

ลักษณะการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา



นางรัชนี ยุตรินทร์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2534

ISBN 974-578-944-5

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

017075 | 10312808

OPERATING CHARACTERISTICS WITHIN THE OFFICE OF
THE SECRETARY GENERAL, THE TEACHERS COUNCIL OF THAILAND.

MRS. RACHANEE YOTTARIN

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Educational Administration
Graduate School
Chulalongkorn University

1991

ISBN 974-578-944-5



หัวข้อวิทยานิพนธ์ ลักษณะการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
โดย นางรัชณี ยุตรินทร์
ภาควิชา บริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

.....
(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ) ประธานกรรมการ

.....
(รองศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์) อาจารย์ที่ปรึกษา

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กี่สุขพันธ์) กรรมการ



วิชานี้ ยุติรินทร์ : ลักษณะการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
(OPERATING CHARACTERISTICS WITHIN THE OFFICE OF THE SECRETARY
GENERAL, THE TEACHERS COUNCIL OF THAILAND) อาจารย์ที่ปรึกษา :
รศ.นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, 239 หน้า ISBN 974-578-944-5

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้วิจัย
ได้รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา จำนวน 270 คน
โดยใช้แบบสอบถาม ถามสภาพการดำเนินงานและความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน 8 ด้าน คือ
โครงสร้างการบริหาร การวางแผนในการทำงาน การตัดสินใจสั่งการ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน
การมอบหมายงาน การควบคุม และการจูงใจในการทำงาน แล้ววิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า โครงสร้างการบริหารงานมีการจัดแบ่งสายงานและกำหนดหน้าที่ในแต่ละฝ่าย
ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำพรรณงาน และมีการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ ส่วนเรื่องที่ยัง
ไม่เหมาะสมคือ สายการบังคับบัญชา ความชัดเจนของโครงสร้าง การจัดบุคลากรและการจัดให้มีสายงาน
การให้คำปรึกษาหารือ ด้านการวางแผนในการทำงาน ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดเป้าหมายในการทำงาน
แผนปฏิบัติงานมีไม่ชัดเจน ไม่มีการวางแผนกำลังคนเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ไม่ได้รับคำสั่งให้เข้าใจเกี่ยวกับ
แผนงานโครงการ ด้านการตัดสินใจส่วนมากผู้บริหารนำข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานมาตัดสินใจเอง การมอบ
อำนาจการตัดสินใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานมีน้อย ด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารสั่งการจากเบื้องบนทางเดียว
การกำหนดวิธีการติดต่องานไม่ชัดเจน เครื่องมือที่ใช้มีไม่เพียงพอ ด้านการประสานงาน ส่วนมากประสาน
งานผ่านตามสายการบังคับบัญชา การประสานงานระหว่างกองไม่สะดวก คู่มือการปฏิบัติงานมีน้อย ด้าน
การมอบหมายงาน ได้คำนึงถึงความสามารถ ความถนัดและวุฒิเป็นส่วนใหญ่ การชี้แจงให้เข้าใจเป้าหมาย
และวิธีการดำเนินงานก่อนมอบหมายงานมีน้อย การควบคุมมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ด้านการ
จูงใจในการทำงาน ใช้วิธีให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เงินเดือนและสวัสดิการเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานพอใจ
มากที่สุด ส่วนสิ่งที่ไม่พอใจมากที่สุดคือ โอกาสที่จะเลื่อนตำแหน่งตามความสามารถ

ภาควิชา บริหารการศึกษา
สาขาวิชา บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2533

ลายมือชื่อนิติ
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม



พิมพ์ที่ต้นฉบับของหอสมุดคุรุสภาในกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๓

RACHANEE YOTTARIN : OPERATING CHARACTERISTICS WITHIN THE OFFICE OF THE SECRETARY GENERAL, THE TEACHERS COUNCIL OF THAILAND
THESIS ADVISOR : ASSO.PROF.NOPPONGS BUNYAJITRADULYA. 239 pp.
ISBN 974-578-944-5

This research has the main objective of studying the operating characteristics within the office of the Secretary General, The Teachers Council of Thailand. The researcher collected data from a population of 270 officers. A questionnaire dealing with working condition and concepts was used, including 8 categories: i.e., Administrative Structure, Planning, Decision Making, Communication, Co-ordinating, Delegation, Controlling, and Motivation. The data analysis was done by percentages, arithmetic means and standard deviations.

Findings: There are written line systems and functional assignments including job descriptions and administration in the form of committees in the administrative structure, but there are still some improper structures, such as line categories, clear structures, personnel placing, and conselling. The problems in terms of working plans, include the following: the administrators themselves set the goals for the organization, the working plan is not clear there is no plan for manpower, and most officers do not get any directions that help them comprehend the working plan. The problem in decision making is that the administrators will use the concepts and ideas of the officers to make decisions by themselves because of the little authority given to the officers. As for communication, the administrators take orders only from the top, but the communication system is not clear and the equipment for sending messages is not sufficient. As for the coordination aspects, coordination is achieved through the line system but there is no convenience in coordination with other divisions and the employee handbooks are not sufficient. Furthermore, assignments are made on the basis of personal ability, skill, and qualification. The explanation of goals and directions before assignment is rarely done. Control, assignment, and work examination is often practiced. For one thing, the motivation is to take part in working. Besides these, the most favorable thing for working here are the salary and welfare services and the most unfavorable one is the chance for promotion on a merit system.

ภาควิชาบริหารการศึกษาศึกษา.....
สาขาวิชาบริหารการศึกษาศึกษา.....
ปีการศึกษา 2533

ลายมือชื่อนิติกร
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างยิ่ง

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการวิจัย ได้รับความช่วยเหลือและความร่วมมือจากเลขาธิการคุรุสภา รองเลขาธิการคุรุสภา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาทุกท่าน รวมทั้งทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาด้วย ผู้วิจัยตระหนักในความกรุณาของท่านที่กล่าวแล้วข้างต้น รวมทั้งคณาจารย์ผู้มีส่วนให้ความรู้และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ให้อำลัใจตลอดมา ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

รัชนี ยุตรินทร์



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญแผนภูมิ	ญ
บทที่	
1. บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	4
คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย.....	4
วิธีดำเนินการวิจัย.....	5
2. วรรณคดี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
แนวความคิดเกี่ยวกับองค์การ.....	7
โครงสร้างและรูปแบบขององค์การ.....	12
แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร.....	23
การวางแผน.....	26
การตัดสินใจสั่งการ.....	32
การติดต่อสื่อสาร.....	39
การประสานงาน.....	49
การมอบหมายงาน.....	53
การควบคุมงาน.....	61
การจูงใจในการทำงาน.....	68
ประวัติความเป็นมาของคุรุสภา.....	77
ความมุ่งหมายในการก่อตั้งคุรุสภา.....	79
อำนาจหน้าที่ของคุรุสภา.....	79

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงสร้างของคุรุสภา.....	80
สมาชิกของคุรุสภา.....	86
บทบาทของคุรุสภา.....	86
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุรุสภาและสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.....	90
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	93
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	93
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	93
เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	93
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	95
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....	96
4. การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	99
ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	100
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินงานของสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา.....	103
ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.....	156
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	195
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	195
วิธีดำเนินการวิจัย.....	195
สรุปผลการวิจัย.....	195
อภิปรายผลการวิจัย.....	200
ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย.....	211
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต.....	212
บรรณานุกรม.....	213
ภาคผนวก.....	219
ประวัติผู้เขียน.....	239



สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนแบบสอบถามที่ส่งและที่ได้รับคืนจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด...	97
2	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิ สังกัด และระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	100
3	แสดงสภาพการจัดโครงสร้างการบริหาร จำแนกตามกองที่สังกัด.....	103
4	แสดงสภาพการวางแผนในการทำงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	116
5	แสดงสภาพการตัดสินใจสั่งการจำแนกตามกองที่สังกัด.....	123
6	แสดงสภาพการติดต่อสื่อสาร จำแนกตามกองที่สังกัด.....	127
7	แสดงสภาพการประสานงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	137
8	แสดงลักษณะการมอบหมายงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	139
9	แสดงสภาพการควบคุมงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	143
10	แสดงสภาพการจูงใจในการทำงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	151
11	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อโครงสร้าง การบริหารหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	156
12	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการวางแผน ในการทำงานของหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	161
13	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการตัดสินใจ สั่งการของหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	166
14	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการติดต่อ สื่อสารในหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	170
15	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการประสาน งานในหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	175
16	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการ มอบหมายงานในหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	181
17	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานที่มีต่อการควบคุมงานของหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	185
18	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการจูงใจใน การทำงานของหน่วยงาน จำแนกตามกองที่สังกัด.....	190



สารบัญแนบภูมิ

แนบภูมิที่		หน้า
1	แสดงระบบขององค์การ.....	9
2	แสดง โครงสร้างองค์การแบบงานหลัก.....	13
3	แสดง โครงสร้างองค์การแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา.....	14
4	แสดง โครงสร้างองค์การแบบหน้าที่การงานเฉพาะอย่าง.....	16
5	แสดง โครงสร้างแบบคณะกรรมการ แบบที่ 1.....	17
6	แสดง โครงสร้างแบบคณะกรรมการ แบบที่ 2.....	18
7	แสดง โครงสร้างองค์การแบบโครงการ.....	20
8	แสดงการจัด โครงสร้างองค์การแบบทันสมัย.....	21
9	แสดงการจัด โครงสร้างองค์การตามแบบใหม่.....	22
10	แสดง วัฏจักรของกระบวนการตัดสินใจสั่งการ.....	36
11	แสดงรูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารอย่างง่าย.....	41
12	แสดงรูปแบบการติดต่อสื่อสารตามแนวคิดของ เกลน เอ บาสส์เฟท์.....	41
13	แสดงรูปแบบการติดต่อสื่อสารตามแนวคิดของ คลอเดน อี แชนนอน และ วอร์เรน วีฟเวอร์.....	42
14	แสดงรูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารที่ปรับปรุง.....	43
15	แสดงการติดตามควบคุมกำกับงาน.....	63
16	แสดงลำดับความต้องการ 5 ชั้นของ มาสโลว์.....	70
17	เปรียบเทียบความต้องการตามแนวคิดของมาสโลว์ และเฮิร์ชเบิร์ก.....	75
18	แสดงการจัด โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา...	82