



ภาษาไทย

หนังสือ

ชูป กาญจนประกร. "รัฐประศาสนศาสตร์." สังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: คณะรัฐ-
ประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2508.

ติก คาลสัน. การจัดการแผนใหม่. แปลและเรียบเรียงโดยกรมการปกครอง.
พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, 2509.

ประคอง กรวรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช,
2515.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช, 2516.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช, 2517.

มาลัย หุวะนันท และมานิตย์ อินทรามะ. "การจัดทำรายงานเสนอต่อประชาชน",
หลักบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น, 2510.

สมพงศ์ เกษมสัน. การบริหาร. กรุงเทพฯ: หจก.เกษมสุวรรณ, 2514.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พิษณุโลก, 2521.

อาษา เมฆสุวรรณ. "การวางแผนงาน", หลักบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์สวนทองถิ่น,
2510.

อุทัย หิรัญโต และมนตรี เจนวิทย์การ. ทฤษฎีและทางปฏิบัติในการบริหารตามหลักวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วิบูลย์กิจ, 2510.

บทความ

ชูป กาญจนประกร. "การประสานงาน." วารสารรัฐประศาสนศาสตร์. 5 : 3
(มีนาคม 2508), 67.

ชำระ บัวศรี. "นักบริหารกับการวางแผนการศึกษา." ประมวลบทความการวางแผนการศึกษา. พระนคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2513.

เอกสารอื่น ๆ

ทองอินทร์ วงศ์โสธร และสุชาติ ตันชนะเดชา. "การวางแผนและการประเมินผลในมหาวิทยาลัย." เอกสารประกอบการบรรยายวิชาการบริหารการฝึกหัดครู. (อัครสำเนา).

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. รายงานสรุปการสัมมนาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน. พระนคร, 2519.

วิจิตร ศรีสอาน. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง "การประสานงานทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษา." (อัครสำเนา).

ภาษาอังกฤษ

Books

American Association of School Administrators. Staff Relations in Administration. Washington, D.C.: AASA, 1955.

Barnard, Chester I. The Functions of the Executive. Cambridge, Mass: Harvard University Press, 1966.

Berlo, David K. The Process of Communication. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1960.

Blau, Peter M. and Scott, Richard W. Formal Organization. San Francisco: Chandler Publishing Co., 1962.

Boles, Harold W. and Davenport, James A. Introduction to Educational Leadership. New York: Harper and Row, 1975.

Campbell, Roald F.; Corbally, John E. Jr. and Ramseyer, John A.

Introduction to Educational Administration. Boston: Allyn & Bacon Inc., 1962.

Campbell, Roald F. et al. Introduction to Educational Administration. Boston: Allyn and Bacon, Inc., 1967.

Dale, Ernest. Management: Theory and Practice. New York: McGraw-Hill Book Co., 1965.

Davis Kieth. Human Relations at Work. New York: McGraw-Hill Book Company, 1967.

Gregg, Russell T. "The Administrative Process." in Administrative Behavior in Education. Roald F. Campbell and Russell T. Gregg eds. New York: Harper & Brothers, 1957.

Gulick, Luther. "Notes on the Theory of Organization." in Papers on the Science of Administration. L.Gulick and L. Urwick. New York: Institute of Public Administration, Columbia University, 1936.

Halpin Andrew. Theory and Research in Administration. New York: Macmillan Company, 1966.

Harbison, Frederick and Myers, Charles A. Education, Manpower and Economic Growth. New York: McGraw-Hill Book Company, 1964.

Jarvis, Oscar T. Public School Business Administration and Finance. New York: Parker Publishing Company, Inc., 1976.

Kingsbury, Joseph B. Personnel Administration for Thai Student. Bangkok: Thammasat University Press, 1957.

Lipham, James M. and Hoeh, James A. Jr. The Principalship: Foundations and Functions. New York: Harper & Row, 1974.

- Morphet, Edgar L. and others. Educational Organization and Administration. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1967.
- Newman, W.H. Administrative Action-the Techniques of Organization and Management. New York: Prentice-Hall, 1963.
- Owens, Robert G. Organizational Behavior in Schools. Englewood Cliffs, N.J: Prentice-Hall, 1970.
- Roe, William H. School Business Management. New York: McGraw-Hill Book Co., 1961.
- Sikula, Andrew F. Personnel Administration and Human Resources Management. New York: John Wiley, 1976.
- Simon, Herbert A., Smithburg, Donald W. and Thomson, Victor A. Public Administration. New York: Alfred A. Knopf, 1966.
- Stahl, O. Glenn. Public Personnel Administration. 5th ed. New York: Harper and Row, 1962.
- Stogdill, Ralph M. Handbook of Leadership: A Survey of Theory and Research. New York: The Free Press, 1974.
- Tead, Ordway. Arts of Administration. New York: McGraw-Hill Book Co., 1951.
- Weber Max. The Theory of Social and Economic Organization. New York: The Free Press, 1966.

