



บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

ชู้ศักดิ์ เทียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2519.

ชงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทวิเคราะหฺ์ธุรกิจและ
การจัดการ, (ม.ป.ป.).

_____ . เทคนิคการบริหารแผนใหม่: การบริหารแบบศูนย์กำลัง และงบประมาณจาก
ฐานศูนย์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.

เนพนงษ์ บุญจิตราดลย์. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: บริษัท
เอส.เอ็ม.เอ็ม. จำกัด, 2525.

ประคอง กรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:
บริษัทศูนย์หนังสือ ดร. สง่า จำกัด, 2528.

ไพโรจน์ สัตปรีชา. การบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือนไทย. พิมพ์ครั้งที่ 1.
กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนานานิช, 2523.

วิทยุ ไสวธ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: วัฒนานานิช, 2517.

เมธี ปลัณฆานนท์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
โอเดียนส์ไตร์, 2529.

_____ . การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2530.

_____ . การบริหารอาชีพศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, (ม.ป.ป.).

วิจิตร ศรีส้าน และคนอื่น ๆ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: อัมรินทร์การพิมพ์,
2523.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์โอเดียนส์ไตร์, 2526.

สมยศ นาวิกาน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ,
2525.

อภัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอดีเอ็นเอสไตร์,
2523.

อมร รักษาสัตย์. การปรับปรุงและปฏิรูประบบราชการแผ่นดินเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของชาติ.
กรุงเทพมหานคร: คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
2529.

บทความ

ประกอบ คูปรรัตน์. "การวางแผนกำลังคนในวงการศึกษา." ใน ศาสตร์อุดมศึกษาเพื่อการ
พัฒนาสถาบัน. หน้า 1. ชิดารัตน์ บุญชู, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

_____. "การพัฒนาคณาจารย์ด้วยการพัฒนาองค์การเป็นพื้นฐาน." ใน การพัฒนาคณาจารย์
ในสถาบันอุดมศึกษา: ปัญหาและทางออก. หน้า 100. ประกอบ คูปรรัตน์ และ
บัณฑิตา มณี, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ประชาชน วัฒนวานิชย์. "อดีต ปัจจุบัน และอนาคต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์." ใน
การพัฒนาคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา: ปัญหาและทางออก. หน้า 139-140.
ประกอบ คูปรรัตน์ และบัณฑิตา มณี, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชา
อุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

สุกิจ จุลจันทร์. "การบริหารงานบุคคลแผนใหม่." ใน การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย.
หน้า 15. อมร รักษาสัตย์ และโสรัจ สัจจิตกุล, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี, 2514.

ศศิมา ศรีวิกรม์. "ระบอบราชการในความเป็นจริงกับระบอบราชการในความฝันของนักธุรกิจ."
ระบอบราชการไทย: สภาพปัญหาและข้อเสนอจากฝ่ายการเมือง ข้าราชการ
นักวิชาการ และธุรกิจเอกชน. วรเดช จันทรสร์ และวินิต ทรงประทุม
(บรรณาธิการ) กรุงเทพมหานคร: สหทัยลือคณาภิรมย์, 2528.

เอกสารอื่น ๆ

กัญญา ทศนสุวรรณ. "การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาพยาบาลในกรุงเทพมหานคร."

วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

แก้วตา นิลจาด. "กิจกรรมการนิเทศนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2528.

ชิต ปุริโสดม. "การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยครูในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2523.

ดิษนงศ์ วิเศษไชยศรี. "การบริหารงานการศึกษาของวิทยาลัยนวัตศึกษา สังกัดกรมพลศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์. "วิเคราะห์พฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

บรรเลง คำพรหม. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการ
บริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2529.

นิศเพลิน สงวนพงศ์. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา
ในภาคกลาง เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อขวัญในการทำงาน." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2527.

มาลี วิษณุกุล. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ในวิทยาลัย
สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

- ชาใจ อุ่นจิต. "พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.
- อัจฉรา สังข์สุวรรณ. "การบริหารงานบุคคล: ศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
วิทยาเขตพระนครเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- อรนิทร์ กุลประภา. "การพัฒนาคณากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524.
- อาชีวศึกษา, กรม. "การแนะนำผู้บริหาร." กรุงเทพมหานคร: งานประชาสัมพันธ์
กรมอาชีวศึกษา, 2530.
- ____. "การพัฒนาอาชีวศึกษา." กรุงเทพมหานคร: กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา,
2530.
- ____. "ข้อมูลครูและนักศึกษา." กรุงเทพมหานคร: งานสถิติและระบบข้อมูล กรมอาชีวศึกษา,
2530.
- ____. ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529. กรุงเทพมหานคร:
กรมอาชีวศึกษา, 2529.
- ____. คู่มือการบริหารงานบุคคล. เล่มที่ 1 กรุงเทพมหานคร: กรมอาชีวศึกษา, 2530.

ภาษาต่างประเทศ

หนังสือ

- Castetter, William B. The Personnel Function in Education
Administration. Third Edition, New York: Macmillan Publishing
Co., Inc., 1981.
- Dessler, Gary. Personnel Management. Virginia: Rostor Publishing
Company, Inc., 1978.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York: McGraw-Hill Book
Company, 1973.

Flippo, Edwin B. Personnel Management. Six Edition New York:

McGraw-Hill Book Company, 1984.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอาชีวศึกษา

ที่ _____ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๑๑

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย


เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

ควมบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ นายฉัตรต
สถาปนพงษ์ นิสิตรชั้นปริญญาโท ภาควิชาอุดมศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติให้เก็บข้อมูล เพื่อทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "การวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร"
ได้กำหนดจะเก็บข้อมูลจาก ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝ่าย
บริหารสถานศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค หัวหน้าฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษา กองวิทยาลัย
เทคนิคและหน่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ๕ แห่ง ในกรณี
ขอ. โคเชนอ กจ. กท. และ ศน. ทิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
ได้

จึงเรียนมาเพื่อ


- ๑. โปรดพิจารณาอนุญาตให้แจกแบบสอบถาม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารงาน
บุคคลในส่วนกลาง และสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ๕ แห่ง ดังรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้
- ๒. ควรโปรดอนุญาตให้ ขอค. ลงนามในหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษาทั้ง
๕ แห่ง

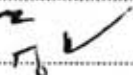
๓. โปรดลงนามในหนังสือแจ้งบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • ฉบับ คังแนบ


(นายสุานนท์ สุวานหงษ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
21 ธ.ค. 2531

๑-๖.๐๖๒๓๑.
๓-คตพม/ควิ.

WU (1๕๓๔)
๒๒ ธ.ค. ๒๕๑๑


(นายบุญเทชม เจริญยิ่ง)
รองอธิบดี รักษาการแทน



ที่ กษ ๐๑๐๑/ 15131

กรมการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ถนน 1๐๓๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๓๑

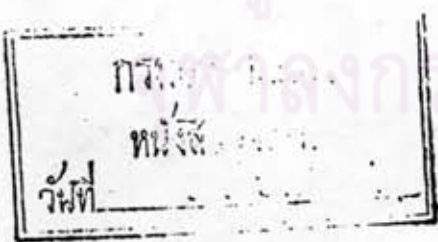
เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน คณะคณาจารย์มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ กษ ๐๑๐๑/๑๑๓๑๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๓๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า นายรัฐพล สถาปนพงษ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ลัทธิเศรษฐกิจการบริการงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร" และมีความประสงค์จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญการบริการงานบุคคล ในสังกัดกรมการศึกษา ๔ แห่ง และจากสถานศึกษาสังกัดของวิทยาลัยเทคนิค ๕ แห่ง นั้น

กรมการศึกษา พิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง อนึ่ง เมื่อ นายรัฐพล สถาปนพงษ์ ได้เห็นข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอได้โปรดส่งเอกสารการวิจัยมาให้กรมการศึกษา ๑ ชุดด้วย จงขอขอบคุณมาก



รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(Handwritten signature)

(นายบุญเทิ้ม เจริญยิ่ง)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการกรม
โทร. ๒๑๑๕๒๗๑

บันทึก/ร่าง/ทาน
มอบ/พิมพ์
ทรวง
๒๐๖.๐๐๐

(Handwritten mark)

แบบสอบถามสำหรับครู อาจารย์วิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร
เรื่อง
การวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ มีข้อความถาม 12 ข้อ (หน้า 1-4)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร มีข้อความถาม 43 ข้อ (หน้า 5-11)

ตอนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบ

คำชี้แจง

โปรดตอบเฉพาะที่เป็นรายละเอียดของท่าน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน และเติมข้อความให้สมบูรณ์ (กรุณาตอบทุกข้อ)

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ปี
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
1. ปวช. สาย 1. วิชาชีพ
2. ปวส. 2. สามัญ
3. ปม.

4. ปริญญาตรี
5. ปริญญาโท
6. ปริญญาเอก

4. เข้ารับราชการโดยวิธี

9

1. สอบคัดเลือก
2. คัดเลือก
3. นักศึกษาทุน

5. หน้าที่ในสถานศึกษา

10

1. ปฏิบัติการสอน
2. สัมมนาการสอน (เช่น บรรณารักษ์ แนะนำ ฯลฯ)
3. บริหาร
4. ปฏิบัติการสอนและสัมมนาการสอน
5. ปฏิบัติการสอนและบริหาร

6. ประสบการณ์ในการสอนหรือสัมมนาการสอน ปี
บริหาร ปี

11 12 13 14

7. ก่อนที่จะเข้ารับราชการในวิทยาลัยเทคนิค ท่านมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างไร
(ถ้าจบแล้วทำงานเลขตอบข้อ 1 ถ้าจบแล้วทำงานที่อื่นมาก่อนตอบข้อ 2-7)

15

1. จบแล้วทำงานในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษาทันที
2. ทำงานในสถานประกอบการตรงกับสาขาวิชาที่จบการศึกษา
3. ทำงานในสถานประกอบการไม่ตรงกับสาขาวิชาที่จบการศึกษา
4. ทำงานส่วนตัวตรงกับสาขาวิชาที่จบการศึกษา
5. ทำงานส่วนตัวไม่ตรงกับสาขาวิชาที่จบการศึกษา
6. สอนในสถานศึกษาเอกชน
7. ทำงานในส่วนราชการอื่นที่มีใช้กรมอาชีวศึกษา

8. สถานภาพเศรษฐกิจของครอบครัว

16

1. ไม่พอใช้
2. พอใช้ (พอดี)
3. มีเหลือเก็บ

9. รายได้พิเศษนอกเหนือจากเงินเดือน เช่น ค่าสอนล่วงเวลา

17

1. ไม่มีรายได้พิเศษ
2. ต่ำกว่า 500 บาท/เดือน
3. 500 - 1,000 บาท/เดือน
4. 1,001 - 1,500 บาท/เดือน
5. 1,501 - 2,000 บาท/เดือน
6. 2,001 - 2,500 บาท/เดือน
7. 2,501 - 3,000 บาท/เดือน
8. 3,000 บาทขึ้นไป

10. ที่พักอาศัย

18

1. บ้านของตนเอง
2. บ้านพักของวิทยาลัย
3. บ้านเช่าโดยเบิกค่าเช่าบ้านไม่ได้
4. บ้านเช่าเบิกค่าเช่าบ้านได้
5. บ้านเช่าซื้อ
6. อาศัยบ้านญาติ

11. ท่านได้รับการศึกษา อบรมหรือคุณานในสาขาวิชาที่สอน ประมาณกี่ครั้ง/ปีการศึกษา

19

1. ไม่เคย
2. ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
3. ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
4. ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง
5. มากกว่า 3 ครั้ง ต่อปีการศึกษา

12. ท่านมีชั่วโมงสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เป็นจำนวนกี่คาบต่อสัปดาห์

20

21

22

23

ภาคทฤษฎี คาบ/สัปดาห์

ภาคปฏิบัติ คาบ/สัปดาห์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสอบถามตอนที่ 2 นี้ จะเป็นคำถามเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร มีข้อคำถามทั้งสิ้น 43 ข้อ กรุณาตอบทุกข้อ โดยใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับการปฏิบัติจริงในวิทยาลัยเทคนิคของท่าน

ตัวอย่าง

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย
ก.	ผู้บริหาร ได้อธิบายถึงวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพียงพอ				

จากคำตอบ แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหาร ได้อธิบายถึงวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

หมายเหตุ คำตอบแต่ละข้อที่ท่านตอบจะ ไม่มีผลกระทบต่อถึงท่าน เพราะผู้วิจัย ได้เสนอผลการวิจัยออกมา ในลักษณะที่แสดงถึงภาพรวมของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครทั้งหมด ไม่มีการเปรียบเทียบหรือแยก ในแต่ละวิทยาลัย และแบบสอบถามที่ท่านส่งกลับคืนมาผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน					
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย		
1.	วิทยาลัยเทคนิคของท่านมีโครงสร้าง การแบ่งสายงาน และการกำหนดตำแหน่ง อย่างชัดเจน					<input type="checkbox"/>	24
2.	งานที่ท่านทำอยู่ตรงกับสาขาวิชาที่ท่าน สำเร็จการศึกษา					<input type="checkbox"/>	25
3.	ท่านได้รับการหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ท่านสามารถทำงานแทนผู้ร่วมงาน ได้เหมือนกับงานของท่าน					<input type="checkbox"/>	26
4.	ท่านได้รับทราบรายละเอียดของระเบียบ กรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. 2529 เพียงใด					<input type="checkbox"/>	27
5.	<u>การสรรหาบุคลากร</u> การสรรหาบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่ง ต่าง ๆ เช่น หัวหน้าหมวด หัวหน้าคณะ วิชา หัวหน้างาน ฯลฯ ให้มีการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติไว้ ชัดเจนเพียงใด					<input type="checkbox"/>	28
6.	ผู้ได้รับการแต่งตั้งในข้อ 5 มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง เพียงใด					<input type="checkbox"/>	29

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย
7.	<u>การคัดเลือกบุคลากร</u> บุคลากรใหม่ที่ได้รับการคัดเลือกและ บรรจุจากส่วนกลาง มีคุณสมบัติตรงตามที่ หมวดวิชาของท่านต้องการ				<input type="checkbox"/> 30
8.	บุคลากรใหม่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ได้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ ราชการ อย่างมีหลักเกณฑ์เพียงใด				<input type="checkbox"/> 31
9.	<u>การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน</u> ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ บุคลากรฝ่าย ต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกต่าง ๆ ท่านได้รับทราบจากบุคคล ต่อไปนี้เพียงใด (กรุณาตอบทุกข้อ)				
	ก. ผู้บริหาร				<input type="checkbox"/> 32
	ข. หัวหน้าหมวดวิชา				<input type="checkbox"/> 33
	ค. เพื่อนครู				<input type="checkbox"/> 34
	ง. ศึกษาด้วยตนเอง				<input type="checkbox"/> 35
10.	ท่านได้รับทราบข้อมูลและรายละเอียด ต่าง ๆ ของบุคลากรใหม่หรือผู้ที่โอนย้าย มาจากคำแนะนำของผู้บริหารเพียงใด				<input type="checkbox"/> 36

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน					
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย		
11.	<u>การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน</u> (ต่อ) ท่านได้รับการนิเทศงานภายในวิทยาลัย เทคนิคของท่านเพียงใด					<input type="checkbox"/>	37
12.	<u>การประเมินค่าบุคลากร</u> ผู้บริหาร ได้อธิบายถึงหลักและวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					<input type="checkbox"/>	38
13.	ท่านได้รับทราบถึงความพึงพอใจในผล การปฏิบัติงานของท่านจากผู้บริหาร					<input type="checkbox"/>	39
14.	ท่านและผู้บริหาร ได้วางแผนแก้ไขสิ่ง บกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของ ท่าน ให้ถูกต้องและดีขึ้นเพียงใด					<input type="checkbox"/>	40
15.	ผู้บริหาร ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของ ท่านอย่างสม่ำเสมอเพียงใด					<input type="checkbox"/>	41
16.	ท่านมีส่วนร่วม ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพียงใด					<input type="checkbox"/>	42
17.	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างยุติธรรม					<input type="checkbox"/>	43

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน					
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย		
18.	<u>การพัฒนาบุคลากร</u> วิทยาลัยเทคนิคของท่านได้จัดหางบประมาณไว้สำหรับการพัฒนาบุคลากร เช่น การสัมมนา การฝึกอบรม การดูงาน นอกสถานที่ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ แก่บุคลากร ฯลฯ					<input type="checkbox"/>	44
19.	ท่านได้รับการพัฒนาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร (กรุณาตอบทุกข้อ)						
	ก. การเพิ่มวุฒิ					<input type="checkbox"/>	45
	ข. ทักษะการสอน					<input type="checkbox"/>	46
	ค. ทักษะในวิชาชีพตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา					<input type="checkbox"/>	47
	ง. การทำงานเป็นทีม					<input type="checkbox"/>	48
	จ. การเขียนตำราทางวิชาการ					<input type="checkbox"/>	49
	ฉ. การทำงานวิจัย					<input type="checkbox"/>	50
	ช. ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเยอรมัน ฯลฯ					<input type="checkbox"/>	51

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย
20.	<u>การพัฒนาบุคลากร</u>				
	ท่านมีความต้องการที่จะพัฒนาเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร				
	ก. การเพิ่มวุฒิ				<input type="checkbox"/> 52
	ข. ทักษะทางการสอน				<input type="checkbox"/> 53
	ค. ทักษะในวิชาชีพตามสาขา ที่สำเร็จการศึกษา				<input type="checkbox"/> 54
	ง. การทำงานเป็นทีม				<input type="checkbox"/> 55
	จ. การเขียนตำราทางวิชาการ				<input type="checkbox"/> 56
	ฉ. การทำงานวิจัย				<input type="checkbox"/> 57
21.	ช. ภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษา อังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ฯลฯ				<input type="checkbox"/> 58
	<u>การตอบแทนบุคลากร</u>				
21.	ท่านได้รับการยกย่องชมเชยจากผู้บริหาร เพียงใด				<input type="checkbox"/> 59
22.	ผู้บริหารให้ความเชื่อถือและไว้วางใจ ในตัวท่าน				<input type="checkbox"/> 60
23.	ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (เงินเดือนและ เงินค่าสอนล่วงหน้า) เมื่อเปรียบเทียบกับ ภาคเอกชนแล้วเป็นที่พอใจเพียงใด				<input type="checkbox"/> 61

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย
24.	<u>การตอบแทนบุคลากร</u> ท่านได้รับวัดกและสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นที่พอใจเพียงใด				<input type="checkbox"/> 62
25.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านได้รับการ ตอบแทนอย่างเท่าเทียมกัน				<input type="checkbox"/> 63
26.	ผู้บริหารได้จัดให้มีภาวะการทำงานในด้าน ต่อไปนี้เพียงใด				
	ก. แสงสว่าง				<input type="checkbox"/> 64
	ข. ห้องสุขา				<input type="checkbox"/> 65
	ค. ห้องพักรู				<input type="checkbox"/> 66
	ง. อุปกรณ์การสอน เช่น อุปกรณ์ โสตทัศนศึกษา				<input type="checkbox"/> 67
	จ. สถานที่พักผ่อนออกกำลังกาย				<input type="checkbox"/> 68
	ฉ. บ้านพักรู				<input type="checkbox"/> 69
27.	<u>ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่</u> ท่านรู้สึกมั่นคงและปลอดภัยในภาว ปฏิบัติหน้าที่				<input type="checkbox"/> 70
28.	เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นผู้บริหารพยายามจัด ข้อขัดแย้งและข้อข้องใจให้กับท่าน เพียงใด				<input type="checkbox"/> 71

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย
29.	<u>ความมั่นคงและปลอดภัย ในหน้าที่</u> ผู้บริหารและบุคลากรมีความสัมพันธ์ อันดีต่อกัน เพียงใด				<input type="checkbox"/> 72
30.	บุคลากรในวิทยาลัยเทคนิคของท่านมี ความสามัคคีกัน				<input type="checkbox"/> 73
31.	ท่านมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ทางด้านวิชาการในระดับใด				<input type="checkbox"/> 74
32.	ท่านมีอิสระในการสอนนักศึกษาเพียงใด				<input type="checkbox"/> 75
33.	เมื่อเกิดปัญหาท่านสามารถร้องทุกข์ต่อ ผู้บริหาร ได้อย่างเสรีเพียงใด				<input type="checkbox"/> 76
34.	<u>การให้บริการปฏิบัติงานต่อเนื่องแก่บุคลากร</u> ผู้บริหารยอมให้ท่านขาดการปฏิบัติหน้าที่ ภายใต้เหตุผลที่รับฟังได้เพียงใด				<input type="checkbox"/> 77
35.	เมื่อท่านขาดการปฏิบัติหน้าที่งานของท่าน มีผู้อื่น เข้าปฏิบัติหน้าที่แทน โดยที่งานของ ท่านสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				<input type="checkbox"/> 78
36.	ในสถานศึกษาของท่านมีการติดตั้งอุปกรณ์ ให้ความปลอดภัย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ต่าง ๆ				<input type="checkbox"/> 79

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน					
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย		
37.	<p><u>การให้บริการปฏิบัติงานต่อเนื่องกับบุคลากร</u> (ต่อ)</p> <p>ท่านได้รับการตรวจสอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเพียงใด</p>					<input type="checkbox"/>	80
38.	<p>ผู้บริหารได้ใช้ระเบียบวินัยลงโทษบุคลากรที่ขาดการปฏิบัติหน้าที่หรือมาทำงานสายเพียงใด</p>					<input type="checkbox"/>	1
39.	<p>เมื่อบุคลากรทำผิดวินัยผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาความผิดเพียงใด</p>					<input type="checkbox"/>	2
40.	<p>เมื่อท่านทำงานแทนบุคลากรที่ขาดการปฏิบัติหน้าที่ ท่านได้รับสิ่งตอบแทนอย่างไรเพียงใด</p> <p>ก. เงินค่าสอนในกรณีที่สอนนอกเวลาราชการ</p> <p>ข. ผลงานส่งมอบไปพิจารณาความดีความชอบ</p>					<input type="checkbox"/>	3
						<input type="checkbox"/>	4
41.	<p><u>การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร</u></p> <p>ข่าวสารต่าง ๆ ที่ท่านได้รับจากสถานศึกษาเป็นประโยชน์ต่อท่านเพียงใด</p>					<input type="checkbox"/>	5

ข้อที่	พฤติกรรม	การดำเนินงาน					
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด ไม่มีเลย		
42.	การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร (ต่อ) ข่าวสารที่ท่านได้รับเพียงพอต่อความต้องการและทั่วถึงเพียงใด					<input type="checkbox"/>	6
43.	ผู้บริหารได้สอบถามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลเพียงใด					<input type="checkbox"/>	7

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการวิจัยครั้งนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง จำนวน 4 ท่าน คือ 1. ผู้อำนวยการของกองการเจ้าหน้าที่ 2. หัวหน้าฝ่ายบริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค 3. หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ 4. หัวหน้าฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษากองวิทยาลัยเทคนิค โดยที่แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์.....อายุ.....ปี
 อยู่ในตำแหน่งนี้มา....ปี
2. ตำแหน่งในอดีต.....
3. วุฒิกการศึกษา.....สาขา.....
4. ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี
5. ได้รับการศึกษาหรืออบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลหรือไม่
 เคย จำนวน.....ครั้ง
 ไม่เคย

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง

การสรรหาบุคลากร (สำหรับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา)

1. ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนในการสรรหาบุคลากรใหม่ในส่วนกลางอย่างไร.....

2. ปัญหาในการสรรหาบุคลากร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยเทคนิคใน กรุงเทพมหานครมีอะไรบ้าง.....

การคัดเลือกบุคลากร (สำหรับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา)

1. ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนเกี่ยวข้องในการคัดเลือกบุคลากรในส่วนกลางอย่างไร.....
2. ปัญหาที่มักพบจากการคัดเลือกบุคลากรของวิทยาลัย เทคนิค ในกรุงเทพมหานครคือ.....
3. ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนเกี่ยวข้องกับการประมณิเทศบุคลากรใหม่อย่างไร.....

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง

การพัฒนาบุคลากร (สำหรับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและวิชาการ กองวิทยาลัย กรมอาชีวศึกษา)

1. กองวิทยาลัยเทคนิคมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรอย่างไร.....
2. ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของกองวิทยาลัยเทคนิคเป็นอย่างไร.....
4. กิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรคือ.....
5. ปัญหาที่มักพบในการพัฒนาบุคลากร คือ

ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง

การพัฒนาบุคลากร (สำหรับหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา)

1. ศึกษานิเทศก์มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคใน กรุงเทพมหานครอย่างไร.....
2. ปัญหาในการจัดการนิเทศภายในที่มีกพบ คือ

ตอนที่ 5. คำถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนกลาง

การวางแผนกำลังคน (สำหรับหัวหน้าฝ่ายบริหารสถานศึกษา)

1. การวางแผนกำลังคนของกองวิทยาลัยเทคนิคในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยเทคนิค
ในกรุงเทพมหานครมีวิธีการอย่างไร.....
2. กองวิทยาลัยเทคนิคอาศัยองค์ประกอบอะไรบ้าง ในการกำหนดกำลังคน.....
3. ปัญหาที่มักพบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคนของวิทยาลัยเทคนิคใน
กรุงเทพมหานคร มีอะไรบ้าง.....

สรุปผลการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 45 ปี ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษามา 3
ปี ตำแหน่งในอดีตเป็น อาจารย์ และวิศวกร จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางวิศวกรรมศาสตร์
สาขาเครื่องกล ประสบการณ์ในการทำงาน 21 ปี ได้รับการอบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล 2
ครั้ง

ผลการสัมภาษณ์

ถาม กองวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรอย่างไร

ตอบ มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรดังนี้ คือ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
ในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มคุณภาพประสิทธิภาพในการทำงาน การจัดการเรียนการสอน
3. เพื่อพัฒนาทัศนคติหลักในการทำงาน ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีขึ้น
4. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้สามารถทำงานได้หลาย ๆ ด้าน
5. เพื่อดึงดูดบุคลากรไว้ในระบบสถานศึกษา

ถาม ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของกองวิทยาลัยเทคนิคเป็นอย่างไร

ตอบ กรมอาชีวศึกษามีนโยบายที่จะส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการครู ให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
โดยการส่งเสริมให้ข้าราชการไปศึกษาต่อตามสถาบันต่าง ๆ ในประเทศ ทั้งนี้เมื่อประโยชน์ของ

บุคลากรและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมในด้านพัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา

ถาม ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนเกี่ยวข้องกับพัฒนาบุคลากรอย่างไร

ตอบ มีส่วนในการเห็นชอบและอนุมัติให้ข้าราชการในปกครองของตนไปศึกษาต่อตามความจำเป็น

ถาม กิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร คือ

ตอบ การศึกษาต่อ การอบรมในสถานประกอบการจริง ๆ และการฝึกอบรมตามนโยบายกรมอาชีวศึกษา

ถาม ปัญหาที่มักพบในการพัฒนาบุคลากรคือ

ตอบ งบประมาณ สถานที่ฝึกงาน ความพร้อมของบุคลากร และความสนใจที่จะพัฒนาตนเองของบุคลากร

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 50 ปี อยู่ในตำแหน่งนี้มา 2 ปี ตำแหน่งในอดีตคือ เลขานุการกรมอาชีวศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา มีประสบการณ์ในการทำงาน 25 ปี ได้รับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลจำนวน 3 ครั้ง

ผลการสัมภาษณ์

ถาม ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนในการสรรหาบุคลากรใหม่อย่างไร

ตอบ การสรรหาเป็นหน้าที่ของ อ.ก.ค. กรมอาชีวศึกษา โดยที่ผู้บริหารเป็นผู้กำหนด

วุฒิการศึกษาและคุณลักษณะของบุคลากร

ถาม ปัญหาในการสรรหาบุคลากร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีอะไรบ้าง

ตอบ วุฒิการศึกษาที่กรมอาชีวศึกษากำหนดจะรับ โดยที่ผู้สมัครมีวุฒิการศึกษาเดียวกัน แต่ลักษณะการเรียนไม่เหมือนกัน บางหลักสูตรยังไม่เป็นที่ยอมรับของกรม เวลารับสมัครมีการเช็ครายวิชาที่เรียนเกิดการร้องเรียนขึ้น คือ วุฒิการศึกษาเดียวกันบางรายรับบางรายไม่รับสมัคร กรมอาชีวศึกษามีสถานศึกษาที่สอนทางช่างจริง ๆ แล้วต้องการผู้มีประสบการณ์ทางวิชาชีพ แต่

ระเบียบราชการไม่เอื้อ ไม่มีการเทียบประสบการณ์ให้จึงไม่มีผู้ที่มีประสบการณ์เข้ามาสมัครเป็นครู
อาจารย์

ถาม ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีส่วนในการคัดเลือกบุคลากรอย่างไร

ตอบ มีส่วนโดยมาเป็นกรรมการสอบทักษะทางวิชาชีพ และการสอบสัมภาษณ์

ถาม ผู้บริหารมีส่วนในการประชุมพิเศษบุคลากรใหม่อย่างไร

ตอบ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมพิเศษที่ส่วนกลางจัดขึ้นเลย การดำเนินการประชุม
พิเศษเป็นหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา

สรุปผลการสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการนิเทศภายใน

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 48 ปี ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ 7 มา 2 ปี สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรี สาขาคณิตศาสตร์ มีประสบการณ์ในการทำงาน 26 ปี

ถาม หน่วยศึกษานิเทศก์มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคใน
กรุงเทพมหานครอย่างไร

ตอบ หน่วยศึกษานิเทศก์ไม่ได้ดำเนินการโดยตรง แต่ได้จัดให้มีการฝึกอบรม
ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชาช่างและผู้เกี่ยวข้อง ใช้เวลาในการฝึกอบรม
3 วัน โดยเชิญวิทยากรจาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาให้การอบรมในหัวข้อดังนี้

1. ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
รองศาสตราจารย์ ดร. สัจด์ อุทรานันท์
2. การนิเทศแบบคลินิก
ดร. นิพนธ์ ไทยพาณิชย์
3. การส่งเสริมการนิเทศแบบคลินิกภายในโรงเรียน
ดร. นิพนธ์ ไทยพาณิชย์
4. คิว.ซี และการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณราย ทวีงษาประภา
5. การนำ คิว.ซี. มาใช้ในสถานศึกษา
รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณราย ทวีงษาประภา
6. การประยุกต์ คิว.ซี. กับการนิเทศ

ถาม ปัญหาในการจัดการนิเทศภายใน คือ

ตอบ ไม่รู้ว่าผู้บริหารจะทำจริงจังแค่ไหน โดยเฉพาะแบบตัวต่อตัวคิดว่าไม่มีการจัดทำปัญหาจึงอยู่ที่การนำไปปฏิบัติ การคุ้นเคยกับวิธีการและความพยายามของผู้บริหาร

สรุปผลการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายบริหารศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน

สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 44 ปี ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารสถานศึกษามา 1 ปี ตำแหน่งในอดีตเป็นนักวิชาการศึกษา 6 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสังคมศาสตร์ เอกภุมิศาสตร์มีประสบการณ์ในการทำงาน 24 ปี

ถาม การวางแผนกำลังคนของกองวิทยาลัยเทคนิคในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครมีวิธีการอย่างไร

ตอบ โดยการนำรายละเอียดของข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้วตามสถานศึกษาต่าง ๆ ที่ส่งมายังส่วนกลาง เช่น จำนวนครู วัสดุอุปกรณ์ จำนวนนักเรียน นักศึกษา นโยบายกรมอาชีวศึกษา นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนศึกษาถึงความต้องการของตลาดแรงงาน

ถาม กองวิทยาลัยเทคนิคอาศัยองค์ประกอบอะไรบ้าง ในการกำหนดอัตรากำลังคน

ตอบ องค์ประกอบที่กองวิทยาลัยเทคนิคใช้ในการกำหนดอัตรากำลังคน คือ การขาดแคลนครูอาจารย์ในปัจจุบัน การขยายชั้นเรียน จำนวนห้องเรียน และนโยบายในระดับต่าง ๆ

ถาม ปัญหาที่มักพบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกำลังคนของวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานคร มีอะไรบ้าง

ตอบ การดำเนินงานของกองวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยเทคนิคในกรุงเทพมหานครในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ค่อยสัมพันธ์กัน เช่น ช่วงเวลาขยายชั้นเรียน เปิดแผนกวิชาใหม่ จะทำภายหลัง การขอกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรในบางสาขาขาดแคลน เช่น วัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรีสาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาช่างไฟฟ้า ไม่มีบุคลากรมาสมัคร

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คนที่ 1

ผู้ให้สัมภาษณ์มีอายุ 54 ปี อยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายส่งเสริมการศึกษามาแล้ว 6 ปี ตำแหน่งในอดีตเป็นหัวหน้างานปกครอง และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขา ศึกษาศาสตร์ประสบการณ์ในการทำงาน 39 ปี เคยได้รับการฝึกอบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล 3 ครั้ง สรุปผลการสัมภาษณ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

การวางแผนกำลังคน

ไม่มีการจัดทำแผนกำลังคน เพราะนโยบายไม่ชัดเจนไม่ได้มอบหมายให้ผู้บริหารรับผิดชอบในการดำเนินการเขียนเพื่อขอไปที เพื่อส่งไปที่กรมอาชีวศึกษาเท่านั้น ไม่มีการนำแผนกำลังคนมาใช้ขั้นตอนการวางแผนกำลังคนจึงไม่ได้ทำ ที่ทำอยู่นอถึงเวลาก็มาคิดว่าขาดอัตราอะไรแล้วดูจากอัตราว่าง องค์ประกอบที่ใช้ในการกำหนดอัตรากำลัง คือ จำนวนนักศึกษา จำนวนห้องเรียน และปริมาณงาน นำแผนกำลังคนไปใช้ติดตามอัตราว่าได้หรือไม่ และการบรรจุตรงกับความต้องการหรือไม่

การสรรหาบุคคล

ในการสรรหาหัวหน้างานและตำแหน่งต่าง ๆ ในสถานศึกษา ผู้บริหารแต่งตั้งเพียงคนเดียวไม่เหมาะสมเพราะแต่งตั้งผู้ที่คอยคุณวุฒิเป็นหัวหน้า จึงทำให้ยากต่อการปกครอง การแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งเพื่อให้เป็นสวัสดิการ คือ หัวหน้างานสอน 12 คาบ/สัปดาห์ ถ้าเกินจาก 12 คาบจะได้เงินค่าสอนนอกเวลา ปัญหาในการสรรหาคือ การสรรหาไม่ได้มุ่งที่จะพัฒนางานมุ่งที่จะให้สวัสดิการมากกว่า

การคัดเลือกบุคลากร

วิทยาลัยแจ้งคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการไปยังกรมอาชีวศึกษา ปัญหาการคัดเลือกคือ การโอนย้ายกรมมักจะส่งบุคลากรมาให้สถานศึกษา ได้วุฒิการศึกษาที่มาปรับที่หลัง มีทั้ง ปวส. แล้วมาจบปริญญาตรีภาษาอังกฤษ เมื่อได้บุคลากรใหม่มาหัวหน้างานจะเป็นคนดูแลและประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการเท่าที่สังเกตเป็นการประเมินแบบเข้าข้างกัน ผู้ประเมินเจตนาของการประเมินไม่ออกซึ่งจะผ่านการประเมินทุกคน

การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน

บุคลากรใหม่จะถูกส่งไปพูดคุยกับผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย แล้วส่งตัวให้หัวหน้าแผนก ครูใหม่ไม่รู้จักกับบุคลากรในแผนกอื่น กิจกรรมที่ใช้แนะนำบุคลากรคือการแนะนำเป็นรายบุคคล

การประเมินค่าบุคลากร

การประเมินค่าบุคลากรนั้นอยู่ที่ผู้บริหารเพียงคนเดียว ปัญหาในการประเมิน คือ การประเมินหายากเกินไป มีความไม่สมควรเกิดขึ้นมาพวกที่ได้ 2 ชั้นแล้วจะหยุดทำงาน

การพัฒนาบุคลากร

ไม่มีการเตรียมการพัฒนาบุคลากรล่วงหน้า ส่วนใหญ่จะไปเรียนเพื่อปรับวุฒิการศึกษา ไม่ได้เจาะลึกที่จะพัฒนาฝีมือตนเอง ปัญหาในการพัฒนาบุคลากร คือ ขาดงบประมาณ ไม่มีโครงการพัฒนาบุคลากร

การตอบแทนบุคลากร

พยายามจัดให้บุคลากรสอนนอกเวลาราชการ และมีโครงการจัดสร้างที่พักอาศัยให้ครูอาจารย์เพิ่มขึ้น ปัญหาในการตอบแทนบุคลากร คือ ไม่สามารถจัดให้บุคลากรสอนนอกเวลาราชการ ได้ทุกคนและมีงบประมาณจำกัด

ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่

เมื่อบุคลากรทำผิดวินัยผู้บริหารเรียกมาพูดกันเป็นการส่วนตัวแล้วกล่าวตักเตือน เช่น รับงานข้างนอก ของเหลือไม่เอากลับ ปัญหาการพิจารณาความผิด คือ บุคลากรไม่ค่อยซื่อฟัง และผู้บริหารมักปล่อยปละละเลยเมื่อเห็นบุคลากรทำผิด ไม่ว่ากล่าวตักเตือน

ความต่อเนื่องในการให้บริการแก่บุคลากร

เมื่อบุคลากรขาดการปฏิบัติหน้าที่หรือลา ทางแผนกจัดการให้ผู้อื่นสอแทน ในกรณีที่ไปราชการจะทำการสอนชดเชย ส่วนสวัสดิการที่ให้แก่บุคลากรนั้นให้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร

ข่าวสารที่สถานศึกษาแจ้งให้บุคลากรทราบมาจากกรมอาชีวศึกษา เป็นเรื่องเกี่ยวกับระเบียบและความเคลื่อนไหวในวงการอาชีวศึกษา มีบางส่วนมาจากภาคเอกชน ให้บุคลากรทราบโดยการเปิดเผย การทำงานวิจัยเกี่ยวกับบุคลากรไม่มี มีแต่การสัมมนาเพื่อปรับปรุงการทำงานเท่านั้น

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คนที่ 2

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 45 ปี ดำรงตำแหน่ง ผช.ฝ่ายส่งเสริมฯ มา 2 ปี ตำแหน่งในอดีต ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจกรรมศึกษา จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาคณิต-วิทย์ ประสบการณ์ในการทำงาน 24 ปี ไม่เคยได้รับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลเลย

การวางแผนกำลังคน

ในการวางแผนกำลังคนวิทยาลัยดำเนินการวางแผนกำลังคนเป็นรายปี โดยการสำรวจไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าต้องการกำลังคนเท่าไร สาขาอะไรบ้าง อาศัยองค์ประกอบในการกำหนดอัตรากำลัง คือ จำนวนนักศึกษา ห้องเรียน และคุณสมบัติของครูผู้สอน แผนกำลังคนที่วางไว้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

การสรรหาคณาจารย์

ในการสรรหาคณาจารย์เข้าดำรงตำแหน่งที่ว่าง วิทยาลัยแจ้งอัตราที่ว่างให้กรมอาชีวศึกษาทราบ โดยที่การสรรหาเป็นหน้าที่ของ อ.ก.ค. กรมอาชีวศึกษา หรืออาจจะพิจารณาบรรจุครูช่วยราชการตามความเหมาะสม ส่วนการสรรหาจากแหล่งกำลังคนภายในนั้นเมื่อมีตำแหน่งต่าง ๆ ว่างลง ไม่มีการเตรียมบุคลากรไว้เพื่อทดแทน การแต่งตั้งบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ผู้บริหารจะเป็นผู้พิจารณาปัญหาที่มักพบในการสรรหาคณาจารย์ คือ ส่วนใหญ่การขออัตราไปยังกรมอาชีวศึกษากกรมยังไม่เห็นชอบทำให้บุคลากรที่มีอยู่มีภาระงานมาก

การคัดเลือกบุคลากร

การคัดเลือกบุคลากรเป็นหน้าที่ของ อ.ก.ค. กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ โดยที่วิทยาลัยแจ้งความต้องการบุคลากรในแต่ละสาขาวิชาหรือหน่วยงานที่ต้องการให้ทราบเท่านั้น เมื่อได้บุคลากรใหม่มาแล้ว วิทยาลัยประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยการแต่งตั้งครูที่

ปรึกษา เมื่อครบ 6 เดือน จึงรายงานผลเพื่อบรรจุแต่งตั้งต่อไป

การนำบุคลากรเข้าสู่งาน

บุคลากรใหม่หรือผู้ที่โอนย้ายมาได้รับคำแนะนำจากฝ่ายบริหารในเรื่อง การปฏิบัติงาน เช่น การสอน การลา การมาทำงาน ฯลฯ โดยใช้วิธีการแนะนำเป็นรายบุคคล

การประเมินค่าบุคลากร

วิทยาลัยมีวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ ให้บุคลากรเขียนรายงานว่า ในรอบปีที่ผ่านมาได้ทำอะไรบ้าง และให้หัวหน้างานตามสายงานรายงาน การพิจารณาขั้นสุดท้ายอยู่ที่ผู้บริหาร ปัญหาในการประเมินค่าบุคลากร คือ บุคลากรไม่ได้รับการพิจารณาทุกคน เพราะการประเมินเป็นการประเมินเพื่อพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ (2ชั้น) เท่านั้น อยู่ที่ว่าผู้บริหารจะพึงพอใจบุคลากรคนใดเป็นพิเศษ ซึ่งหลังจากการประเมินแล้วไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ให้เกิดประโยชน์

การพัฒนาบุคลากร

นอกจากการที่บุคลากรลาศึกษาต่อเพื่อปรับวุฒิการศึกษาแล้ว สถานศึกษายังดำเนินการพัฒนาบุคลากรอีก เช่น คิว.ซี.ซี. จริยธรรม เป็นต้น ปัญหาที่มักพบในการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย คือ งบประมาณซึ่งส่วนใหญ่จะเก็บจากผู้เข้ารับการอบรม ทำให้บุคลากรไม่พอใจและไม่ให้ความร่วมมือ

การตอบแทนบุคลากร

นอกเหนือจากเงินเดือนแล้วสถานศึกษายังจัด ให้บุคลากรได้สื่อนอกเวลาราชการ ในกรณีที่ ไม่มีการสื่อนอกเวลาราชการก็จะจัดงานที่ต้องทำนอกเวลาราชการให้ เช่น เป็นหัวหน้างานต่าง ๆ ปัญหาของการตอบแทนบุคลากร คือ ตอบแทนบุคลากรได้ไม่ทั่วถึงทุกคน ต้องใช้เงินค่าใช้จ่ายมาก

ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่

เมื่อบุคลากรทำผิดวินัย ถ้าเป็นเรื่องเล็กน้อยผู้บริหารจะว่ากล่าวตักเตือน แต่ถ้ารุนแรง เช่น ทะเลาะวิวาท ขาดสอนเป็นประจำ ผู้บริหารจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้วจึงแจ้งให้กรมอาชีวศึกษาทราบ ปัญหาที่เกิดจากการพิจารณาความผิด คือ ผู้บริหารยังมีการแบ่งพรรคแบ่งพวกกันอยู่ทำให้การพิจารณาในเรื่องความผิดไม่ทั่วถึง

ความต่อเนื่องในการให้บริการแก่บุคลากร

สิ่งอำนวยความสะดวกที่วิทยาลัยจัดให้แก่บุคลากร คือ มีรถบริการสำหรับใช้ในราชการ ส่วนสวัสดิการนั้นเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น เงินค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษานายาบาล เป็นต้น

การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร

ข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางวิทยาลัยแจ้งให้บุคลากรทราบได้มาจากกรมอาชีวศึกษา และบางส่วนมาจากภาคเอกชน เป็นเรื่องเกี่ยวกับ บุคลากร การโอนย้าย แต่งตั้ง และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนเรื่องการทำงานวิจัยเกี่ยวกับบุคลากรนั้นยังไม่มีการจัดทำ

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คนที่ 3

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 56 ปี อยู่ในตำแหน่ง ผช.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษามา 7 ปี ตำแหน่งในอดีตเป็นหัวหน้าฝ่ายธุรการ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มีประสบการณ์ในการทำงาน 31 ปี ได้รับการศึกษาอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลมาแล้ว 3 ครั้ง

การวางแผนกำลังคน

ในการวางแผนกำลังคนนั้นวิทยาลัยจะวางแผนประจำปี เพื่อใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอน โดยอาศัยองค์ประกอบในการกำหนดอัตรากำลัง คือ จำนวนนักศึกษา จำนวนห้องเรียน และวุฒิการศึกษาที่ต้องการ ปัญหาการวางแผนกำลังคน คือ ต้องการบุคลากรเพิ่มแต่ไม่ได้บางครั้ง ได้แก่ก็ไม่ตรงกับที่สถานศึกษาต้องการ

การสรรหาบุคลากร

เมื่อมีข้าราชการครูลาออก ปลดเกษียณ หรือ ขอลำดับตำแหน่งใหม่ได้ การสรรหาบุคลากรจะเป็นหน้าที่ของ อ.ก.ค. กรมอาชีวศึกษา สถานศึกษาเชิงแต่แจ้งคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ไปยังกรมอาชีวศึกษาเท่านั้น ส่วนการสรรหาบุคลากรจากแหล่งกำลังคนภายในเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างลงจากการเลื่อนตำแหน่งตามสายงานนั้น ไม่มีการเตรียมคนไว้ก่อน ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการเพียงคนเดียว ส่วนปัญหาของการสรรหานี้ บุคลากรที่ผู้บริหารแต่งตั้งมักจะไม่เป็นที่ยอมรับของครูอาจารย์มีบ่อยครั้งที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งขอลาออกจากตำแหน่ง

การคัดเลือกบุคลากร

การคัดเลือกบุคลากรสถานศึกษา ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรมอาชีวศึกษา สถานศึกษามีหน้าที่ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการของบุคลากรใหม่ โดยให้หัวหน้าแผนกช่างและคณะกรรมการตามสายงานมีแบบแผนการประเมินที่แน่นอน

การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน

บุคลากรที่บรรจุใหม่หรือโอนย้ายมา ได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารในเรื่อง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้บริหารตามสายงาน โดยการแนะนำเป็นรายบุคคล

การประเมินค่าบุคลากร

เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยให้บุคลากรกรอกแบบฟอร์มการขอความคิดเห็นความชอบเป็นกรณีพิเศษ (2 ชั้น) แล้วให้หัวหน้างานแต่ละสายงานเป็นผู้ประเมิน การตัดสินใจขั้นสุดท้ายเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประเมินค่าบุคลากร คือ แบบประเมินเป็นแบบกว้าง ๆ ไม่เจาะลึก หัวหน้างานกับผู้บริหารมีความเห็นไม่ตรงกัน โดยที่การประเมินกันแยกประเมินแต่ละสายงาน แล้วผู้บริหารจะเป็นผู้ประเมินขั้นสุดท้าย ไม่มีการนำผลการประเมินมาใช้ในเรื่องอื่น ๆ

การพัฒนาบุคลากร

นอกเหนือจากการศึกษาต่อบุคลากรเพื่อปรับวุฒิการศึกษาแล้ว สถานศึกษายังมีการจัดอบรมและสัมมนาให้กับครูอาจารย์ทั้งวิทยาลัย ใน เรื่องการทำงาน เป็นทีม ทัศนคติ และ

ระเบียบวินัย ส่วนปัญหาในการพัฒนาบุคลากร คือ งบประมาณ และปัญหาทางครอบครัวของบุคลากรที่ต้อง ไปอบรม ไกลบ้าน

การตอบแทนบุคลากร

สถานศึกษาจัดให้บุคลากรสอนนอกเวลาราชการ นอกจากนี้ยังมีการจัดตั้งสหกรณ์ในสถานศึกษาเพื่อขายสินค้าราคาถูก ปัญหาของการตอบแทนบุคลากร คือ การจัดให้สอนนอกเวลาราชการจะมีบุคลากรบางส่วนไม่ได้ เพราะขึ้นอยู่กับรายวิชาที่มีนักศึกษาน้อยไม่สามารถจัดให้สอนได้

ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่

เมื่อบุคลากรทำผิดวินัย ในกรณีที่ร้ายแรงจะทำการว่ากล่าวตักเตือน โดยการเรียกมาเตือนเป็นรายบุคคล เช่น การมาทำงานสาย แต่ยังไม่ปรากฏว่าบุคลากรทำผิดวินัยร้ายแรง ถ้าเกิดขึ้นจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาความผิด ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นจากการพิจารณาความผิดของบุคลากรนั้น ในสถานศึกษายังไม่ปรากฏ เพราะส่วนใหญ่ครูรับฟังและแก้ไขพฤติกรรมตนเองได้

ความต่อเนื่องในการให้บริการแก่บุคลากร

เมื่อบุคลากรขาดสอนหรือลา ฝ่ายบริหาร ได้จัด ให้มีผู้สอนแทน ส่วนเรื่องสุขภาพอนามัย เป็นเรื่องที่บุคลากรต้องช่วยตนเอง สถานศึกษามีการจัดตั้งสหกรณ์เพื่อขายของราคาถูก และบริการกู้เงินจากธนาคารบ้านพักครูมีน้อย ผู้บรรจุใหม่ต้องเช่าบ้านอยู่

การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร

ข่าวสารต่าง ๆ ที่สถาบันได้รับส่งมาจากกรมอาชีวศึกษาเป็นส่วนใหญ่ มีบางส่วนมาจากภาคเอกชน ให้บุคลากรทราบโดยการปิดประกาศให้บุคลากรอ่าน และรวบรวมให้บุคลากรอ่านในห้องสมุด ไม่มีที่อ่านข่าวสำหรับบุคลากรโดยเฉพาะ

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษาคนที่ 4

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 52 ปี อยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายส่งเสริมมาแล้ว 6 ปี ตำแหน่งในอดีตเป็นผู้ช่วยฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ ประสบการณ์ในการทำงาน 28 ปี ได้รับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล 3 ครั้ง

การวางแผนกำลังคน

วางแผนกำลังคนในระยะสั้น 1 ปี โดยอาศัยองค์ประกอบ จำนวนนักศึกษา ห้องเรียน และอัตรากำลังของสถานศึกษา แผนกำลังคนที่วางไว้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพียงอย่างเดียวและปัญหาที่มักพบในการวางแผนกำลังคน คือ บางแผนบุคลากรจบการศึกษาไม่ตรงกับสาขาที่ต้องการ

การสรรหามูลค่าการ

ไม่การสรรหามูลค่าการจากแหล่งกำลังคนภายใน เมื่อมีตำแหน่งว่างลงจึงทำหนังสือแจ้งกรมอาชีวศึกษา เพื่อรับการโอนย้ายบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่ว่างปัญหาที่มักพบในการสรรหามูลค่าการ คือ การโอนย้ายไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม

การคัดเลือกบุคลากร

ทางวิทยาลัยได้ประสานงานกับกรมอาชีวศึกษาโดยการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความสามารถพิเศษของบุคลากรที่ต้องการ ส่วนการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการเป็นหน้าที่ของหัวหน้าแผนกผ่านผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จนถึงผู้อำนวยการและทำหนังสือแจ้งกรม

การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน

บุคลากรได้รับคำแนะนำจากผู้บริหาร โดยการแนะนำในที่ประชุมฝ่ายวิชาการจะแจ้งรายละเอียดของงานที่ทำ และแจกคู่มือสถานศึกษา กิจกรรมที่ใช้แนะนำบุคลากร คือ การแนะนำเดี่ยว และติดประกาศแจ้งให้ครูอาจารย์ในวิทยาลัยทราบ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อพิจารณาความดีความชอบ ปัญหาที่เกิดจากการประเมิน คือ บางครั้งไม่ยุติธรรมและผู้บริหารมีอคติกับครูอาจารย์เป็นรายบุคคล หลังจากประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารนำผลการประเมิน ไปอบรมจริยธรรมและสัมมนาออกสถานศึกษา

การพัฒนามูลค่าการ

ใช้วิธีส่ง ไปอบรมทั้งในและต่างประเทศ ปัญหาที่มักพบในการพัฒนามูลค่าการ คือ

บุคลากรไม่ยอมรับการบริหารงานแบบใหม่ ๆ

การตอบแทนบุคลากร

โดยการจัดให้สื่อนอกเวลาราชการ และหางานพิเศษให้ทำเป็นบางคน ปัญหาการตอบแทนบุคลากรคือ ตอบแทนไม่ทั่วถึง

ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่

เมื่อบุคลากรทำผิดวินัยผู้บริหารแต่งตั้งกรรมการสอบสวนเลย ไม่มีการตักเตือนด้วยวาจา ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนิยามความผิดของบุคลากร คือ ความไม่พอใจ แต่ไม่รวมกลุ่มส่วนใหญ่จะคิดและเก็บกดเป็นรายบุคคล

ความต่อเนื่องในการให้บริการแก่บุคลากร

โดยที่แต่ละแผนกจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกกันเอง ส่วนด้านสวัสดิการนั้นมีสหกรณ์ขายสินค้าราคาถูก

การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร

ข่าวสารต่าง ๆ ได้มาจากกรมอาชีวศึกษา และส่วนราชการต่าง ๆ โดยการตีพิมพ์ประกาศที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โดยข่าวสารที่จัดให้ส่วนใหญ่เป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา คนที่ 5

ผู้ให้สัมภาษณ์อายุ 48 ปี ดำรงตำแหน่งมา 8 ปี ตำแหน่งในอดีตเป็นหัวหน้าคณะ จบการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาการบริหาร มีประสบการณ์ในการทำงาน 26 ปี ได้รับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล 1 ครั้ง ผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

การวางแผนกำลังคน

มีขั้นตอนการวางแผนคือ วางแผนเป็นรายปี เพื่อจัดการเรียนการสอน โดยอาศัยองค์ประกอบ คือ จำนวนนักศึกษา จำนวนห้องเรียน และบุคลากรที่มีอยู่ โดยการนำแผนกำลังคนที่วางไว้ไปใช้ในเรื่องการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาหน่วยงาน ส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นจากการวางแผนกำลังคน คือ การขาดแคลนกำลังคน งบประมาณ และคุณวุฒิที่ต้องการ

การสรรหาบุคลากร

การสรรหาบุคลากรจากแหล่งกำลังคนภายนอกเป็นหน้าที่ของกรมอาชีวศึกษา และจากการโอนย้ายจากส่วนราชการอื่น ๆ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง ปัญหาในการสรรหาคือ บุคลากรที่ได้มาบางครั้งไม่ตรงกับวุฒิในสายงานทางการเรียนการสอน บางสาขามีจำนวนมากและบางสาขาขาดแคลน

การคัดเลือกบุคลากร

แต่ละปีสถานศึกษาจะเสนอแผนความต้องการไปยังกรมอาชีวศึกษา และกรมจะส่งบุคลากรมาให้หนึ่งประมาณ และอัตราเรียบร้อยแล้ว การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบรรจุ โดยการประเมินผลงาน

การนำบุคลากรเข้าสู่นักเรียน

บุคลากรใหม่หรือผู้ที่โอนย้ายได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารในเรื่อง ระเบียบ การบริหาร สถานศึกษา กิจกรรมที่ใช้แนะนำบุคลากรใหม่ คือ การแนะนำให้รู้จักบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนแผนภูมิของสถานศึกษา

การประเมินค่าบุคลากร

ใช้วิธีสังเกตจากการลงเวลาปฏิบัติงาน และผลงานที่มอบหมายให้ทำ ปัญหาที่เกิดจากการประเมินคือ บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน และขาดความรับผิดชอบ

การพัฒนาบุคลากร

โดยการจัดสัมมนาประจำปี ปัญหาที่พบในการพัฒนาบุคลากร คือ ความร่วมมือของบุคลากร

การตอบแทนบุคลากร

โดยการจัดให้บุคลากรสอนนอกเวลาราชการ ส่วนปัญหาการตอบแทนบุคลากร คือ ขาดงบประมาณ และระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

ความมั่นคงและปลอดภัยในหน้าที่

คือ บุคลากรทำผิดวินัยผู้บริหารตั้งคณะกรรมการพิจารณาสอบสวนผลการพิจารณาจะเื้อ้อ
อำนาจในสายกลาง เช่น ตัดเงินเดือน 10 % ภาคทัณฑ์ และตักเตือน

ความต่อเนื่องในการให้บริการแก่บุคลากร

เมื่อบุคลากรขาดการปฏิบัติหน้าที่มีการจัดบุคคลเข้าทำงานแทน ส่วนในเรื่องสวัสดิการ
นั้นมีการจัดตั้งสหกรณ์วิทยาลัยเพื่อขายสินค้าราคาถูก

การให้บริการข่าวสารและการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร

ข่าวสารต่าง ๆ ที่แจ้งให้บุคลากรทราบมาจากกรมอาชีวศึกษา และจากภาคเอกชน
เป็นเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาต่อ อบรมสัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กรมอาชีวศึกษาจัด

ศูนย์วิทยพัธพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นายฉัฐพล สถาปนพงษ์ เกิดเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2508 สำเร็จการศึกษา
 ครุศาสตร์บัณฑิต (พลศึกษา) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2523 เข้าศึกษา
 ระดับมหาบัณฑิต ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2529
 ปัจจุบันรับราชการที่ วิทยาลัยการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา สมรสแล้ว มีบุตร 1 คน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย