



## บรรณานุกรม

## ภาษาไทย

## หนังสือ

- เกษม สุวรรณกุล. "การบริหารโรงเรียนของกรมอาชีวศึกษา." รายงานการสัมมนาคณะดี  
เรื่องการส่งเสริมคุณภาพของคณะวิชาในมหาวิทยาลัย. หน้า ช. กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, 2519.
- กุลธน ธนาพงศธร. "การพัฒนาบุคลากร." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล.  
หน้า 169 - 171 กรุงเทพมหานคร: บริษัทวิคคอรี่เพาเวอร์พอยท์ จำกัด, 2526.
- คณะกรรมการวางแผนพื้นฐานการปฏิรูปการศึกษา. รายงานของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานการปฏิรูป  
การศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศูนย์ทหารราบ, 2518.
- เจริญผล สุวรรณโชติ. ทฤษฎีการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แพร์พิทยา, 2519.
- จุมพล หนิมพานิช. "การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงาน  
บุคคล. หน้า 126 - 129 กรุงเทพมหานคร: บริษัทวิคคอรี่เพาเวอร์พอยท์ จำกัด,  
2526.
- จุฑา มนัสไพบูลย์. การบริหารบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2527.
- ชูศักดิ์ เพียงตรง. การบริหารงานบุคคลภาครัฐกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร: โรง  
พิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.
- ชลิตา ศรมณี และขุนศรี สงวนซีพ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.
- ดำรง วงศ์อุปราช. "ภารกิจของมหาวิทยาลัยด้านการทะนุบำรุงและสร้างสรรค์ศิลปวัฒนธรรม."  
รายงานการสัมมนาภารกิจของมหาวิทยาลัยที่สังคมไทยมุ่งหวัง. หน้า บ. 93 - 95  
กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย, 2517
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

- ชาญชัย วลีศรีวงษ์ และ เขติวิทย์ ฤทธิประศาสตร์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.
- ธนชัย ยมจินดา. "การประเมินผลการปฏิบัติงาน." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล. หน้า 217 กรุงเทพมหานคร: บริษัทคอร์ดีเพาเวอร์พอยท์ จำกัด, 2526.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อองศ์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- \_\_\_\_\_ . ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: อองศ์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- บัณฑิต อินทรชี่น. การสัมมนาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, 2526.
- ประกอบ คูประคัม. ความเป็นผู้นำ เป้าหมาย ละอำนาจในสถาบันอุดมศึกษา. ภาควิชาอุดมศึกษา, ม.ป.ป.
- หนังสือ หันนาคินทร์. การบริหารโรงเรียน. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2513: 82
- ไพจิตร เอื้อทวิกุล. "การควบคุมคุณภาพงานวิชาการ." รายงานการสัมมนาฉบับพิเศษ เรื่อง การส่งเสริมคุณภาพงานของคณะวิชาในมหาวิทยาลัย. หน้า ผ. 45
- ไพโรจน์ สิตปรีชา. การบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือนไทย. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2523.
- ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2516.
- \_\_\_\_\_ . การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
- \_\_\_\_\_ . หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
- บุญญ วงศ์นารี. OD แนวความคิดหลักในการพัฒนาองค์การ. กรุงเทพมหานคร: มงคลการพิมพ์
- วัฒนา อิศรางกูร ณ อยุธยา. เศรษฐศาสตร์สำหรับประเทศกำลังพัฒนา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2522.
- วิจิตร วรุดบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: ขนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2521.
- วิจิตร ศรีสอาน และอวยชัย ชะบา, "ลักษณะและความสำคัญของการบริหารงานบุคคล." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล. หน้า 7 กรุงเทพมหานคร: บริษัทคอร์ดีเพาเวอร์พอยท์ จำกัด, 252 ๔
- วิจิตร อวารกุล. การประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

วิรัช ลภีรัตนกุล. การประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. การบริหารโรงเรียนของกรมอาชีวศึกษา. ม.ท.ส. 2509.

สมปราชญ์ จอมเทศ. การบริหารและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: แผนกการพิมพ์เกษมสุวรรณ, 2514.

\_\_\_\_\_. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

\_\_\_\_\_. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2523.

\_\_\_\_\_. สารานุกรมการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สมยศ นาวิการ. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนบรรณกิจเทรดดิ้ง 2525.

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย. รายงานของคณะกรรมการวางแผนพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2518.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน พ.พ. 2527.

สมชาย ทยานยง และชนิดา ศิลปอนันต์. รายงานการสำรวจและวิจัยลักษณะหน้าที่และปริมาณงานของอาจารย์ประจำในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

อมรชัย ดันดีเมธ. "การวิจัยบทบาทใหม่ของนักบริหารการศึกษา." ประมวลบทความทางการบริหารการศึกษา. หน้า 120 ใน เมธี บิลันธนานนท์, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสาส์นกวรพิมพ์, 2522.

อาทร ชนเห็นชอบ. ทบทวนมหาวิทยาลัยกับความมั่นคงของชาติ. กรุงเทพมหานคร: ทบทวนมหาวิทยาลัย 2526.

อุตร ชื่นกลิ่นธูป. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์วิद्याกร, 2523.

อุทัย หิรัญโค. ศิลปศาสตร์ของนักบริหาร. สำนักพิมพ์ไอเดียนสโตร์, 2520: 113

บทความ

- ทัศนีย์ ธรรมสิทธิ์. "การวางแผนกำลังคนเพื่อการใช้คนอย่างมีประสิทธิภาพ." วารสาร  
ข้าราชการ ปีที่ 24 ฉบับที่ 3 (มีนาคม 2522) : 4, 5
- ป๋วย อึ้งภากรณ์. "ข้อคิดเรื่องอุดมศึกษา." วารสารเศรษฐศาสตร์ 3(เมษายน - พฤษภาคม  
2523) : 4, 5
- ประภอบ คูปรัดน์. "รูปแบบการบริหารงานในสถาบันอุดมศึกษา." บริหารการศึกษา 1 (มก-  
- ราคม - มีนาคม 2523) : 24
- ปภาวดี ดุลยจินดา. "สร้างกำลังใจให้ทำงาน." วารสารข้าราชการ ปีที่ 25 (มีนาคม 2523) :  
22 - 23

เอกสารอื่น ๆ

- ชิต ปุริไลดม. "การบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยครูในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- ชนิดดา เหมือนแก้ว. "กิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์ : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา  
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- ณัฐนิภา คูปรัดน์. "การบริหารงานบุคคล." เอกสารการประกอบการสอนวิชาการบริหารงาน  
บุคคลในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
2527.
- น้อย สุปิงศักดิ์. "งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยา-  
นิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา  
วิทยาลัย, 2518.
- บุญช่วย ศิริเกษ. "ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับความขัดแย้งระหว่างกลุ่มอาจารย์ในวิทยาลัย  
ครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- ประทีน ศรีพรหม. "การบริหารงานบุคคลของหัวหน้าส่วนการศึกษาของค์การบริหารส่วนจังหวัด."  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- "แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520" ราชกิจจานุเบกษา. 94(12 เมษายน 2502)

- พิสิษฐ์ มณีโชย และ คณะ. "การให้ทุนจากงาน." ภาคนิพนธ์ประกอบการศึกษาวิชาการ  
บริหารบุคคลในโรงเรียน ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2525.
- "หน่วยพัฒนาการเรียนการสอน." เอกสารประกอบการสัมมนาการพัฒนาการเรียนการสอน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525.
- มาลี วิทยกุล. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัย  
สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- วรรณภา ปุรณโชติ และ อีรัชัย ปุรณโชติ. รายงานผลการวิจัย เรื่องพฤติกรรมทางการบริหาร  
ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และขวัญของอาจารย์ มหาวิทยาลัย, 2523
- วิสัน จุมปาแหด. "งานบริการสังคมของสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม." วิทยานิพนธ์  
ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. "นโยบายการจัดการศึกษา." รายงานการศึกษา ประจำปี 2516.
- สมชาย วงศ์เกษม. "บทบาททางการสอน การวิจัย และการให้บริการสังคมของอาจารย์  
วิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2519.
- อรุณ รัชตะนาวิน. "การพัฒนาการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย: ประสพการณ์ของมหาวิทยาลัย  
ธรรมศาสตร์." เอกสารประกอบการสัมมนากรรมการพัฒนาการเรียนการสอนของ  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.
- อาณัติ วัลลภสินีวรรณ. "การจัดองค์การและการแบ่งส่วนราชการ." เอกสารประกอบการอบรม  
เจ้าหน้าที่บุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า, 2527.
- เอ็กชัย กี่สุขพันธ์. "การบริหารงานของภาควิชาในคณะครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์ สังกัดทบวง  
มหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร  
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ณรงค์ เพ็ชรเกิดสุข. "ความพึงพอใจในงานของอาจารย์ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
การศึกษาเปรียบเทียบระหว่างวิทยาเขต." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา  
อุดมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เอนกชัย ศิลปนิลมาลัย. "การสร้างเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในวิทยาลัย  
ครู." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