Articles

- Litchfield, Edward H. "Notes on a General Theory of Administration." Administrative Science Quarterly, June, 1956.

Other Materials

Ankomah, Kofi. "Merging the Art and Science of Public Administration: Luther Gulick's Contributions." Dissertation Abstracts International, Vol.35 No. 2, August, 1974, p.1200-A.

Young, Elizabeth T. "A Study of the Opinions of Dean and Faculty Members toward the Effectiveness of Woman Department chairman in Higher Education," Dissertation Abstracts International, Vol. 35 No. 10, April, 1975, p.1367-A.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ผนวก ก
ตารางอื่น ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 47 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหาร
ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 20 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.00	0.82	1.70	.92	*4.69
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520-2524) ของมหาวิทยาลัย	3.50	0.58	1.80	1.01	*3.26
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	4.25	1.50	2.75	1.29	*2.08
4. การพิจารณาว่าเห็นใจความดีความชอบ	4.00	0.82	2.60	1.31	2.05
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	3.75	1.26	2.65	1.23	1.64
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	3.50	1.00	1.75	1.02	*3.18
7. คำเนิการพัฒนาบุคลากร	3.50	0.58	2.25	1.07	*2.27
8. จัดสวัสดิการแก่บุคลากร	3.00	0.82	2.20	1.11	1.37
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	3.50	0.58	2.25	0.85	*2.84
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	3.50	0.58	2.75	1.07	1.36
11. จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	3.50	0.58	2.55	1.15	1.61
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	3.50	0.58	2.55	1.19	1.55

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 20 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	4.00	0.00	3.15	1.04	1.57
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี	3.75	0.50	2.25	1.21	*2.41
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินใน วิทยาเขต	3.75	1.26	1.45	0.83	*4.69
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขต ให้อาจารย์ทราบ	3.25	0.96	1.20	0.52	*6.40

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 48 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 3 คน		จำนวน 12 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.00	1.00	1.50	0.67	*5.43
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520- 2524) ของมหาวิทยาลัย	4.00	1.00	1.75	0.97	*3.62
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้า มาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	4.00	1.00	2.42	2.19	1.16
4. การพิจารณาว่าเห็นใจความดีความชอบ	3.67	1.15	0.75	1.36	*3.43

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 3 คน		จำนวน 12 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	1.00	1.50	0.67	* 5.43
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	2.00	1.73	1.42	0.90	0.85
7. คำเนิการพัฒนาคณาจารย์	3.33	1.15	1.42	0.51	* 4.65
8. จัดสวัสดิการแก่คณาจารย์	2.33	0.58	1.42	0.51	* 2.75
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	1.33	0.58	1.42	0.67	0.21
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	2.00	1.00	1.83	0.94	0.28
11. ชี้ทางนโยบายการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	2.00	1.87	1.92	0.99	0.10
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	4.00	1.00	2.42	1.16	* 2.19
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	3.67	0.57	2.92	1.24	1.01
14. การพิจารณางบประมาณประจำปี	3.33	0.57	2.25	1.36	1.33
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินในวิทยาเขต	2.33	2.31	1.42	0.51	1.40
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขตให้อาจารย์ทราบ	1.33	0.57	1.33	0.65	0.00

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 49 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 17 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	3.25	0.50	2.35	1.22	1.45
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520-2524) ของมหาวิทยาลัย	4.00	0.82	2.00	1.41	* 2.73
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	3.50	1.00	2.24	1.39	1.72
4. การพิจารณาว่าเห็นใจความดีความชอบ	3.50	0.58	2.41	1.12	1.91
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	0.00	1.82	1.07	* 4.11
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	2.75	0.96	1.78	0.39	* 3.46
7. คำเนั้นการพัฒนาบุคลากร	3.50	0.58	1.65	0.86	* 4.11
8. จัดสวัสดิการแก่บุคลากร	2.75	0.50	1.53	0.62	* 3.69
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	2.50	1.00	1.82	1.07	1.17
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	3.25	0.50	2.32	1.22	1.50
11. จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่	3.25	0.50	2.24	1.30	1.53
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการดำเนินงานประมาณประจำปี	3.75	0.50	2.65	1.32	1.64

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 10 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
13. การเสนอของงบประมาณประจำปี	4.25	0.50	3.35	1.32	1.34
14. การพิจารณาของงบประมาณประจำปี	3.75	0.96	2.53	1.28	1.82
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินใน วิทยาเขต	2.00	0.82	1.65	1.17	0.57
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขต ให้อาจารย์ทราบ	2.00	1.41	1.82	1.33	0.24

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 50 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 3 คน		จำนวน 16 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.00	0.00	1.63	0.86	* 4.74
2. การวางแผนพัฒนาในระยะที่ 4 (2520- 2524) ของมหาวิทยาลัย	2.67	0.58	1.50	0.63	* 3.07
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามา บรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	4.00	0.00	2.13	1.26	* 2.56
4. การพิจารณาบำเหน็จความดีความชอบ	4.00	0.00	1.63	1.09	* 3.76

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 3 คน		จำนวน 16 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	0.00	1.81	1.11	*3.36
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	2.00	1.00	1.25	0.45	*2.27
7. ดำเนินการพัฒนามุคคณากร	3.33	1.53	2.19	1.22	1.46
8. จัดสวัสดิการแก่มุคคณากร	2.67	0.58	1.81	0.98	1.48
9. จัดปฐมนิเทศแก่มุคคณากรที่เข้ามาทำงานใหม่	2.67	0.58	1.81	1.42	1.02
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่มุคคณากรใหม่	3.00	0.00	2.69	1.14	0.46
11. ชี้ทางนโยบายการปฏิบัติงานแก่มุคคณากรใหม่	3.67	0.58	2.56	1.15	1.63
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	4.00	1.00	3.00	1.37	1.20
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	4.33	0.58	3.56	1.21	1.06
14. การพิจารณางบประมาณประจำปี	4.33	0.58	1.94	1.43	*2.84
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินในวิทยาเขต	2.33	1.53	1.00	0.00	*4.15
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขตให้อาจารย์ทราบ	3.00	1.00	1.06	0.25	*7.76

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 51 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 22 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	3.40	1.14	1.73	0.98	*3.40
2. การวางแผนพัฒนาในระยะที่ 4 (2520-2524) ของมหาวิทยาลัย	3.60	0.55	2.32	1.43	1.96
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	3.40	1.14	2.14	1.17	*2.21
4. การพิจารณาความเห็นใจความดีความชอบ	3.60	0.89	2.64	1.33	1.54
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	1.00	2.41	1.37	*2.48
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	2.60	1.14	1.55	0.91	*2.28
7. ดำเนินการพัฒนาคณาจารย์	2.80	0.84	1.91	1.19	1.61
8. จัดสวัสดิการแก่คณาจารย์	2.80	0.84	1.91	1.06	1.78
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	2.60	1.14	1.91	1.02	1.38
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	2.80	0.84	2.59	1.10	0.40
11. จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.00	1.00	2.82	1.14	0.33
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการดำเนินงานประจำปี	3.20	0.84	3.23	1.23	0.05

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 22 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	4.00	0.00	3.90	1.02	0.22
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี	4.00	0.71	2.86	1.25	2.00
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินใน วิทยาเขต	2.40	1.52	1.45	0.67	*2.26
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขต ให้อาจารย์ทราบ	2.00	1.22	1.59	0.80	0.95

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 52 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 15 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.25	0.50	2.07	1.49	*2.86
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520- 2524) ของมหาวิทยาลัย	4.00	0.82	2.20	1.32	*2.57
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามา บรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	3.75	0.96	2.60	1.30	1.66
4. การพิจารณาบำเหน็จความดีความชอบ	4.25	0.50	1.93	0.96	*4.73

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 4 คน		จำนวน 15 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.75	0.50	1.73	1.03	* 5.69
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	3.75	0.50	1.60	1.06	* 3.98
7. ดำเนินการพัฒนาคณาจารย์	3.75	0.50	2.27	1.33	* 2.17
8. จัดสวัสดิการแก่คณาจารย์	2.50	1.00	1.80	1.15	1.12
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	2.50	1.00	2.00	1.20	0.78
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.50	1.29	2.93	1.03	0.98
11. จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.50	1.29	2.53	1.06	1.59
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	4.25	0.50	3.20	1.08	1.90
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	4.50	0.58	3.67	0.62	* 2.44
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี	4.50	0.58	2.20	0.90	* 4.89
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินในวิทยาเขต	3.00	1.41	2.07	1.28	1.29
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขตให้อาจารย์ทราบ	3.00	1.41	1.93	1.16	1.59

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 53 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 19 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.80	0.45	1.89	1.15	*5.59
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520-2524) ของมหาวิทยาลัย	3.60	1.67	2.32	1.29	1.88
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	4.20	0.84	2.37	1.21	*3.21
4. การพิจารณำความเห็นจกความดีความชอบ	4.40	0.55	1.84	0.90	*6.09
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	1.00	1.89	0.94	*4.48
6. การพิจารณาลงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	3.60	0.89	1.47	0.61	*6.45
7. คำเนิการพัฒนาคณาจารย์	3.60	0.55	1.95	0.97	*3.66
8. จัดสวัสดิการแก่คณาจารย์	3.00	0.71	2.16	1.07	1.68
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	3.60	0.89	2.16	0.90	*3.27
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.80	0.84	2.42	1.12	*2.60
11. ชี้ทางนโยบายการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.80	0.84	2.32	1.06	*2.90
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	3.60	0.55	3.26	1.19	0.61

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 19 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	4.20	0.45	3.47	1.17	1.37
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี	4.60	0.55	2.32	0.95	* 5.18
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินใน วิทยาเขต	3.40	1.14	1.53	0.77	* 4.45
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขต ให้อาจารย์ทราบ	3.20	0.45	1.58	0.90	* 3.95

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 54 เปรียบเทียบความแตกต่างของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการบริหารของ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 16 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย	4.00	0.71	2.19	1.33	* 2.91
2. การวางแผนพัฒนาระยะที่ 4 (2520- 2524) ของมหาวิทยาลัย	3.40	1.52	2.75	1.29	0.95
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามา บรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์	3.40	0.89	2.50	1.21	1.55
4. การพิจารณาบำเหน็จความดีความชอบ	3.80	0.84	2.31	1.20	2.61

กิจกรรม	ผู้บริหารระดับสูง		ผู้บริหารระดับรอง		t.
	จำนวน 5 คน		จำนวน 16 คน		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	4.00	1.00	2.00	0.97	* 4.08
6. การพิจารณาสงโทษทางวินัยแก่คณาจารย์	3.40	1.82	1.63	1.02	* 2.85
7. คำเนิการพัฒนาคณาจารย์	2.80	1.30	1.75	0.93	2.05
8. จัดสวัสดิการแก่คณาจารย์	2.60	1.14	2.25	1.13	0.61
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่	2.80	1.10	2.06	1.12	1.32
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.80	0.45	2.50	1.37	* 2.09
11. ชี้ทางนโยบายการปฏิบัติงานแก่คณาจารย์ใหม่	3.80	0.45	2.56	1.41	1.93
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำงบประมาณประจำปี	3.80	0.84	3.13	1.20	1.17
13. การเสนอของบประมาณประจำปี	3.80	0.84	3.63	1.20	0.29
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี	2.60	1.14	2.94	1.29	0.53
15. การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินในวิทยาเขต	2.40	1.34	1.69	1.14	1.18
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขตให้อาจารย์ทราบ	2.40	1.34	1.63	1.15	1.28

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

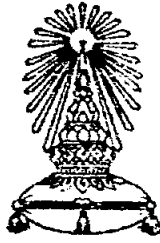
ผนวก ข.

แบบสอบถาม เรื่อง

พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม.๐๓๐๑/ ๕๔๖



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เนื่องด้วย นางสุกัญญา ดิยะสุวรรณ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ" ในการนี้ นิสิตจำต้องขอสัมภาษณ์โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั้ง ๘ วิทยาเขต คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร ปทุมวัน พลศึกษา บางเขน บางแสน พิษณุโลก มหาสารคาม และสงขลา

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นิสิตได้เข้าพบเพื่อเรียนชี้แจงรายละเอียดด้วยตนเอง และหากจะกรุณามีหนังสือแจ้งไปยังผู้บริหารทุกระดับของวิทยาเขตดังกล่าวขอความอนุเคราะห์ให้ความร่วมมือแก่นิสิตผู้นี้ โดยการตอบแบบสอบถาม ก็จักเป็นพระคุณยิ่ง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หวังอย่างยิ่งในความกรุณาของท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายกำจัด มงคลกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๒๕๒๗๖๗๗, ๒๕๒๕๔๕๖

แบบสอบถามเรื่อง

"พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ"

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 และ ตอนที่ 3 พฤติกรรมทางการบริหาร

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง "รองอธิการบดี" หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับ
วิทยาเขต

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง "คณบดี หรือรองคณบดี" หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงาน
ระดับคณะ

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง "หัวหน้าภาควิชา" หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานระดับ
ภาค

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัว

โปรดเติมข้อความ หรือเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหน้าข้อความที่ตรง
ความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ.....ปี

3. อายุราชการ.....ปี

4. ตำแหน่งทางวิชาการ.....

5. สังกัดคณะ.....

6. ตำแหน่งทางบริหาร

รองอธิการบดี

คณบดี

รองคณบดี

หัวหน้าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชาประจำวิทยาเขต

7. วุฒิต่างการศึกษาสูงสุด.....
8. ท่านเคยศึกษาหรืออบรมเพิ่มเติมทางด้านการบริหารหรือไม่
 เคยศึกษาเพิ่มเติม เคยเข้ารับการอบรม ไม่เคย

ตอนที่ 2 พฤติกรรมทางการบริหาร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดหรือที่ท่านปฏิบัติมากที่สุดเพียงข้อเดียว

- ท่านได้แถลงนโยบายในการบริหารหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร ?
 -ก. แถลงให้ทราบเฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
 -ข. แถลงให้ผู้ร่วมงานทราบทั่วกันในที่ประชุม
 -ค. ไม่มีการแถลงนโยบาย
 -ง. ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ทราบนโยบายแต่ผู้เดียว
- ท่านเข้าใจนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยหรือไม่อย่างไร ?
 -ก. เข้าใจดี
 -ข. เข้าใจบ้าง
 -ค. ไม่เข้าใจเลย
 -ง. ไม่มีโอกาสได้ทราบ
- ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน ท่านได้วางโครงการไว้หรือไม่อย่างไร ?
 -ก. วางโครงการเดียวเป็นการถาวร หรือลงหน้าหลายปี
 -ข. วางโครงการไว้ลงหน้าแต่ละปี
 -ค. วางเฉพาะกรณีที่ไม่เร่งด่วน กรณีเร่งด่วนไม่ได้วาง
 -ง. ไม่ได้วางโครงการไว้ลงหน้า

4. สำหรับแผนงานทุกอย่างที่วางไว้ ท่านยึดหลักข้อใดมากที่สุด
-ก. การปฏิบัติตามแผนเป็นเรื่องสำคัญ
 -ข. เปลี่ยนแปลงได้ถ้าเห็นว่าไม่เหมาะสม
 -ค. ต้องปฏิบัติให้ลุล่วงไปตามเวลาที่กำหนดไว้
 -ง. ไม่ควรเปลี่ยนแปลงอะไรเลย เพราะได้วางไว้ดีแล้ว
5. ท่านประเมินผลโครงการเมื่อใด ?
-ก. ประเมินผลครั้งเดียวเมื่อโครงการเสร็จแล้ว
 -ข. ประเมินผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างปฏิบัติตามโครงการ
 -ค. ประเมินผลเมื่อสงสัยว่าจะได้ผลตามโครงการหรือไม่
 -ง. ไม่มีการประเมินผลเลย
6. เพื่อให้ทุกคนเข้าใจหน้าที่ของตนในหน่วยงาน ท่านทำอย่างไรมากที่สุด ?
-ก. ทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครทำงานกับใคร
 -ข. ประชุมอธิบายถึงกำหนดหน้าที่การงานของแต่ละคน
 -ค. แจกแจงหน้าที่การงานเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วติดประกาศให้ทราบทั่วกัน
 -ง. บอกกล่าวด้วยวาจาเป็นรายบุคคลอย่างไม่เป็นทางการ
7. การจัดหน่วยงานใน มศว. ท่านตระหนักว่า
-ก. มีหน่วยงานย่อยมากเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไข
 -ข. มีหน่วยงานย่อยมากเกินไปสำหรับปัจจุบัน แต่เหมาะสำหรับการขยายงานในอนาคต
 -ค. มีหน่วยงานย่อยน้อยเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไข
 -ง. เหมาะสมคืออยู่แล้ว

8. การบริหารงานใน มศว. ท่านตระหนักว่า
-ก. หน่วยงานบางหน่วยมีหน้าที่ซ้ำซ้อนและทำงานขัดแย้งกัน
 -ข. หน่วยงานบางหน่วยมีหน้าที่ซ้ำซ้อนแต่ทำงานไม่ขัดแย้งกัน
 -ค. หน่วยงานทุกหน่วยมีหน้าที่ไม่ซ้ำซ้อนกันแต่ทำงานขัดแย้งกัน
 -ง. หน่วยงานทุกหน่วยมีหน้าที่ไม่ซ้ำซ้อนกัน และทำงานไม่ขัดแย้งกัน
9. ท่านตระหนักถึงสัมพันธภาพในบรรดาครูรวมงานของท่านว่าเป็นเช่นไร ?
-ก. ทุกคนมีความสัมพันธ์ช่วยเหลือกันดี
 -ข. ต่างคนต่างทำงานไม่ค่อยมีเวลาสังสรรค์กัน
 -ค. ต่างคนต่างอยู่ไม่เกี่ยวข้องกันในค่านส่วนตัว
 -ง. มีความสัมพันธ์กันเป็นกลุ่มย่อย ๆ มาก
10. ในการวางแผนเพิ่มจำนวนบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ท่านยึดหลักอะไรมากที่สุด ?
-ก. พิจารณาจำนวนนิสิตให้เหมาะสมกับจำนวนอาจารย์
 -ข. ขออาจารย์มาทดแทนผู้ที่ลาออกไป
 -ค. การขยายตัวของหน่วยงาน
 -ง. พิจารณาตามงบประมาณที่ได้รับ
11. การจัดอาจารย์เข้าสอนวิชาใด ท่านยึดหลักเกณฑ์ข้อใดเป็นเรื่องสำคัญที่สุด ?
-ก. พิจารณาตามความรู้ความสามารถของอาจารย์
 -ข. จัดไปตามความจำเป็นเนื่องจากอาจารย์มีน้อยเลือกไม่ได้
 -ค. อาจารย์ผู้ใดอยากสอนวิชาใดก็จัดให้สอนวิชานั้น
 -ง. ถู้อนุญาตจัดในปีก่อน ๆ ใครเคยสอนวิชาใดก็ให้สอนวิชานั้น

12. ท่านแจ้งให้อาจารย์ในสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาของท่านทราบปัญหาต่าง ๆ เพียงใด ?
-ก. แจ้งให้ทราบทุกเรื่อง
 -ข. แจ้งให้ทราบเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวเขาโดยตรง
 -ค. แจ้งให้ทราบเฉพาะเรื่องที่สำคัญแม้จะไม่เกี่ยวข้องกับตัวเขาโดยตรง
 -ง. ไม่แจ้งให้ทราบเลย
13. ท่านพิจารณา เสนอขายบุคลากรควย เกณฑ์ใดมากที่สุด ?
-ก. เมื่อบุคลากรนั้นไร้สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
 -ข. เมื่อเกิดการขัดแย้งกับผู้อื่นภายในหน่วยงาน
 -ค. เมื่อเกิดการขัดแย้งกับท่าน
 -ง. เมื่อบุคลากรนั้นประสงค์จะขอย้าย
14. ในการวินิจฉัยสั่งการเรื่องสำคัญ ท่านใช้วิธีการใดมากที่สุด ?
-ก. เรียกประชุมใหญ่ร่วมงานส่วนมากเห็นควยเสียก่อน จึงวินิจฉัยสั่งการ
 -ข. วินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้วจึงแจ้งให้อาจารย์ทราบ
 -ค. ตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเข้าร่วมวินิจฉัยสั่งการ
 -ง. วินิจฉัยสั่งการไปโดยลำพังตามอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่
15. ท่านดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชาอย่างไร ?
-ก. วางแผนร่วมกันแล้วมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้
 -ข. วางแผนร่วมกันแล้วมอบหมายเป็นบางส่วนเท่านั้น
 -ค. มอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นบางส่วนโดยไม่ต้องวางแผนร่วมกัน
 -ง. ไม่ต้องมอบหมายงานเพราะท่านทำเองทุกอย่าง

16. เมื่อท่านจะมอบหมายงานให้อาจารย์ในสังกัด หรือผู้ใต้บังคับบัญชาทำ
ท่านใช้วิธีใดมากที่สุด ?
-ก. เรียกมาสั่งเองโดยตรง
 -ข. ไปหาเขาแล้วสั่งด้วยตนเอง
 -ค. สั่งผ่านผู้ใต้บังคับบัญชาระดับรองลงไป
 -ง. ทำเป็นหนังสือให้เซ็นรับทราบคำสั่ง
17. ท่านได้รับคำสั่งจากใครมากที่สุด ?
-ก. อธิการบดี
 -ข. รองอธิการบดี
 -ค. คณบดีหรือรองคณบดี
 -ง. ใครก็ได้ที่อาวุโสกว่า
18. เมื่อออกคำสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานใดแล้ว ท่านใช้วิธีใดมากที่สุด
เพื่อติดตามผลงาน ?
-ก. กำหนดวันเวลาที่แน่นอนที่จะคอยรายงานเมื่อสั่งงานทุกเรื่อง
 -ข. กำหนดวันเวลาที่แน่นอนที่จะคอยรายงานผลเมื่อสั่งงานเฉพาะ
เรื่องที่สำคัญ
 -ค. เพียงแต่สั่งว่าถ้าเสร็จเมื่อใดให้มารายงานผลแล้วคอยติดตามดู
เป็นบางโอกาส
 -ง. ไม่ต้องติดตามผลเพราะไว้วางใจได้เสมอ
19. ในการสั่งงานหรือมอบหมายงานใด ๆ ก็ตาม ท่านประสบปัญหาอะไร
มากที่สุด ?
-ก. ผู้รับมอบหมายงานมักจะมาถามใหม่อยู่เสมอ
 -ข. งานที่มอบให้มักไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
 -ค. ผู้รับมอบหมายงานมักทำตามตรงตามที่สั่ง
 -ง. ไม่ประสบปัญหาเลย

20. ในกรณีที่ผู้คิดริเริ่มและเสนอความคิดมายังท่านเพื่อพิจารณา ท่านทำอย่างไร ?
-ก. ถัดสินใจสั่งให้ทำหรือไม่ให้ทำทันที
 -ข. เสนอความคิดนั้น ๆ ต่อที่ประชุมเพื่อขอความเห็น
 -ค. เสนอความคิดนั้น ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป
 -ง. รับไว้พิจารณาในโอกาสต่อไป
21. ในการติดต่อประสานงานกับวิทยาเขตอื่น ท่านใช้วิธีการอย่างไรมากที่สุด ?
-ก. ตั้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานขึ้นโดยเฉพาะ
 -ข. ผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขตเป็นผู้ติดต่อประสานงานด้วยตนเอง
 -ค. ผู้ใดเป็นเจ้าของเรื่องที่จะติดต่อก็ให้ติดต่อเองเป็นการส่วนตัว
 -ง. มีหนังสือราชการไปติดต่อประสานงานเท่านั้นพอ
 -จ. ไม่เคยมีการติดต่อกับวิทยาเขตอื่นเลย
22. ท่านสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นด้วยวิธีใดมากที่สุด ?
-ก. เขารวมประชุมสัมมนาทางวิชาการ
 -ข. จัดโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์
 -ค. รับนักศึกษาจากสถาบันอื่นเข้าเรียนเป็นครั้งคราว
 -ง. ให้มีวัสดุอุปกรณ์การสอน หรืออาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย
23. การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ใน มศว. เป็นอย่างไร ?
-ก. หน่วยงานย่อยต่าง ๆ มีการประสานงานกันดี
 -ข. หน่วยงานแต่ละหน่วยไม่ค่อยประสานงานกันทำให้งานล่าช้า
 -ค. บุคคลในหน่วยงาน ส่วนใหญ่ไม่ถูกกันเป็นส่วนตัว ทำให้งานล่าช้า
 -ง. การทำงานดูสับสนวุ่นวายไม่ค่อยเป็นระเบียบเรียบร้อย

24. ขณะปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาจะเข้าพบท่านได้โดยวิธีใดมากที่สุด ?
-ก. เข้าพบได้ทุกเวลา
 -ข. ต้องแจ้งความจำนงให้เลขาฯ หรือคนสนิทของท่านทราบเสียก่อน เพื่อพิจารณาเรื่องราวและความสำคัญก่อนหลัง
 -ค. เข้าพบได้ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
 -ง. ให้ทำรายงานเกี่ยวกับเรื่องที่จะพบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วส่งตามลำดับชั้น
25. เมื่อท่านมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่อง การเรียนการสอน จะรายงานให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบ ส่วนมากท่านปฏิบัติอย่างไร ?
-ก. มั่นทอกเสนอตามลำดับชั้นขึ้นไป
 -ข. มั่นทอกเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดโดยตรงเพื่อมิให้ชักช้า
 -ค. เขารายงานควยวจาได้เมื่อมีโอกาส
 -ง. รอไว้เสนอเวลาที่มีการประชุม
26. เมื่อท่านได้รับเรื่องราวจากหน่วยเหนือ และต้องการแจ้งให้อาจารย์ทราบ ท่านใช้วิธีใดมากที่สุด ?
-ก. มีหนังสือเวียนให้เซ็นรับทราบ
 -ข. ประชุมอาจารย์ทั้งหมดเพื่อแจ้งข่าว
 -ค. ตีคประกาศไว้ให้ทุกคนได้อ่าน
 -ง. บอกกล่าวควยวจาเป็นรายบุคคลอย่างไม่เป็นทางการ
27. ในการทำคำของบประมาณ นอกจากค่าใช้จ่ายประจำตามปกติแล้ว ท่านยึดหลักข้อใดมากที่สุดเป็นเกณฑ์ ?
-ก. ขอตามโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว
 -ข. ขอเพิ่มขึ้นตามจำนวนวัสดุอุปกรณ์หรือค่าใช้จ่ายที่เคยขาดแคลนในปีก่อน
 -ค. ขอเท่าเดิมตามงบประมาณที่เคยขอในปีก่อน

-ง. ขอถามประมาณการของท่านเอง โดยยังไม่จำเป็นต้องมี
โครงการแน่นอน
28. ท่านเข้าใจระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินเพียงใด ?
-ก. เข้าใจดีทุกเรื่อง
-ข. เข้าใจดีแต่เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ
-ค. เข้าใจบางเรื่อง
-ง. ไม่เข้าใจเลย
29. ในการเสนอของบประมาณสำหรับหน่วยงานของท่าน ท่านได้ปรึกษา
อาจารย์ หรือผู้ใดยังค้ำบัญชามากน้อยเพียงใด ?
-ก. มากที่สุด
-ข. มาก
-ค. น้อย
-ง. ไม่ได้ปรึกษาเลย

ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ทุกข้อความเป็นกิจกรรมการดำเนินงาน โดยมีตัวเลข 5 4 3 2 1
แสดงระดับของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท่าน ตัวเลขแต่ละตัวมีความหมาย
ดังนี้

- 5 หมายถึง ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมมากที่สุด
- 4 หมายถึง ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมมาก
- 3 หมายถึง ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมปานกลาง
- 2 หมายถึง ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อย
- 1 หมายถึง ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อยที่สุด หรือไม่มีเลย

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างเพียงข้อละเครื่องหมายเดียวเท่านั้น

กิจกรรม	ระดับของการมีส่วนร่วมในกิจกรรม				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การกำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย					
2. การวางแผนพัฒนา ระยะที่ 4 (2520-2524) ของมหาวิทยาลัย					
3. การจัดหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาบรรจุแต่งตั้งเป็นคณาจารย์					
4. การพิจารณาว่าเห็นใจความดีความชอบ					
5. การพิจารณาเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์					
6. การพิจารณาดังโทษทางวินัยแก่คณาจารย์					
7. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร					
8. จัดสวัสดิการแก่บุคลากร					
9. จัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่					
10. แนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่					
11. ชี้ทางนโยบายการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่					
12. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการดำเนินงานประจำปี					
13. การเสนอของบประมาณประจำปี					
14. การพิจารณาของบประมาณประจำปี					

กิจกรรม	ระดับของการมีส่วนร่วมในกิจกรรม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
15. การควบคุมดูแล การใช้จ่ายเงินใน วิทยาเขต					
16. ชี้แจงการใช้จ่ายเงินของวิทยาเขต ให้อาจารย์ทราบ					

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสุกัญญา คิยะสุวรรณ เกิดวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2479 ณ กรุงเทพมหานคร สำเร็จอักษรศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2502 สำเร็จครุศาสตรบัณฑิต จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2504 ได้รับทุนของรัฐบาลฝรั่งเศสไปศึกษา ณ ประเทศฝรั่งเศสตามความต้องการของกระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างปี พ.ศ. 2506 - 2508 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย