

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร

นางสาวจรรยาภรณ์ พานิชเจริญนาม



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2535

ISBN 974-581-646-9

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

018466

117199 542

PERSONNEL ADMINISTRATIVE PROCESS IN
DEMONSTRATION SECONDARY SCHOOLS UNDER
THE JURISDICTION OF THE MINISTRY OF
UNIVERSITY AFFAIRS, BANGKOK METROPOLIS.

MISS CHANYAPORN PANICHCHAROENAM

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Educational Administration
Graduate School
Chulalongkorn University
1992
ISBN 974-581-646-9

จรรยาภรณ์ พานิชเจริญนาม : กระบวนการบริหารงานบุคคลของ
โรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร
(PERSONNEL ADMINISTRATIVE PROCESS IN DEMONSTRATION
SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE
MINISTRY OF UNIVERSITY AFFAIRS, BANGKOK METROPOLIS)
อ. ที่ปรึกษา : รศ. นพพงษ์ บุญจิตราดลย์, 197 หน้า.
ISBN 974-581-646-9



การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารงานบุคคล ตลอดจนปัญหาและ
ข้อเสนอแนะในกระบวนการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย
กรุงเทพมหานคร

ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนไม่มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลไว้เป็นลายลักษณ์
อักษร แต่มีการวางแผนกำลังคนโดยใช้ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน ชั่วโมงการสอนของครูและ
โปรแกรมการจัดการศึกษาของโรงเรียน มาเป็นเกณฑ์ มีการสรรหาบรรจุบุคคลทั้งจากภายในและ
ภายนอกองค์การ มีคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลอย่างมีเกณฑ์ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความสามารถ
และบุคลิกภาพ ในการนำเข้าสู่หน่วยงานจะให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบของโรงเรียน และ
มหาวิทยาลัยที่สังกัด มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีอาจารย์จากหมวดวิชาเข้า
ร่วมด้วย มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล มีการจัดผลประโยชน์แก่อกุลที่นอกเหนือ
จากเงินเดือน ในการมอบหมายงาน พิจารณาทางด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์
จัดยามดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีการตรวจสอบภาพประจำปี มีการประชุมอาจารย์
เดือนละครั้ง และประชุมคณะกรรมการบริหารทุกสัปดาห์ มีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในททุก
ด้าน และอาจารย์จะขอใช้ข้อมูลได้ตลอดเวลา ส่วนปัญหาของกระบวนการบริหารบุคคลตาม
กระบวนการทศด้าน อยู่ในระดับที่มีปัญหาน้อย ข้อเสนอแนะในกระบวนการบริหารงานบุคคล คือ
การนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการเก็บข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล และให้มีการติดตามผล
การพัฒนาบุคคล

ภาควิชา.....บริหารการศึกษา.....
สาขาวิชา.....บริหารการศึกษา.....
ปีการศึกษา 2534.....

ลายมือชื่อนิติต.....
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพร้อม.....

#HC241991 MAJOR EDUCATION ADMINISTRATION

KEY WORD: PERSONNEL/ADMINISTRATIVE PROCESS/DEMONSTRATION SECONDARY SCHOOLS

CHANYAPORN PANICHCHAROENAM : PERSONNEL ADMINISTRATIVE PROCESS IN DEMONSTRATION SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE MINISTRY OF UNIVERSITY AFFAIRS, BANGKOK METROPOLIS.

THESIS ADVISOR: ASSOC. PROF. NOPPONGS BUNYAJITRADULYA, 197 PP. ISBN 974-581-646-9

The purpose of this research was to study the personnel administration process, problems and recommendations of demonstration secondary schools under the jurisdiction of the Ministry of University Affairs, Bangkok Metropolis.

The findings could be summarized as follows :

Demonstration secondary schools under the jurisdiction of the Ministry of University affairs, Bangkok Metropolis did not settle their personnel administration policy in writing ; but they prepared manpower plannings by using information on number of students, teaching periods and the programs of study offered. Recruitment was practiced for both internal and external through a selection committee. Criterion was set upon considering educational background, performance, ability as well as personlity. The process of induction of the demonstration secondary school focused on rules and regulations of their schools and of the universities of which they belonged. Toappraise the personal teachers from each department served on the performance appraisal committee. These school also analyzed development necessity and providedadditional compensation apart from salary for their personnel. In assigning the personnel to paticular jobs, the schools considered one's educational background, ability, and experience. Regarding welfare and protection of selves and property security guards were provided by the schools as well as annual physical examination. The meetings of teachers were help monthly while the administrative committees met every week. Personnel information were collected and were available at all times. The 11 problems concerning personnel administration process were all found at low level. It is recommended that computer should be used in process of personnel administration information and also the follow up study shoud be practiced.

ภาควิชา..... บริหารการศึกษา
สาขาวิชา..... บริหารการศึกษา
ปีการศึกษา..... 2534

ลายมือชื่อนิสิต..... จอชวาท วัฒนกุล
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา..... มานพ วัฒนกุล
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณา ความเอาใจใส่ ดูแลช่วยเหลือ แนะนำตรวจทาน และแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการการศึกษา ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และดำรงตำแหน่งรองคณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติหน้าที่ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม)

ในการสร้างและปรับปรุงเครื่องมือ ได้รับความอนุเคราะห์จาก

รองศาสตราจารย์นิรมล สวัสดิบุตร

รองศาสตราจารย์ศักดิ์ดา บุญยไวโรจน์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐนิภา คุปรัตน์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สนั่นจิตร สคนธทรัพย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย กิสุขพันธ์

คุณรุจา บุญอาภา

นอกจากนี้ยังได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการให้ข้อมูลเพื่อการวิจัย จากผู้บริหารและอาจารย์ ตลอดจนผู้มีหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมแบบสอบถามของโรงเรียนมัธยมสาธิตทั้ง 5 แห่ง และขอกราบขอบพระคุณทุกท่านที่ช่วยทำให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จตามที่ตั้งใจไว้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานด้านบุคคลของโรงเรียน โดยเฉพาะได้รับความกรุณาเป็นอย่างมากตลอดระยะเวลาที่ไปศึกษาจาก รองคณบดีปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ทุกฝ่าย หัวหน้าหมวดวิชาการงาน ในฐานะผู้บังคับบัญชา ตลอดจนคณาจารย์โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จรรยาภรณ์ พานิช เจริญนาม

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ณ
รายการแผนภูมิประกอบ.....	ด
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	7
คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย.....	7
วิธีดำเนินการวิจัย.....	8
ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย.....	11
2. วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง.....	12
ประวัติของโรงเรียนสาธิต.....	13
บทบาทของโรงเรียนสาธิต.....	14
การบริหารงานบุคคล.....	19
กระบวนการบริหารบุคคล.....	23
การวางแผนกำลังคน.....	26
การสรรหา.....	28
การคัดเลือก.....	31
การนำเข้าสู่หน่วยงาน.....	34
การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	36
การพัฒนา.....	38
ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ.....	41
การปฏิบัติงานต่อเนื่อง.....	44
ความมั่นคงในงาน.....	47

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

การวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับบุคคล.....	49
การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล.....	51
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	53
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	58
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	58
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	58
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	59
การสร้างเครื่องมือ.....	60
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	61
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์	64
1.1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์.....	64
1.2 กระบวนการบริหารงานบุคคล.....	65
1.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ.....	77
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	81
2.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	81
2.2 กระบวนการบริหารงานบุคคล.....	83
2.3 ปัญหาของกระบวนการบริหารงานบุคคล...	103
2.4 ข้อเสนอแนะ.....	116
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	120
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	120
วิธีดำเนินการวิจัย.....	120
สรุปผลการวิจัย.....	121
การอภิปรายผลการวิจัย.....	135
ข้อเสนอแนะ.....	141
รายการอ้างอิง.....	143
ภาคผนวก.....	149
ประวัติผู้เขียน.....	197

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. แสดงจำนวนของผู้บริหาร จำแนกตามเพศ อายุ ระยะ เวลาที่ดำรงตำแหน่ง และวุฒิทางการศึกษาสูงสุด.....	64
2. แสดงจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษาสูงสุด อายุราชการ และตำแหน่งทางวิชาการ.....	81
3. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การวางแผนกำลังคน.....	103
4. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การสรรหา.....	104
5. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การคัดเลือก.....	105
6. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การนำบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน.....	106
7. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	107
8. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การพัฒนา.....	108
9. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา ด้านค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ.....	110
10. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การปฏิบัติงานต่อเนื่อง.....	112
11. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา ความมั่นคงในงาน.....	113
12. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การไกล่เกลี่ยปัญหาด้านบุคคล.....	114
13. แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับปัญหา การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบุคคล.....	115

ราชการแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่		หน้า
1	แผนภูมิโครงสร้างการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ ตัวบุคคล.....	52