### ภาษาอังกฤษ

#### Books

- Beach, Dale. S. Personnel: The Management Of People at Work.  
New York: The Macmillan Publishing Co., 1970.
- Castetter, William B. The Personnel Function in Education Adminis-  
tration. New York: Macmillan Publishing Co., 1976.
- Chruden, Herbert J. Personnel Management. Cincinnati; Ohio:  
South-Western Publishing, 1968.
- Cohen, Michel D. and March, Games G. Leadership and Ambiguity.  
New York: McGraw-Hill, Inc, 1974.
- Davis, Ralph C. Fundamentals to Top Management. New York; Harper  
& Brother Co., 1951.
- Flippo, Edwin B. Principles of Personnel Management. New York:  
McGraw-Hill Book Co., 1971.
- Gibson, R. Oliver and Hunt, C. Herold. The School Personnel Adminis-  
tration. Boston: Houghton Mifflin Co., 1965.
- Glueck, William F. Personnel. Business Publications, Inc., 1982.
- Harris, Ben M. et al.,. Personnel Administration in Education. Boston:  
Allyn and Bacon, 1979.
- Heywood, John. Assessment in Higher Education. London: John Willey  
and Sons, 1977.
- Ikenberry, Stanley O. and Friedman, Renee C. Beyond Academic Depart-  
ments. London: Jossey-Bass Inc., Rebliders, 1972.
- Jucius, Michael J. Personnel Management. Homewood, ILL: Richard D.  
Irwin, 1971

- Kneller, G.F. Introduction to the Philosophy. London: John Wiley and Sons, 1977.
- Likert, Rensis. New Patterns of Management. New York: McGraw-Hill Book, 1961.
- McFarland, Dalton E. Personnel Management: Theory and Practice. New York: The Macmillan, 1968.
- Martorna, S.V. College Boards of Trustee. Washington D.C. Center for Applica Research in Education, 1963.
- Nigro, Felix A. Public Personnel Administration. New York: Henry Holt and Company, 1959.
- Pigors, Paul and Myers, Charles A. Personnel Administration. McGraw2 Hill, Inc., 1951.
- Robbins, Stephen P. Personnel The Management of Human Resources. Englewood Cliffs: New Jersey, Prentice - Hall Inc., 1967.
- Schein, Edgar H. Organizational Psychology. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice - Hall, 1970.
- Tead, Ordway. Art Administraion. New York: McGraw - Hill Co., 1951.
- Vetter, Erick W. Manpower Planning for High Talent Personnel. Ann Arbor: Bureau of Industrial Relations Graduate School of Business Administration, The University of Michigan, 1972.
- Wiles, Kimbol. Supervision for Better School. Englewood Cliffs: New Jersey, Prentice - Hall Inc, 1967,
- Yoder, Dale. Personnel: Principles and Policies. Tokyo: Maruzen Co., Ltd., 1959.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ครูท

ที่ ทม 0309/1124

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท 10505

7 กุมภาพันธ์ 2529

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน รองอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ

เนื่องด้วย นางอัจฉรา สังข์สุวรรณ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษากำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การบริหารงานบุคคล : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ" ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องทำการสำรวจเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการขอสัมภาษณ์ผู้บริหาร และแจกแบบสอบถามแก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือและขอเข้าศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องของสถาบันฯ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้นิสิตได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

บัณฑิตวิทยาลัย หวังอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสรชัย พิศาลบุตร)

รักษาการในตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนรักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

ภาควิชาบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

14 กุมภาพันธ์ 2529

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์และเจ้าหน้าที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยข้าพเจ้า นางอัจฉรา สังข์สุวรรณ ตำแหน่ง อาจารย์ระดับ 5 สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ กำลังทำวิจัยเรื่อง "การบริหารงานบุคคล : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ" การวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แล้ว ยังมุ่งหวังประโยชน์จะมิใช่การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ อีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมา เพื่อใคร่ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานภายในที่ท่านสังกัดอยู่ ดังที่แนบมานี้ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้สละเวลาอันมีค่าของท่านเพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(นางอัจฉรา สังข์สุวรรณ)

ผู้วิจัย

แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานบุคคล : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
วิทยาเขตพระนครเหนือ

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการบริหารงาน  
บุคคล ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
วิทยาเขตพระนครเหนือ โดยแบ่งแบบสอบถาม เป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 เป็นสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ
- ตอนที่ 2 เป็นคำถาม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบุคคล
- ตอนที่ 3 เป็นคำถาม เกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

ตอนที่ 1

ข้อมูล เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

การพิจารณาเลือกตอบ

โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็น  
จริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตัวอย่าง

๐. จำนวนบุตรของท่าน

- 1. 1 คน
- 2. 2 คน
- 3. มากกว่า 2 คน
- 4. ไม่มีบุตร

จากตัวอย่าง ทำเครื่องหมาย ในช่อง หน้าข้อ ๑ หมายถึง ผู้ตอบมีบุตร

มากกว่า 2 คน

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ

1. ต่ำกว่า 20 ปี

2. 20 - 30 ปี

3. 31 - 40 ปี

4. 41 - 50 ปี

5. 51 - 60 ปี

3. วุฒิ

1. ต่ำกว่าปริญญาตรี

2. ปริญญาตรี

3. ปริญญาโท

4. ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

1. ศาสตราจารย์

2. รองศาสตราจารย์

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์

4. อาจารย์

5. เจ้าหน้าที่

5.1 ข้าราชการสาย ข (ปฏิบัติงานให้บริการทางวิชาการ)

5.2 ข้าราชการสาย ค (ปฏิบัติงานธุรการ)

## 5. อายุราชการ

1. 1 - 5 ปี
2. 6 - 10 ปี
3. 11 - 15 ปี
4. 16 - 20 ปี
5. 21 - 25 ปี
6. 26 ปีขึ้นไป

## 6. หน่วยงานภายในสถาบันที่ท่านปฏิบัติงาน

1. คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
4. สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา
5. กองบริการการศึกษา
6. กองธุรการ

ตอนที่ 2

คำถาม เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานบุคคล

การพิจารณาเลือกตอบ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่เป็นสภาพการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (คำถามบางข้ออาจตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

ตัวอย่าง

0. หน่วยงานของท่านได้กำหนดหน้าที่ของบุคลากร เป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่

1. กำหนด
2. ไม่กำหนด

จากตัวอย่าง ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อ 1 หมายถึง หน่วยงานของท่านกำหนดหน้าที่ของบุคลากร เป็นลายลักษณ์อักษร

การให้คำปรึกษาบุคคล

1. หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนกำลังคน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่

1. มี

2. ไม่มี

ในกรณีที่ มี หน่วยงานของท่านได้ใช้แผนกำลังคนเป็นแนวทางในการ เสาะแสวงหา แหล่งกำลังคน การคัดเลือก และการพัฒนา หรือไม่

การเสาะแสวงหาแหล่งกำลังคน

1. ใช่

2. ไม่ใช่

ในกรณีที่ ไม่ใช่ เพราะ .....

.....  
.....

การคัดเลือก

1. ใช่

2. ไม่ใช่

ในกรณีที่ ไม่ใช่ เพราะ .....

.....  
.....

การพัฒนา

1. ใช่

2. ไม่ใช่

ในกรณีที่ ไม่ใช่ เพราะ .....

.....  
.....



