บุคลากรอาวุโสเป็นที่เสี่ยงบุคลากรใหม่ ทำให้ขาดความ อบอุ่นใจ ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติ งานและเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน						
19	ศูนย์ฯขาดการแนะนำให้บุคลากรใหม่ มองเห็นช่องทางความเจริญก้าวหน้า ในหน้าที่การงานทำให้บุคลากรขาดความ กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานให้ประสบ ความสำเร็จ						
20	5. <u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> (Appraisal) การจัดทำแผนการประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรไม่ชัดเจน						
21	ศูนย์ฯไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ดูแลปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด ก่อให้เกิดปัญหาในการประเมินผลงาน						



ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่ เป็น ปัญหา	
22	ศูนย์ฯ ไม่ได้ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ การประเมินแก่บุคลากรที่ชัดเจน						
23	ศูนย์ฯ ไม่ได้นำผลการประเมินไปแจ้งให้ บุคลากรได้ทราบข้อดีข้อบกพร่อง เพื่อไป ปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานต่อไป						
24	การนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมาใช้ตัดสินความดีความชอบ ประจำปี เป็นเหตุให้เกิดความขัดแย้ง ในหน่วยงาน						
25	การประเมินผลงานเพื่อพิจารณาความดี ความชอบประจำปีขาดความเที่ยงตรง และเป็นธรรม						
26	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อ บกพร่องไม่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ ปฏิบัติ						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
27	6. <u>สิ่งตอบแทน</u> (Compensation) ศูนย์ฯไม่สามารถอำนวยความสะดวก ด้านการเดินทางสำหรับบุคลากรที่พัก นอกศูนย์ฯ						
28	ศูนย์ฯไม่สามารถจัดค่าตอบแทน ค่า ล่วงเวลาให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการได้อย่างเหมาะสมทั่วถึง						
29	ศูนย์ฯไม่ได้จัดรางวัลหรือผลประโยชน์อื่น ใดแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ดีเด่น (เช่น เกียรติคุณบัตร โล่เกียรติยศ)						
30	ศูนย์ฯไม่ได้จัดตั้งกองทุนหรือสวัสดิการ สำหรับบุคลากรภายในศูนย์ฯ เพื่อช่วย แก้ปัญหาด้านค่าเช่าจ่ายยามจำเป็น						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
31	การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อน ขั้นเงินเดือนค่าจ้างประจำปีของศูนย์ ขาดความเป็นธรรม						
32	ศูนย์ฯไม่ได้เอาใจใส่ดูแลเกี่ยวกับการ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี						
33	ศูนย์ฯไม่ได้ให้การสนับสนุนส่งเสริม บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นเข้ารับการ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นในระดับ กรม หรือกระทรวง ประจำปี						
34	7. <u>การพัฒนา</u> (Development) ศูนย์ฯไม่ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรที่ เป็นระบบเพื่อเพิ่มทุนประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน						





ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
35	ศูนย์ฯ ไม่ได้กำหนดแผนการอบรม พัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างสรรค์ความ ก้าวหน้าในวิชาชีพและตำแหน่งหน้าที่ การงาน						
36	ศูนย์ฯ มิได้มีการฝึกอบรม พัฒนา บุคลากรให้เกิดความตระหนักในการกิจ ความภาคภูมิใจในหน้าที่ตำแหน่งก่อน เลื่อนเข้าสู่หน้าที่ตำแหน่งที่สูงขึ้น						
37	ศูนย์ฯ ขาดงบประมาณในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาทางวิชาการ ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสพการณ์ ของบุคลากร						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
38	การคัดเลือกบุคลากรเพื่อรับทุนไปศึกษา ดูงานทั้งในและต่างประเทศ ขาด หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ใช้ระบบอุปถัมภ์ มากกว่าความสามารถหรือระบบคุณธรรม						
39	ผู้บริหารศูนย์ฯขาดการติดตามผลหลัง จากการศึกษาดูงานฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาของบุคลากรเพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ ไปถ่ายทอดให้ บุคลากรอื่นได้ทราบหรือนำไปปรับปรุง งาน						
40	ศูนย์ฯไม่สนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนา คุณวุฒิสูงขึ้นได้รับตำแหน่งที่เหมาะสม ตรงตามความรู้ ตามสาขาวิชาที่ศึกษา ทำให้เกิดปัญหาสมองไหลหรือขาดขวัญ กำลังใจ						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
41	บุคลากรศูนย์ฯบางฝ่ายมีภารกิจประจำ มาก งานล้นมือ ทำให้โอกาสในการ ศึกษาต่อ ปรับปรุงพัฒนาเทคนิควิชาการ ที่สูงขึ้นมีน้อย						
42	ศูนย์ฯไม่สนับสนุนให้บุคลากรลาศึกษาต่อ เนื่องจากมีบุคลากรน้อย						
43	ศูนย์ฯไม่สามารถจัดบุคลากรให้ไปศึกษา ต่อในสาขาวิชาที่ศูนย์ฯต้องการได้						
44	8. <u>การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง</u> (Collective Negotiation) ข้อขัดแย้ง ขัดข้องของบุคลากรในศูนย์ฯ บางกรณีถูกละเลยไม่ได้รับการแก้ไข ให้ดีขึ้น						
45	ข้อขัดแย้ง ขัดข้องของบุคลากรในศูนย์ฯ เกิดจากการชี้แจงเผยแพร่ข้อมูลไม่ ชัดเจนของผู้บริหาร						



ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
46	ข้อขัดแย้งของบุคลากรเกิดจากความไม่ชัดเจนของในบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย/งาน						
47	ภารกิจส่วนตัวของบุคลากรทำให้เกิดข้อขัดแย้งในหน่วยงาน						
48	9. <u>ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน</u> (Security) บุคลากรบางคน บางตำแหน่งขาดความเชื่อมั่นในระบบการรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่ปฏิบัติงานที่ไม่ดีพอ						
49	ศูนย์มอบหมายงาน มอบอำนาจของผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ไม่ชัดเจน						
50	บุคลากรไม่มีความเป็นอิสระทางด้านวิชาการ						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
51	ศูนย์ฯ ไม่ได้ให้ความสำคัญในการจัด กิจกรรมสร้างความประทับใจในการ อาลาของบุคลากรที่พ้นจากงาน						
52	11. การให้บริการต่อเนื่องแก่บุคลากร (Continuity of Service) ศูนย์ฯ ไม่ได้มีการวางกล่าวตักเตือนกับ บุคลากรที่มาทำงานสาย ลาป่วย หรือ ขาดงาน						
53	ศูนย์ฯ ไม่ได้จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน แทนทันที เมื่อมีการขาดงานหรือลางาน						
54	ศูนย์ฯ ไม่ได้จัดบริการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีให้แก่บุคลากร						
55	ศูนย์ฯ ได้มีการวางแผนค่าเงินงานด้าน ธุรการให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุราชการ ในรอบปีให้ได้รับบำเหน็จบำนาญโดย รวดเร็ว						

ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับการบิดงา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น บิดงา	
56	การย้าย การโอนบุคลากรที่ไม่ตรงกับ ความต้องการใช้ของศูนย์ฯ						
57	การย้าย การโอนบุคลากรเพื่อให้ทำ หน้าที่ต่าง ๆ ที่ขาดหลักเกณฑ์และขึ้นอยู่กับ ผู้บริหารเพียงผู้เดียว						
58	การปรับปรุงตำแหน่งและการคัดเลือก บุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น ขาดหลักเกณฑ์และใช้ระบบ อุปถัมภ์ (พวกพ้อง)						
59	11. <u>การให้บริการข่าวสารข้อมูล</u> (Information) การจัดเก็บข้อมูลบุคลากรไว้ไม่เป็น ระบบทำให้ค้นหายาก						
60	อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดเก็บ ข้อมูลบุคลากรไม่ทันสมัย						



ลำดับ ที่	สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานบริหาร งานบุคคล	ระดับการปัญหา					สำหรับ ผู้วิจัย
		4 มาก ที่สุด	3 มาก	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	0 ไม่เป็น ปัญหา	
61	การบริการส่งข่าวสารข้อมูลแก่บุคลากร ไม่ถูกต้องล่าช้า และไม่ทั่วถึง						
62	บุคลากรที่เกี่ยวข้องจากราชการไม่ได้รับ ข่าวสารข้อมูลจากทางราชการอย่าง ถูกต้องรวดเร็ว						
63	ศูนย์ฯไม่ให้ความสำคัญในการบริการ ข่าวสารข้อมูลทางด้านการบริหารและ วิชาการ						

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือด้วยดีในการตอบแบบสอบถาม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### ประวัติผู้เขียน

นายทวีศักดิ์ วิศิษฎางกูร เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2486 สถานที่เกิดตำบลท่ามะเข้  
อำเภอท่ามะเข้ จังหวัดชุมพร สำเร็จหลักสูตรปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.) สาขาวิชา  
ประวัติศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปี พ.ศ.2523 เข้าศึกษา  
หลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะ  
ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปี พ.ศ.2534 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม  
พ.ศ.2506 ณ โรงเรียนบ้านถ้ำธง อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช สังกัดกรมการศึกษานอก  
โรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย