



บรรณานุกรม

- การประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์, สำนักงาน. การศึกษาปัญหาและรูปแบบเพื่อปรับปรุงโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก. จังหวัดนครสวรรค์ : แสงการพิมพ์, 2525.
- การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดนครปฐม ปีการศึกษา 2530. จังหวัดนครปฐม, 2530. (อักษำเนา)
- การประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดนนทบุรี ปีการศึกษา 2530. จังหวัดนนทบุรี, 2530. (อักษำเนา)
- การประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดปทุมธานี ปีการศึกษา 2530. จังหวัดปทุมธานี, 2530. (อักษำเนา)
- การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา 2530. จังหวัดสมุทรปราการ, 2530. (อักษำเนา)
- การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดสมุทรสาคร ปีการศึกษา 2530. จังหวัดสมุทรสาคร, 2530. (อักษำเนา)
- กฤเกียรติ มานพ. "ปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่" วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพานิช, 2529.

- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. นโยบายการจัดการประถมศึกษา
ในโรงเรียนขนาดเล็ก. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.
- ____. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงาน
โครงการรับความช่วยเหลือ เล่มที่ 1 - 8 ชุดนี้ก่อบรมด้วยตนเอง.
กรุงเทพมหานคร : สามเจริญการพิมพ์, 2529.
- ____. รายงานการประเมินความก้าวหน้า คุณภาพนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
ระดับประเทศ ปีการศึกษา 2528. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2528.
- ____. ตัวชี้นำสภาพโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, ไม่ปรากฏ
ปีที่พิมพ์.
- ____. แนวความคิดหลักในการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทรัพยากรบริหาร
โรงเรียน : ผู้บริหารโรงเรียนกับจุดหมายของการประถมศึกษา. ชุดนี้
ก่อบรมด้วยตนเอง ตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529.
- ____. โครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา (คพศ.7) : ศูนย์วิชาการกับการพัฒนา
คุณภาพการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ร่วมกับจังหวัดต่าง ๆ. "โครงการ
วิจัยและวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษาใน 16 จังหวัดภาคเหนือ กาญจนบุรี
และชลบุรี". ผลงานวิจัยทางการศึกษา (เล่ม 1). กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์เจริญผล, 2524.
- ____. รายงานการวิจัยสภาพเกี่ยวกับประชากรวัยเรียนระดับประถมศึกษา.
โครงการวิจัยและวางแผนเพื่อพัฒนาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ, ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์.
- ชนะ ชนสมบุญ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร
โรงเรียนคาทอลิกในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริศนาคหบดี
บัณฑิตวิทยาลัย ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

- ชูศักดิ์ เพียงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.
- ถวัลย์ หงษ์มี. "การบริหารบุคลากรภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- นพพงษ์ บุญจิศราคุสัย. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อเนกศิลป์การพิมพ์, 2527.
- ประทีน ศรีพรหม. "การบริหารงานบุคคลของหัวหน้าส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- ปรีชา คัมภีรปกรณ. "ขอช่วยการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา." เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิษณุโลก : วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2513.
- ไพโรจน์ สิทธิวิชา. การบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือนไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.
- _____ . การบริหารการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- บุวดี บุญยศรีสวัสดิ์. "ความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง : การสังเคราะห์งานวิจัยเชิงปริมาณ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

- รุ่ง ทูลสวัสดิ์. หลักการบริหารการศึกษาในโรงเรียน. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่, ม.ป.ป.
- รุ่ง แก้วแดง และ ปรีชา คัมภีรปกรณ. "การวางแผนคานบุคคลากร." เอกสารการ
สอน ศึกษาวิจการวางแผนพัฒนาโรงเรียน เล่มที่ 1 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2524.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
กรุงเทพมหานคร : ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2521.
- วิจิตร ศรีธอน. "หลักการบริหารงานบุคคล" เอกสารการสอนศึกษาวิจการบริหาร
บุคคลากรภายในโรงเรียน เล่มที่ 1. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช, 2525.
- วิลาศ สิงห์วิสัย. "การบริหารงานบุคคลในระบบราชการ." เอกสารการสอนศึกษาวิจการ
การบริหารบุคคลากรในโรงเรียน เล่มที่ 1 หน่วยที่ 2 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร, 2525.
- วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์. "จิตวิทยาการบริหาร : มนุษยมิติตามแนวทฤษฎีการจูงใจ"
เอกสารประกอบการบรรยาย ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์โอเคียนส์โตร, 2529.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,
2514.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทวัญนาพานิช, 2523.
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล จำกัด,
2522.

- สมาน ริงส์โยกฤษฎ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ก.พ., 2522.
- สว่าง เชิงชั้น. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 6." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สุกิจ จุลละนันท์. "การบริหารงานบุคคลแผนใหม่." การบริหารบุคคลในประเทศไทย กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2505.
- สุปราณี ศรีฉัตรภิญญา. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์ และวิจิตร ศรีสอน. "การบริหารบุคคลด้านการศึกษา." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคคล หน่วยที่ 3 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2525.
- สุเมธ เกี้ยววิเศษ. การบริหารงานบุคคลากรในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2529. (อัครสำเนา)
- เสนาะ ทิเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตรภิญญา, นิยะดา ชูณหางค์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร . โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2522.
- อภิรมย์ ฅ นคร และคณะ. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- อรุณ รักรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2527.
- อุทัย ธรรมเทโช. การบริหารการประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัชรินทร์การพิมพ์, 2527.

הרבה מאוד

เครื่องมือสำหรับการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

เครื่องมือชุดนี้ ประกอบด้วย

1. แบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้รับการสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

2. แบบวิเคราะห์เอกสาร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรปริญญาโทศึกษาศาสตร์
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา ศุภรัตน์
ผู้วิจัย นางสาวอุบล รักการงาน

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

โรงเรียนที่สัมภาษณ์.....
 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ.....จังหวัด.....
 วัน เดือน ปี.....เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....
 สิ้นสุดเวลา.....

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้รับการสัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

30 ปี และต่ำกว่า

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

4. อายุราชการ

- 5 ปี และต่ำกว่า
- 6 - 10 ปี
- 11 - 15 ปี
- 16 - 20 ปี
- 21 - 25 ปี
- 26 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารในสถานศึกษาแห่งนี้

- ต่ำกว่า 1 ปี
- 1 - 4 ปี
- 5 - 8 ปี
- 9 - 12 ปี
- มากกว่า 12 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

การสรรหาบุคลากร

1. โรงเรียนได้จัดให้มีการวางแผนบุคลากรไว้หรือไม่ ?

มี

ไม่มี

2. ในกรณีที่มีการวางแผนบุคลากร ได้ดำเนินการอย่างไร ? (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

กำหนดวางแผนอัตรากำลังไว้วงหน้า

กำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับกลุ่มประสบการณ์

กำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราส่วนครูต่อนักเรียน

กำหนดตามความต้องการของผู้บริหารเอง

กำหนดตามเกณฑ์ สปช. กำหนด

กำหนดอัตรากำลังตามสภาพปัญหาของโรงเรียน

อื่น ๆ

3. โรงเรียนได้มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรไว้อย่างไร ?

กำหนดคุณสมบัติโดยยึดถือคุณวุฒิเป็นเกณฑ์

กำหนดคุณสมบัติโดยยึดถือความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์

กำหนดคุณสมบัติโดยยึดถือความถนัดของบุคลากร

กำหนดคุณสมบัติตามที่ผู้บริหารต้องการ

อื่น ๆ

7. ในการชี้ค่าเน้นการแสวงหาและหรือชักชวนบุคคล ใดกระทำโดยวิธีใด ?

- ชักชวนครูที่อยู่ในห้องที่แต่ไปปฏิบัติงานที่อื่น ให้ออกมาอยู่ในภูมิลำเนา
- การแลกเปลี่ยนครูที่มีวุฒิตามที่โรงเรียนต้องการ กับโรงเรียนภายในกลุ่ม
- ขอครูที่มีความสามารถตามที่โรงเรียนต้องการ ให้มาช่วยปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว
- อื่น ๆ
-
-

8. การนำเสนอข้อมูลต่อหน่วยเหนือ เพื่อประโยชน์ของโรงเรียน ใดดำเนินการอย่างไร ?

- เสนอความของการบุคลากรตามที่ไต่วางแผนไว้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- เสนอความคิดเห็นในการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ติดตามผลหลังจากที่ได้เสนอข้อมูลไปแล้ว
- อื่น ๆ
-
-

การ จัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

9. ในการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โรงเรียนใดคำนึงถึงเรื่องใดบ้าง ?

- ความรู้ ความสามารถ
- ความถนัดของบุคคล
- ความสมัครใจของบุคคล
- วิชาเอก
- ประสบการณ์
- ความสนใจ
- พิจารณาแผนงานของโรงเรียน เรียงลำดับความสำคัญ และ ความเร่งด่วนของงาน
- ขอบเขตของความรับผิดชอบในการตัดสินใจ
- อื่น ๆ

10. การพิจารณาจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงานดำเนินการอย่างไร ?

- ผู้บริหารพิจารณาด้วยตนเอง
- แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาตามความเหมาะสม
- ผู้บริหารและคณะทำงานร่วมกันพิจารณา
- จัดประชุมและจัดตามมติที่ประชุม

- ใช้ระบบหมุนเวียน
- มีการปรึกษาหารือก่อนและผู้บริหารตัดสินใจเองภายหลัง
- อื่น ๆ

11. การปฐมนิเทศงาน ได้กำหนดวิธีดำเนินการไว้อย่างไร ?

- ผู้บริหารเป็นผู้ปฐมนิเทศเอง
- ให้อาจารย์ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง
- มอบหมายให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้แนะนำ
- ให้ศึกษาจากเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ
- ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยเหนือ
- อื่น ๆ

12. ในการจัดการปฐมนิเทศ จัดให้มีสาระสำคัญอย่างไร ?

- เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบของสถานศึกษา
- วิธีดำเนินชีวิตในสถานศึกษา
- การรู้จัก บุคคล สถานที่ ที่จะรวมกิจกรรม
- สภาพของชุมชน
- อื่น ๆ

การมอบหมายงาน

13. ในการมอบหมายงานนั้น ได้ดำเนินการในเรื่องกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานของงานไว้อย่างไร ?

- ผู้มอบกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานของงาน
- คณะบุคคลกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานของงานไว้ก่อนและชี้แจงให้ผู้รับมอบทราบ
- ระบุความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน
- อื่น ๆ
-
-

14. การระบุถึงความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ได้ดำเนินการอย่างไร ?

- ผู้บริหารและครุมนัดที่รับผิดชอบร่วมกัน
- ผู้บริหารมอบอำนาจหน้าที่อันจำเป็นต่อการดำเนินงาน
- ผู้บริหารและครุมนัดตัดสินใจร่วมกัน
- ให้ครุมนัดสระในการดำเนินงานที่จำเป็นต่อความสำเร็จของงาน
- กำหนดความรับผิดชอบของอำนาจหน้าที่ไว้อย่างละเอียดและชัดเจน
- แจกเอกสารที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบ
- อื่น ๆ
-
-

15. การจูงใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญและเป้าหมายของงาน โค้ดดำเนินการอย่างไร ?

ผู้บริหารควบคุมการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้อย่างใกล้ชิด

ชี้แจงให้ผู้รับมอบงานเห็นงานที่มอบหมายนั้นมีความสำคัญ

อื่น ๆ

.....

.....

16. ในการมอบหมายงาน ได้มีการกำหนดการควบคุมไว้อย่างไร ?

ให้ผู้รับมอบหมายงานรายงานตามที่กำหนด

ตรวจสอบควบคุม ดูแล อย่างใกล้ชิด

ไม่มีการควบคุม หรือตรวจสอบ

ผู้บริหาร เข้าร่วมปฏิบัติงานนั้น ไปด้วย

อื่น ๆ

.....

.....

17. ท่านมีปัญหาคือเรื่องต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร ?

การวางแผนบุคลากร ไคแก

.....
.....
.....
.....

การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ไคแก

.....
.....
.....
.....

การมอบหมายงาน ไคแก

.....
.....
.....
.....

การทำนุบำรุงและรักษาบุคลากร

18. โรงเรียนใดดำเนินการจัดสวัสดิการอย่างไร ?

- จัดให้ชมความต้องการเป็นรายบุคคล
- จัดให้เราเยี่ยมชมกันหมดทุกคน
- จัดให้ตามที่ทางราชการกำหนดไว้
- จัดหาสวัสดิการนอกเหนือที่ทางราชการกำหนด
- จัดให้เฉพาะสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต
- อื่น ๆ
-
-

19. โรงเรียนใดจัดบริการและการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง ?

- การจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ
- จัดสถานที่ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารอำนวยความสะดวกในการเบิก-จ่ายเงินหรือการขอรับสวัสดิการจากทางราชการ
- อื่น ๆ
-
-

20. การจัดผลประโยชน์อันพึงประสงค์นอกเหนือจากเงินเดือน โรงเรียนใดดำเนินการในเรื่องนี้ไว้อย่างไร ?

- การให้ข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับสวัสดิการทางราชการจัดให้
- การอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการขอรับสวัสดิการต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว
- การให้สิ่งของหรือเงินทองตามโอกาสอันสมควร
- การจัดอาคารสถานที่ โต๊ะทำงาน เครื่องอำนวยความสะดวก
- การเปิดโอกาสให้บุคลากรใช้ความรู้ ความสามารถสร้างชื่อเสียงเกียรติยศ อย่างเสมอภาคกัน
- อื่น ๆ

การสร้างขวัญและกำลังใจ

21. การสร้างขวัญและกำลังใจ โรงเรียนใดดำเนินการอย่างไร ?

- การเยี่ยมเยียนครอบครัวของครูอย่างสม่ำเสมอ
- เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุข
- การไปร่วมงานของคณะครูตามคำเชิญ
- การร่วมแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจในโอกาสอันควร
- การยกย่องชมเชยเมื่อครูประสบความสำเร็จ
- การปูนบำเหน็จความชอบตามผลงาน

- จัดการบริการและเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- อื่น ๆ
-
-

22. โรงเรียนได้จัดการสนองความต้องการของบุคลากรไว้อย่างไร ?

- การจัดความช่วยเหลือในด้านการเงิน
- การให้ความช่วยเหลือในเรื่องที่พัก
- การดูแลเรื่องความปลอดภัยทั้งร่างกายและทรัพย์สิน
- การยกย่อง ให้ความสำคัญ และการให้การยอมรับนับถือ
- การสนับสนุนใหม่โอกาสก้าวหน้าทางงานอาชีพ และส่วนตัว
- ให้ทุกคนมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน
- อื่น ๆ
-
-

23. ท่านมีปัญหาในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร ?

การจัดสวัสดิการ ใดแก่

.....

.....

.....

.....

การสร้างขวัญและกำลังใจ ใดแก่.....

.....

.....

.....

.....

การพัฒนาบุคลากร

24. โรงเรียนใดกำหนดคตามจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างไร ?

- ศึกษาข้อมูลของครูเป็นรายบุคคลก่อนกำหนดเป้าหมายการพัฒนา
- จัดประชุมคณะครูปรึกษาหารือเพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนา
- ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาด้วยตนเอง
- นำสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียนในทุกด้านมากำหนดเป็นเป้าหมายของการพัฒนา
- ให้ศึกษานิเทศก์ สบย. เป็นผู้พิจารณา กำหนดเป้าหมายร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน
- อื่น ๆ

.....

.....

.....

25. โรงเรียนมีขอบเขตในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างไร ?

- กำหนดให้สอดคล้องกับความจำเป็นที่ใกล้กัมาไว้
- โรงเรียนกำหนดเป้าหมายการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้าน
- กำหนดเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะรายบุคคล
- อื่น ๆ
-
-

26. เป้าหมายการพัฒนาที่โรงเรียนได้ปฏิบัติไปแล้ว เป็นส่วนใหญ่มุ่งไปในทิศทางใดบ้าง ?

- การถ่ายทอดความรู้
- การพัฒนาทักษะ
- การปรับปรุงความเข้าใจ
- การเปลี่ยนแปลงทัศนคติและค่านิยม
- อื่น ๆ
-
-

27. การจัดทำแผน แผนงาน โครงการในการพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการอย่างไร ?

- กำหนดไว้ในแผนพัฒนาของโรงเรียน
- แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาเรื่องนี้โดยเฉพาะ
- ผู้บริหารจัดทำแผน แผนงาน โครงการด้วยตนเอง

- ให้คณะครูเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผน แผนงาน และโครงการพัฒนาบุคลากร
- กำหนด ทม แนวนโยบายของโรงเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียน
- อื่น ๆ
-
-

28. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด ?

- การจัดการอบรมเพิ่มเติม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การศึกษาดูงาน
- การศึกษาต่อ
- การบรรยาย
- อื่น ๆ
-
-

29. กิจกรรมใดที่โรงเรียนจัดแล้วประสบผลสำเร็จมากที่สุด ?

- การจัดการอบรมเพิ่มเติม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การศึกษาดูงาน
- การศึกษาต่อ

- การบรรยาย
- ยังไม่มีกิจกรรมที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ
- อื่น ๆ

30. โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาอย่างไร ?

- ประเมินเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมแต่ละครั้ง
- ประเมินหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมระยะหนึ่ง
- ประเมินทั้งก่อนและหลังการจัดกิจกรรม
- อื่น ๆ

31. ลักษณะการประเมินผลการพัฒนา กระทำอย่างไร ?

- ประเมินโดยผู้รวมกิจกรรม
- ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินเอง
- ใหญ่บุคลากรประเมินตัวเอง
- แต่งตั้งคณะทำงานเป็นผู้ประเมิน
- วิทยากรเป็นผู้ประเมิน
- อื่น ๆ

32. หลังจากทราบผลการประเมินแล้ว ใต้น้ำผลการประเมินไปดำเนินการอย่างไร ?

- ใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดเป้าหมายการพัฒนาครั้งต่อไป
- แจงผลให้ครู/วิทยากรและแก้ไขข้อบกพร่องเอง
- บันทึกเก็บไว้เป็นความลับ
- รายงานให้หน่วยเหนือ/วิทยากรทราบผลการประเมิน
- อื่น ๆ
-
-

33. ท่านมีข้อเสนอในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร ?

การกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ได้แก่

.....

.....

.....

การจัดทำแผน แผนงาน และโครงการ ได้แก่

.....

.....

.....

การดำเนินการพัฒนาบุคลากร ใดแก่.....

.....

.....

.....

การประเมินผลการพัฒนา ใดแก่.....

.....

.....

.....

การให้บุคลากรพ้นจากงาน

34. เมื่อข้าราชการครูขอลาออก โรงเรียนดำเนินการอย่างไร ?

- ศึกษา ข้อมูลถึงสาเหตุที่ครูลาออก
- หยทวนให้แน่ใจว่าเป็นกรณีจำเป็นจริง ๆ
- ดำเนินการ ตามขั้นตอนตลอดจนอำนวยความสะดวกในชั้นเรียนต่าง ๆ
- อื่น ๆ.....

.....

.....

35. เมื่อมีข้าราชการครูกระทำผิดวินัยถูกลงโทษไล่ออกจากราชการ โรงเรียนใดดำเนินการอย่างไร ?

ศึกษาหาสาเหตุของการกระทำผิดวินัย

หาทางป้องกันมิให้เกิดกรณีเช่นนี้ขึ้น

ดำเนินการไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ

อื่น ๆ

.....

.....

36. บุคลากรที่ทุพพลภาพ โรงเรียนจะดำเนินการอย่างไร ?

ขอลาออกจากราชการ

หาคำแหน่งอื่นที่เหมาะสมให้ทำ

อื่น ๆ

.....

.....

37. เมื่อบุคลากรเกษียณอายุ โรงเรียนใดดำเนินการอย่างไร ?

จัดบริการให้คำปรึกษาทั้งก่อนและหลังเกษียณอายุ

ดำเนินการตามระเบียบการเกษียณอายุ

จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความประทับใจเมื่อครบเกษียณอายุ

เชิญให้มาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

- ช่วยบุคลากรในการปรับตัว เมื่อออกจากระบบราชการให้สามารถ
ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข
- อื่น ๆ

38. กรณีบุคลากรถึงแก่ความตาย โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไร ?

- ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบทางราชการ
- รับผิดชอบในการจัดพิธีกรรมทางศาสนา
- ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดแทน เงินบำเหน็จบำนาญ
- อื่น ๆ

39. ท่านมีปัญหาในการดำเนินการกรณีบุคลากรพ้นจากงาน หรือไม่อย่างไร ?

กรณีลาออก ได้แก่

.....

.....

.....

.....

การเสียดวงโหม ใดแก.....

การเพิ่มขีดความสามารถไม่ได้ ใดแก.....

การเผด็จการ ใดแก.....

การวิเคราะห์เอกสาร

เอกสารที่น่ามาวิเคราะห์ ได้แก่

- แผนพัฒนาโรงเรียน
- สุ่มคำสั่ง
- รายงานการประชุม
- อื่น ๆ

แนววิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร

แผนพัฒนาโรงเรียน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ปีการศึกษา.....

ลักษณะของแผนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

การสรรหาบุคลากร.....

.....
.....
.....

การทำนุบำรุงและรักษาบุคลากร.....

.....
.....
.....

การจ้างบุคลากร.....

.....
.....
.....

การให้บุคลากรพ้นจากงาน.....

.....
.....
.....

แนววิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร

สมุดคำสั่ง

โรงเรียน อำเภอ จังหวัด

ปีการศึกษา

คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

การสรรหาบุคลากร

1. การวางแผนบุคลากร

.....

2. การจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

.....

3. การมอบหมายงาน

.....

การห้ามบำรุงและรักษาบุคลากร

1. การจัดสวัสดิการ

2. การสร้างขวัญและกำลังใจ

การห้ามบุคลากร

1. การกำหนดเป้าหมายการพัฒนา

2. การจัดทำแผน แผนงาน โครงการ การห้ามบุคลากร

3. การดำเนินการห้าม

4. การประเมินผลการท้มา

การใ้ใหม่ทลากระณจากงาน

แนววิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร

รายงานการประชุม

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ปีการศึกษา.....

รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องของกับการบริหารงานบุคคลการสรรหาบุคลากร

1. การวางแผนบุคลากร.....

2. การจับบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน.....

3. การมอบหมายงาน.....

การทำนุบำรุงและรักษาบุคลากร

1. การจัดสวัสดิการ.....

2. การสร้างขวัญและกำลังใจ

การพัฒนาบุคลากร

1. การกำหนดเป้าหมายการพัฒนา

2. การจัดทำแผน แผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากร

3. การดำเนินการพัฒนา

4. การประเมินผลการพัฒนา



ประวัติผู้เขียน

นางสาวอุบล รักการงาน เกิดเมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2494 ที่ตำบลบางกระสอบ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 50/8 ซอยเรวัติ 1 ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา จากมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ
บางเขน เมื่อ พ.ศ. 2519 เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2517 ที่โรงเรียนวัดชลอ
อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

ปัจจุบันนี้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสามพราน
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม