

# สารบัญ

## ตอนที่ 1

	หน้า
<b>บทที่ 1</b> บทบาทของการบริหารงานบุคคล	
หน้าที่และขอบเขตของการบริหารงานบุคคล	4
ประวัติการพัฒนาการบริหารงานบุคคล	6
การใช้ทรัพยากรแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ	11
โครงสร้างของการวางแผนกำลังคน	12
การวางแผนกำลังคนระดับกว้าง	12
การรวมแผนงานและการฝึกอบรมเข้าด้วยกัน	17
การวางแผนกำลังคนในระดับย่อย	19
ส่วนประกอบในการกำหนดนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับตัวบุคคล	20
แนวการวางแผน	23
แบบแผนของงานและองค์การ	24
การจัดหน่วยงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล	25
การวิจัยบุคคล	31
การวางแผนกำลังคนในอนาคต	36
<b>บทที่ 2</b> การสรรหาบุคคล (Procurement)	39
องค์ประกอบแห่งความสามารถของบุคคล	41
การทดสอบเพื่อสรรหาบุคคล	43
การวิเคราะห์งาน	45
- ความมุ่งหมายของการวิเคราะห์งาน	45
- หลักเบื้องต้นในการวางโครงการวิเคราะห์งาน	46
- ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน	46
- ทำเนียบหน้าที่การงาน	47
- การกำหนดลักษณะงาน (Job Specification)	48
- จำนวน (Number)	49
Work Load Analysis	50
Work Force Analysis	50

	หน้า
แหล่งในการสรรหาคัดเลือกปฏิบัติงาน	51
- ระบบในการสรรหาคัดเลือก	51
การเลือกสรรและการทดสอบ	53
- การกำหนดคุณสมบัติ	53
<b>บทที่ 3</b> การประเมินผลงาน (Performance Appraisal)	55
ประโยชน์ของการประเมินผลงาน	55
หลักบางประการเกี่ยวกับการประเมินผลงาน	56
วิธีการประเมินผลงาน	56
อุปสรรคของการประเมินการปฏิบัติงาน	57
การเลือกระบบการประเมินผล	58
การเข้าถึงปัญหาโดยใช้ระบบ	58
การประเมินผลโดยใช้วัตถุประสงค์เป็นพื้นฐาน	61
การอบรมเกี่ยวกับการประเมินผล	64
การสัมภาษณ์การประเมินผล	64
ผลการประเมิน	66
ศูนย์การประเมิน	67
<b>บทที่ 4</b> การบริหารการเปลี่ยนแปลง	71
ความมุ่งหมายของการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	71
เทคโนโลยีกับการบริหาร	72
การเปลี่ยนแปลงและปรับตัวขององค์การ	73
ความเป็นผู้นำ	75
ความหมายของผู้นำ	75
หน้าที่ของผู้นำ	75
ภาวะผู้นำ	75
ประเภทของผู้นำ	76
แบบของผู้นำ	77
ศิลปะการเป็นผู้นำที่ดี	80
ข้อควรปฏิบัติในการเลื่อนตำแหน่ง	83
อุปสรรคเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง	83

	หน้า
การโยกย้าย	a 4
หลักการโยกย้าย	a 4
<b>บรรณานุกรม</b>	a 6

## ตอนที่ 2

<b>บทที่ 5</b>	การเสาะหาแรงงาน (Recruitment)	a 9
	การเสาะหาแรงงานและการแสวงหางาน	93
	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพยายามในการเสาะหาแรงงาน	94
	ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สมัคร การเสาะหางานทำ และองค์การ	98
	การเสาะหาตามทัศนคติขององค์การ : การตัดสินใจที่จะเสาะหา	100
	วิชาการเสาะหาจากแหล่งภายใน	105
	แหล่งของผู้เสาะหางานที่มาจากภายนอก	109
<b>บทที่ 6</b>	ขบวนการคัดเลือก (Selection Process)	115
	ขบวนการคัดเลือกที่เป็นรูปแบบ	117
	หลักเกณฑ์สำหรับการคัดเลือก	131
<b>บทที่ 7</b>	เครื่องมือในการคัดเลือก (Selection Devices)	135
	แบบฟอร์มใบสมัครถ่วงน้ำหนัก	136
	การทดสอบการว่าจ้างงาน (Employment Tests)	138
	การทดสอบการเลียนแบบการทำงาน	140
	การสุ่มตัวอย่างงาน	140
	การทดสอบอื่น ๆ	142
	การสัมภาษณ์ (Interviews)	145
	- ประเภทของการสัมภาษณ์	146
	- มารยาทในการสัมภาษณ์	147
	- ปัจจัยในการสัมภาษณ์	148
	- หลักเกณฑ์ในการสัมภาษณ์	149
	- การสัมภาษณ์ที่มีประสิทธิภาพ	1 58

	หน้า
<b>บทที่ 8</b> ระเบียบวินัยของพนักงาน (Disciplining the problem employee)	161
- ประเภทของปัญหาในเรื่องระเบียบวินัย	162
- วิเคราะห์ปัญหาของระเบียบวินัย	164
- ข้อเสนอแนะทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการกำหนดลงโทษ	167
- การปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบวินัย	169
- สรุป	174
<b>บรรณานุกรม</b>	177
<b>ตอนที่ 3</b>	
<b>บทที่ 9</b> การบรรจุ (Placement)	181
- ระยะเวลาทดลองงาน (Probation)	182
- การปฐมนิเทศ (Orientation)	182
<b>บทที่ 10</b> การพัฒนากำลังคน (Manpower Development)	187
- การให้การศึกษา (Education)	187
- การฝึกอบรม (Training)	1 8 8
- ประโยชน์ของการฝึกอบรมต่อพนักงานและองค์กร	188
- ลำดับขั้นตอนการจัดฝึกอบรม	190
1. หาความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)	190
2. สร้างความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	192
3. คัดเลือกวิธีฝึกอบรม	193
- วิธีฝึกอบรมสำหรับพนักงาน	194
- วิธีฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร	198
4. คัดเลือกผู้ฝึกอบรม (Trainer) และผู้เข้ารับการอบรม (Trainees)	202
5. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย เวลา และสถานที่สำหรับการฝึกอบรม	203
6. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม	204
<b>บทที่ 11</b> การจัดสรรค่าตอบแทนในการทำงาน (Compensation)	207
- ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงาน	215
- การดีราคาางาน (Job Evaluation)	228
- วิธีจ่ายค่าจ้างแบบจูงใจ (Incentive Pay)	247
- Fringe Benefits	252
<b>บรรณานุกรม</b>	259