2. ในการเสาะแสวงหาแหล่งกำลังคน หน่วยงานของท่านดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า

1 ข้อ)

- 1. ประกาศรับสมัคร
- 2. ติดต่อไปยังสถานศึกษา
- 3. ติดต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ
- 4. ติดต่อไปยังหน่วยจัดหางาน
- 5. ให้ผู้สนใจมาหาเอง
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร เช่น ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่หน่วยงานของท่านได้กำหนดขึ้น เหมาะสมกับลักษณะงาน หรือไม่

- 1. เหมาะสม
  - 2. ไม่เหมาะสม
- ในกรณีที่ ไม่เหมาะสม เพราะ .....

.....

.....

4. ในการคัดเลือกบุคคล หน่วยงานของท่านคำนึงถึงอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. คุณวุฒิ
- 2. ความสามารถ
- 3. ความคาดหวังของผู้สมัครที่มีต่อหน่วยงาน
- 4. แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของผู้สมัคร
- 5. สถานศึกษาที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษา
- 6. ความคุ้นเคยสนิทสนม
- 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

5. ในการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน หน่วยงานของท่านปฏิบัติอย่างไร

1. มอบหมายให้ภาควิชา หรือหน่วยงานย่อยที่จะใช้บุคคลดำเนินการเอง
2. ให้ภาควิชาหรือหน่วยงานย่อยที่จะใช้บุคคล เข้ามามีส่วนร่วมคัดเลือกด้วย
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลซึ่งอาจไม่มีผู้แทนภาควิชา หรือหน่วยงานย่อยที่จะใช้บุคคลรวมอยู่ด้วย
4. ผู้บริหารของหน่วยงานคัดเลือกเอง
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

6. ในกรณีที่มีการสอบข้อเขียน ข้อสอบที่ใช้ในการคัดเลือกสามารถเป็นเครื่องมือในการคัดเลือกบุคคลได้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการหรือไม่ (ข้อนี้ตอบเฉพาะเจ้าหน้าที่)

1. ตรง
2. ไม่ตรง

ในกรณีที่ไมตรง เพราะ .....

.....

7. ในกรณีที่มีการสอบสัมภาษณ์ วิธีการที่หน่วยงานของท่านใช้สามารถคัดเลือกบุคคลได้ตรงตามที่ต้องการหรือไม่

1. ตรง
2. ไม่ตรง

ในกรณีที่ไมตรง เพราะ .....

.....

8. เมื่อคัดเลือกบุคคลแล้ว หน่วยงานของท่านได้จัดให้มีกิจกรรมการนำบุคคลเข้าสู่หน่วยงานโดยวิธีใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. หน่วยงานจัดให้มีการปฐมนิเทศอาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่
2. หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการแนะนำการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่น ๆ แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่
3. เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้แนะนำการปฏิบัติงานและรายละเอียดอื่น ๆ แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่



- 4. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองจากการสังเกตและจดจำ
- 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

9. หน่วยงานของท่านได้ติดตามการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ใหม่มากน้อยเพียงใด

- 1. มาก
- 2. ปานกลาง
- 3. น้อย

10. หน่วยงานของท่านได้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติราชการ เพื่อการพิจารณาบรรจุ หรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

ในกรณีที่มี หน่วยงานมีเกณฑ์เพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ และความประพฤติ

ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ หรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

ในกรณีที่มี หน่วยงานได้ใช้เกณฑ์ดังกล่าวในการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติราชการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ หรือไม่

หรือไม่

- 1. ใช่
- 2. ไม่ใช่

การบรรจุรักษา

11. ในการพิจารณาความดีความชอบ เป็นกรณีพิเศษ หน่วยงานของท่านได้มีนโยบายให้ภาควิชาหรือหน่วยงานย่อยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา หรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

ในกรณีที่มี ภาควิชาหรือหน่วยงานย่อยได้กำหนด เกณฑ์ตามนโยบายของหน่วยงาน

หรือไม่

- 1. กำหนด

2. ไม่ได้กำหนด

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนด ภาควิชาหรือหน่วยงานย่อยมีแนวทางในการพิจารณาอย่างไร

.....

.....

.....

12. หน่วยงานของท่านได้มอบหมายงานให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตรงตามความรู้ ความสามารถ หรือไม่

1. ตรง

2. ไม่ตรง

ในกรณีที่ไม่ตรง เพราะ .....

.....

.....

13. ในการมอบหมายงาน หน่วยงานของท่านให้อำนาจการตัดสินใจแก้อาจารย์และเจ้าหน้าที่

ในการปฏิบัติงานหรือไม่

1. ให้

2. ไม่ให้

ในกรณีที่ไม่ให้ เพราะ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ผู้มอบต้องการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

2. ผู้มอบไม่มั่นใจในความสามารถของผู้รับมอบ

3. ผู้มอบต้องการมีอำนาจในการตัดสินใจเอง

4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

14. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายแก้อาจารย์และเจ้าหน้าที่  
อย่างไร

1. ให้ผู้รับมอบรายงานการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ

2. ผู้บริหารติดตามการปฏิบัติงานโดยการตรวจสอบด้วยตนเอง

- 3. ไม่มีการคิดตาม เลข
- 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

15. หน่วยงานของท่านได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพียงพอหรือไม่

- 1. เพียงพอ
- 2. ไม่เพียงพอ

16. หน่วยงานของท่านได้จัดให้มีการแนะนำอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานหรือไม่

- 1. จัด
- 2. ไม่จัด

ในกรณีที่จัด ผู้ที่มีหน้าที่ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน คือ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ผู้บริหาร
- 2. เพื่อนร่วมงาน
- 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

.....

17. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นของหน่วยงานและความต้องการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือไม่

- 1. จัด
- 2. ไม่จัด

ในกรณีที่ไม่จัด เพราะ .....

.....

18. หน่วยงานของท่านได้จัดให้มีกิจกรรมที่เป็นทางการ เช่น การประชุม การสัมมนา หรือทัศนศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือไม่

- 1. จัด
- 2. ไม่จัด

19. ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. จัดให้มี เกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
2. จัดให้มีคณะกรรมการซึ่ง เป็นตัวแทนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. แจ้งเกณฑ์ และเหตุการณ์ที่จะประเมินให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทราบ
4. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

20. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการติดต่อสื่อสาร อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. อาจารย์และเจ้าหน้าที่สามารถรับข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง
2. อาจารย์และเจ้าหน้าที่สามารถ เข้าใจข่าวสารต่าง ๆ
3. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ยอมรับในข่าวสารต่าง ๆ
4. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามความประสงค์ของหน่วยงานที่ได้ติดต่อสื่อสารนั้น
5. อาจารย์และเจ้าหน้าที่มีการสื่อสารย้อนกลับไปยังหน่วยงาน ในกรณีที่เป็น
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

21. ในการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ มีอุปสรรคที่ทำให้การติดต่อสื่อสารไม่ประสบผล

สำเร็จดังต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การติดต่อสื่อสารไม่ทั่วถึง
2. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจข่าวสารนั้น เนื่องจาก
1. ไม่ชัดเจน
2. ไม่เข้าใจภาษาในข่าวสารนั้น
3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
3. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ขาดความสนใจในข่าวสารของหน่วยงาน
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

22. อาจารย์และเจ้าหน้าที่เต็มใจร่วมมือกับหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือไม่

- 1. เต็มใจ
- 2. ไม่เต็มใจ

ในกรณีที่ไม่วเต็มที่ เพราะ .....

.....  
.....

23. อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด

- 1. มาก
- 2. ปานกลาง
- 3. น้อย

การพัฒนา

24. หน่วยงานของท่านมีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ หรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

25. หน่วยงานของท่านมีการทำโครงการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

ในกรณีที่มี โครงการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ จัดทำในลักษณะใด

- 1. เป็นโครงการรวมของหน่วยงาน
- 2. เป็นโครงการของแต่ละภาควิชา หรือหน่วยงานย่อย
- 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

26. กิจกรรมการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่หน่วยงานจัดขึ้น ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. การประชุมพิเศษ
- 2. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ
- 3. การวิจัย
- 4. การฝึกอบรม

5. การสัมมนาทางวิชาการ
6. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ
7. การจัดสัมมนาที่แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ
8. การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน
9. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

27. กิจกรรมการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานควรจัดให้มากขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

1. การปฐมนิเทศ
2. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ
3. การวิจัย
4. การฝึกอบรม
5. การสัมมนาทางวิชาการ
6. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ
7. การจัดสัมมนาที่แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการ
8. การสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน
9. อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

28. หน่วยงานของท่านติดตามผลการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่หลังจากได้รับการพัฒนาแล้วหรือไม่

1. ติดตาม
2. ไม่ติดตาม

ในกรณีที่ติดตาม หน่วยงานใช้วิธีการติดตามผลการพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ โดย

29. การพัฒนาอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน  
อาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือไม่

1. สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน อาจารย์และเจ้าหน้าที่

2. สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานแต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่
3. สอดคล้องกับความต้องการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ แต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
4. ไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน อาจารย์และเจ้าหน้าที่

#### การให้พ้นจากงาน

30. หน่วยงานของท่านได้ทำการสำรวจความต้องการของอาจารย์และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการลาออก การย้าย การโอน ในแต่ละปี เพื่อจัดสรรกำลังหรือไม่
1. ทำ
2. ไม่ทำ
31. หน่วยงานของท่านได้สำรวจเหตุผลของการลาออก การย้าย หรือการโอนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่หรือไม่
1. สำรวจ
2. ไม่สำรวจ
32. หน่วยงานของท่านเคยเชิญอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่พ้นจากงาน เนื่องจากเกษียณอายุ หรือลาออกมาร่วมกิจกรรม หรือไม่
1. เคย
2. ไม่เคย
33. หน่วยงานของท่านจัดให้มีความรู้และแนะนำวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการเกษียณอายุของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่จะเกษียณอายุ หรือไม่
1. จัด
2. ไม่จัด

#### ตอนที่ 3

#### คำถาม เกี่ยวกับปัญหาและข้อ เสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

1. ปัญหาเกี่ยวกับการให้ได้มาซึ่งบุคคล ได้แก่.....
- .....

ข้อเสนอแนะ.....

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

2. ปัญหาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคล ได้แก่ .....

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

ข้อเสนอแนะ.....

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

3. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล ได้แก่ .....

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

ข้อเสนอแนะ.....

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

4. ปัญหาเกี่ยวกับการให้พ้นจากงาน ได้แก่ .....

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

ข้อเสนอแนะ.....

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

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

ผู้วิจัย



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การบริหารงานบุคคล : การศึกษาเฉพาะกรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
วิทยา เขตพระนครเหนือ

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ นโยบาย และ  
กระบวนการบริหารงานบุคคล ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของสถาบัน  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ โดยแบ่งแบบสัมภาษณ์เป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 เป็นสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ
- ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับ นโยบายและกระบวนการบริหารงานบุคคล
- ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับ ปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

ตอนที่ 1

ข้อมูล เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2. อายุ

1. 21 - 30 ปี

2. 31 - 40 ปี

3. 41 - 50 ปี

4. 51 - 60 ปี

3. วุฒิ

- 1.ปริญญาตรี
- 2.ปริญญาโท
- 3.ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

- 1. รองอธิการบดี
- 2. คณบดี
- 3. รองคณบดี
- 4. ผู้อำนวยการ
- 5. รองผู้อำนวยการ
- 6. หัวหน้าภาควิชา
- 7. หัวหน้าศูนย์
- 8. เลขานุการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก
- 9. หัวหน้ากอง



5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

- 1. ต่ำกว่า 1 ปี
- 2. 1 - 5 ปี
- 3. 6 - 10 ปี
- 4. มากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2

คำถามเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการบริหารงานบุคคล

1. นโยบายการบริหารงานบุคคล

1. สถาบัน/หน่วยงานมีนโยบายการบริหารงานบุคคลอย่างไร

.....

.....

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

นโยบายการบริหารงานบุคคลของสถาบัน/หน่วยงานได้กำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร  
หรือไม่.....

.....

2. สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลอย่างไร

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

3. สถาบัน/หน่วยงานประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลให้อาจารย์และ เจ้าหน้าที่ของ  
สถาบัน/หน่วยงานทราบโดยวิธีใด

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

2. กระบวนการบริหารงานบุคคล

การให้ได้มาซึ่งบุคคล

4. สถาบัน/หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนกำลังคน หรือไม่

.....

ในกรณีที่ มี สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการจัดทำแผนกำลังคนอย่างไร

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



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

5. สถาบัน/หน่วยงานได้ให้แผนกำลังคนเป็นแนวทางในการสรรหา การคัดเลือก และ  
การพัฒนาบุคลากรอย่างไร

การสรรหา

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

การคัดเลือก

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

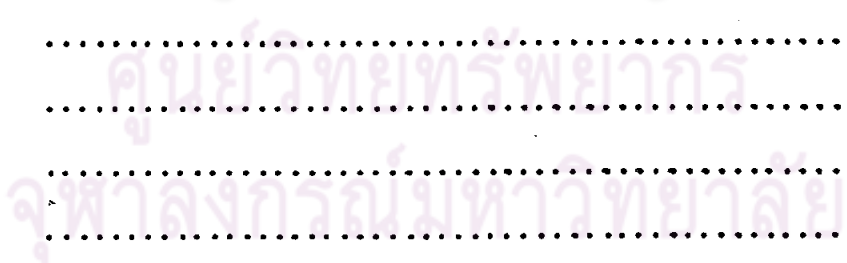
การพัฒนา

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

6. สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการในการให้ได้ว่าซึ่งบุคคลในขอบข่ายต่อไปนี้ อย่างไร

การสรรหา

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



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

**การคัดเลือก**

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

**การทดลองปฏิบัติงาน**

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

**การบำรุงรักษา**

- 7. สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการการบำรุงรักษาบุคลากรของสถาบัน ในของข่ายต่อไปนี้  
อย่างไร

**การจงใจ**

.....

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

**การมอบหมายงาน**

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

**การนิเทศงาน**

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

ศูนย์วิทยทรัพยากร

**การสร้างความสัมพันธ์ในสถาบัน**

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

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

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**การพัฒนา**

**๘. สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรอย่างไร**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**๙. กิจกรรมหลักของสถาบัน/หน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรมีอะไรบ้าง**

.....

.....

.....

.....

.....

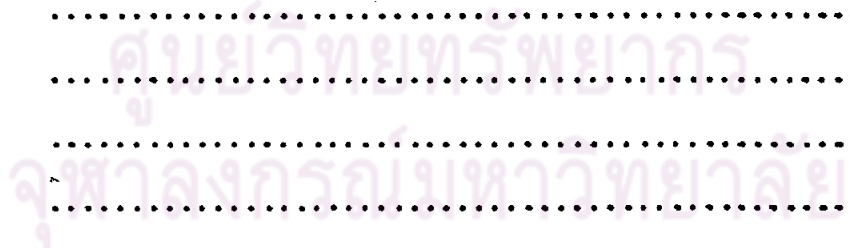
.....

.....

**การให้พ้นจากงาน**

**10. สถาบัน/หน่วยงานได้จัดทำโครงการการให้พ้นจากงานของบุคลากร หรือไม่**

.....



ในกรณีที่มี สถาบัน/หน่วยงานมีกระบวนการในการจัดทำโครงการการให้ทุนจากงาน  
ของบุคคลากรอย่างไร

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

ตอนที่ 3

คำถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคล

1. ปัญหาเกี่ยวกับการให้ได้มาซึ่งบุคคล ได้แก่.....

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

ข้อเสนอแนะ.....

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

2. ปัญหาเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ได้แก่.....

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



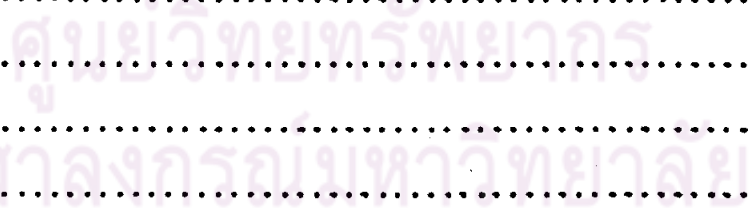
ข้อ เสนอแนะ .....  
.....  
.....  
.....

3. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนา ได้แก่.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ เสนอแนะ .....  
.....  
.....  
.....

4. ปัญหาเกี่ยวกับการให้ทุนจากงาน ได้แก่.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้อ เสนอแนะ .....  
.....  
.....  
.....



ประวัติผู้เขียน

นางอัจฉรา สังข์สุวรรณ เกิดวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2494 บ้านเลขที่ 150/57  
ซอยวัดบัวขวัญ ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี สำเร็จการศึกษา  
บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี) จากวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง  
อาจารย์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตพระนครเหนือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย