

## บรรณานุกรม



- จอย นันทวีชรินทร์, ม.ล. แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ. พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2514.
- นพรัตน์ ฉลาพิบูลย์. "การวิจัยในการพยาบาล" วารสารพยาบาล, 10 (ตุลาคม, 2518), 249 - 260.
- บัณฑิตวิทยาลัย. คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ พ.ศ.2517. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2517.
- ประคอง กรรณสุต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 3 . พระนคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2515.
- พยาบาลแห่งประเทศไทย, สมาคม. ประมวลการประชุมพยาบาลแห่งชาติครั้งที่ 3 : 2511. พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2511.
- พวงรัตน์ บุญญาณรงค์. "องค์การพยาบาล," วารสารพยาบาล, 10 (ตุลาคม, 2518), 237 - 248.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2517.
- วรรณวิไล คุ้มภรณ์. "การสร้างแบบสำรวจเพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพยาบาล." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- วิเชียร ทวีลาภ. "การนิเทศการพยาบาล." เอกสารประกอบการประชุม Workshop เรื่องวิธีนิเทศการพยาบาล. ณ วิทยาลัยพยาบาลสภากาชาดไทย ระหว่างวันที่ 2 ถึง 4 ธันวาคม, 2517.

สุนทรีย์ ภาณุทัต. "การขาดแคลนพยาบาลในประเทศไทย ปริมาณ และคุณภาพ," วารสารพยาบาล, 24 (ตุลาคม, 2518), 261 - 264.

สมจิตต์ กาญจนโกศล. การจัดระบบงานพยาบาล. (เอกสารโรเนียว), 2518.

สมจิต หนูเจริญกุล. "เราจะเป็นพยาบาลที่มีคุณภาพได้อย่างไร," วารสารพยาบาล, 24 (ตุลาคม, 2518), 77 - 85.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

\_\_\_\_\_ . การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513.

เสนาะ ทิเขาว์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2516.

Alexander, Edyth L. Nursing Administration in the Hospital Health Care System. Saint Louis : The C.V. Mosby Co., 1972.

Bernhardt, Judy and Schuette, Laura. "P.E.T. : A Method of Evaluating Professional Nurse Performance." Journal of Nursing Administration, (October, 1975), 18 - 21.

Beyers, Marjorie and Prillips, Carol. Nursing Management for Patient Care. Boston : Little, Brown and Co., 1971.

Bloom, Benjamin S. Taxonomy of Education Objective. New York : David Mckay Co., 1963.

Ecbelberry, Grace K. Administration of Comprehensive Nursing Care.

New York : Meredith Corporation, 1971.

Ferguson, George A. Statistical in Psychology and Education.

(2<sup>nd</sup> ed.), New York : McGraw-Hill Book Co., 1959.

Gooding, Marion Brown. Technique for Utilization Nursing Principles.

London : The C.V. Mosby Co., 1972.

Handerson, Virginia. "The Nature of Nursing." The Challenge of

Nursing. (Saint Louis : The C.V. Mosby Co., 1973).

Hilliard, Mildred. Oreintation and Evaluation of the Professional

Nurse. Saint Louis : The C.V. Mosby Co., 1974.

Jensen, Deborah M., (ed.). Nursing Service Administration. Saint

Louis : The C. V. Mosby Co., 1962.

Grarett, Henry E. Statistics in Psychology and Education. New York :

David Mckay Co., Inc., 1967.

Kerlinger, Fred N. Foundation of Behavioral Research. New York :

Holt, Rinchart and Winston, Inc., 1964.

Kramer, Marlene. "The New Graduate Speaks - Again." Americans

Journal of Nursing, (September, 1969), 1903-1907.

Lanford, Teddy. "The Evaluation of Nursing : Necessary and Possible."

Supervisor Nurse, (November, 1971), 65 - 75.

Owen, J. Modern Concepts of Hospital Administration. Philadelphia:  
W.B. Saunders, 1962.

Perrodin, Cecilia M. Supervision of Nursing Service Personnel.  
New York : The Macmillan Co., 1962.

Pigors, Paul and Myers, Charles A. Personnel Administration. New  
York : McGraw-Hill Book Co., 1973.

Rines, Alice R. Evaluation Student Progress in Learning the Practice  
of Nursing. (Bureau of Publication Teacher College, Columbia  
University, 1963.

Tobin, Helen M. The Process of Staff Development. Saint Louis :  
The C. V. Mosby Co., 1974.

Yura, Helen and Walsh, Mary. "Guidelines for Evaluation : Who,  
What, When, Where and How?" Supervisor Nurses, February,  
1972, 33 - 41.

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ 2519

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ

เรียน .....

เนื่องจากคณิน นิสิตปริญญาโท สาขาบริหารการพยาบาล แผนกวิชาพยาบาลศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์ที่จะทำการศึกษาและวิจัย เรื่อง "ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพในกรุงเทพมหานคร" และได้เลือกท่านเป็นผู้ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพยาบาลซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ในบังคับบัญชาของท่าน คือ ..... ได้โปรดกรุณาตอบแบบสำรวจที่แนบมานี้ให้ครบทุกข้อ ให้ตรงกับความเป็นจริงที่สุด เพราะการวิจัยครั้งนี้จะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารทางคณาการพยาบาลในการปรับปรุงการบริหารงานและคุณภาพของงานพยาบาลต่อไป และขอรับรองว่าการตอบแบบสำรวจของท่านครั้งนี้จะถือเป็นความลับ

ขอขอบพระคุณท่านไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

อมรศรี เพชรราชูฎิไกร

(นางสาว อมรศรี เพชรราชูฎิไกร)

นิสิตแผนกวิชาพยาบาลศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสำรวจเพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพยาบาล

1. ชนิดของโรงพยาบาล  รัฐบาล  
 เอกชน  
 รัฐวิสาหกิจ  
 องค์การ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
2. สถานภาพของผู้ถูกประเมิน (ผู้อยู่ในบังคับบัญชาที่ระบุไว้)  
 เคยปฏิบัติงานในวิชาชีพพยาบาลมาแล้ว..... ปี  
 วุฒิการศึกษาในปัจจุบัน  ประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์  
 อนุปริญญาพยาบาลและผดุงครรภ์  
 วท.บ. (พยาบาล)  
 วท.บ. (พยาบาลสาธารณสุข)  
 วท.บ. (โภชนวิทยา)  
 ค.บ. (พยาบาล)  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....
3. คำชี้แจงในการตอบแบบสำรวจ
- (1) แบบสำรวจ ทั้งหมดมี 89 ข้อ โดยแบ่งออกเป็น 5 คุณลักษณะ คือ
1. สมรรถภาพและอุปนิสัยในการปฏิบัติงาน
  2. สมรรถภาพในการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล
  3. บุคลิกลักษณะส่วนตัวและสังคม
  4. ลักษณะ เป็นผู้นำทีมการพยาบาล
  5. ความกตริเริ่ม
- (2) โปรดตอบคำถามทุกข้อในแบบสำรวจให้สมบูรณ์

(3) ในแต่ละข้อนี้ ให้ท่านพิจารณาว่าพยานบาลีในบังคับบัญชาของท่านซึ่งท่านกำลังประเมินอยู่นี้ มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด โดยแบบสอบถามนี้ได้แบ่งเป็น 6 ระดับ คือ ดีมากที่สุด ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ได้ ใช้งานได้ เมื่อท่านพิจารณาแล้วว่าพยานบาลีที่ท่านประเมินอยู่ในระดับใด ก็ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับระดับนั้น ดังตัวอย่าง

	ดีมากที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้ได้	ใช้งานได้
(๐) ทำงานสำเร็จอย่างประหยัดเวลาและแรงงาน			✓			
(๐๐) ละเอียดยอมรับในการทำงาน		✓				

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



1. สมรรถภาพและอุปนิสัยในการปฏิบัติงาน

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
1. ทำงานสำเร็จอย่างประหยัดเวลาและ แรงงาน						
2. ทำงานโดยรู้จักถนอมและประหยัด เวชภัณฑ์						
3. ละเอี่ยกรอบคอบในการทำงาน						
4. ตรงต่อเวลาในการมาทำงาน มีเหตุผล เพียงพอในการลาหยุด หรือการมา ทำงานช้ากว่าปกติ						
5. ไม่ทำธุระส่วนตัวหรือพูดคุยระหว่าง ทำงานจนบกพร่องในหน้าที่						
6. ปฏิบัติตามระเบียบในการทำงานเป็น อย่างดี เช่น การแลกเวร การลาจิจ การแจ้งป่วย ฯลฯ						
7. รู้จักติดตามและรับผิดชอบงานที่ได้รับ มอบหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรืองานที่ค้างคางโดยไม่ทอดทิ้ง						
8. สามารถวางแผนการปฏิบัติงานด้วยคน เอง และปฏิบัติตามแผนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม						

\* เวชภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของเครื่องใช้ในการรักษาโรค.



	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
9. สามารถวางแผนงานและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีและด้วยความเข้าใจทุกครั้ง						
10. อาสาช่วยผู้อื่นทำงานเมื่อสามารถทำได้						
11. ชยัน ขวนขวายทำงานทำเสนอเมื่อว่างงาน						
12. มีการผ่อนปรนในค่านหลักการและการปฏิบัติอย่างเหมาะสม						
13. มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ สนใจศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน						
14. ยอมรับฟังคำแนะนำจากผู้อื่นด้วยดี เมื่อทำงานบกพร่องหรือผิดพลาด						
15. ไม่แสดงปฏิกิริยาไม่พอใจเมื่อทำงานใหม่เพิ่มขึ้น หรือเมื่อถูกมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง						
<b>2. สมรรถภาพในการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล</b>						
16. มีทักษะและศิลป์ในการพยาบาลเป็นอย่างดี						
17. สามารถสังเกตอาการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายของผู้ป่วยได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง						

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
18. สามารถสังเกตเห็นความรู้สึกและความ ต้องการทางจิตใจของผู้ป่วยได้ อย่างรวดเร็ว						
19. ใช้เวลากับผู้ป่วยมากกว่างานด้านอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย						
20. ให้การพยาบาลโดยคำนึงถึงความสุข สบายทางกายของร่างกายของผู้ป่วย						
21. ให้การพยาบาลโดยคำนึงถึงความสุข สบายทางจิตใจของผู้ป่วย						
22. เคารพในสิทธิและความเป็นคนของ ผู้ป่วยขณะให้การพยาบาลทุกครั้ง						
23. มีความผิดพลาดในการปฏิบัติกิจกรรม พยาบาลต่างๆแก่ผู้ป่วยน้อยมาก						
24. สามารถจัดเตรียมสิ่งแวดล้อมให้เหมาะ สมกับสภาพร่างกายและจิตใจของ ผู้ป่วยแต่ละคน						
25. สามารถจัดเตรียมการป้องกันอันตราย จากอุบัติเหตุเนื่องจากสิ่งแวดล้อมให้ ผู้ป่วย						
26. สามารถช่วยเหลือหรือป้องกันอาการแทรก ซ้อนจากวิธีการรักษาพยาบาลใหญ่ผู้ป่วย เป็นอย่างดี						

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
27. สามารถมองเห็นและเข้าใจในปัญหาหรือความต้องการทางกายภาพ จิตใจและสังคมของผู้ป่วยได้						
28. สนใจและศึกษาผู้ป่วยและครอบครัว เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผนการพยาบาล						
29. มีความรู้และประสบการณ์การพยาบาล ความซึ้งของปัญหาและประเภทของผู้ป่วยในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างดี						
30. มีการวางแผนการพยาบาลเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพยาบาล						
31. สามารถปรับปรุงวิธีการพยาบาลให้เหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละคน						
32. สามารถจูงใจให้ผู้ป่วยยอมรับและร่วมมือในการรักษาพยาบาล						
33. สามารถให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับ สุขศึกษา ตลอดจนการดูแลตนเองและครอบครัว แก่ผู้ป่วยได้เป็นอย่างดี						
34. สามารถอธิบายให้ผู้ป่วยยอมรับสภาพความเจ็บป่วยของตนเอง และส่งเสริมให้ช่วยเหลือตัวเองให้มากที่สุด เช่น การปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน						

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	พอ	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
35. ใช้เวลาที่อยู่กับผู้ป่วยให้เป็นประโยชน์ ในการช่วยฟื้นฟูสมรรถภาพให้มากที่สุด						
36. มีจรรยาในการรักษาความลับของผู้ป่วย						
37. สามารถมองเห็นขอบบกร่องหรือปัญหา การพยาบาลของผู้ร่วมงานและช่วยทัก ท้วง ยับยั้ง แก้ไข ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง เหมาะสม						
38. มีการประเมินผลการพยาบาลของตนเอง และพยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่เสมอ						
39. มีการฉอสนปรนเกี่ยวกับกฏระเบียบบาง อย่างแก่ผู้ป่วยและญาติ โดยไม่เกิดผล เสียหายแก่การรักษาพยาบาลและค งงาน						
40. มีความเข้าใจและสามารถให้บริการจาก หน่วยงานอื่นให้เป็นประโยชน์ต่อการ พยาบาลผู้ป่วย						
3. <u>บุคลิกส่วนตัวและสังคม</u>						
41. มีความเชื่อมั่นในตนเอง						
42. ยิ้มแย้มแจ่มใสเป็นกันเอง ไม่ขึงคั่งถือตัว						
43. มีความเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อต่อผู้อื่นโดย แสดง ความหวังดีและให้ความช่วยเหลือ แก่ผู้ป่วยมีปัญหาได้ตามสมควร						

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
44. มีความซื่อสัตย์ เสียสละและอดทนในการ ปฏิบัติงาน						
45. มีความจริงใจในการพูดและการกระทำ เชื่อถือได้						
46. มีอารมณ์ขันและนำไปใช้ขณะปฏิบัติงาน ได้ถูกกาละเทศะ						
47. มีความสังเกตและไหวพริบดี						
48. มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน						
49. ปรับปรุงและเสริมสร้างบุคลิกของตน ให้เหมาะสมอยู่เสมอ						
50. ระวังรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง ให้สมบูรณ์อยู่เสมอ						
51. มีความเข้าใจและยอมรับในความแตกต่าง ของบุคคลเกี่ยวกับธรรมชาติ สติปัญญา ระดับความรู้และความสามารถ						
52. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการณ์และ บุคคลอื่นได้อย่างเหมาะสม						
53. สามารถทำตัวให้เป็นผู้นำและผู้ตามได้ อย่างเหมาะสมกับโอกาสและสถานการณ์						
54. มีความรอบตัวที่ทันต่อเหตุการณ์ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน						



	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
55. พอใจเมื่อได้รับคำยกย่องชมเชย และ พยายามปรับตัวให้ดีขึ้นอีกเสมอ แต่ไม่ หลงคิดว่าดีกว่าคนอื่น						
56. มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพและกระตือรือร้น ที่จะช่วยให้วิชาชีพเจริญก้าวหน้า						
57. สนใจและพยายามเข้าไปมีส่วนใน กิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดี						
58. สนใจและพยายามให้ความร่วมมือใน กิจกรรมของสมาคมวิชาชีพในฐานะ เป็นสมาชิกคนหนึ่งอย่างเหมาะสม						
<b>4. ลักษณะการเป็นผู้นำที่การพยาบาล</b>						
59. ใจกว้าง กล้ารับผิดชอบ ยอมรับความ ความจริง						
60. ยุติธรรม รู้จักถนอมน้ำใจผู้อื่น						
61. รักษาระเบียบวินัย ทำตามขอบบังคับของ หน่วยงานและวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม						
62. มีทัศนคติที่ดีต่องานและร่วมงาน						
63. สามารถเป็นตัวแทนของผู้ร่วมงานในการ เข้าประชุมหรือร่วมกิจกรรมของหน่วย งานได้						
64. กล้าแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างมี เหตุผลและถูกต้องตามหลักวิชาการ						

	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
65. ฉลาดและใจเย็นในการพูด ขบถบราย หรือการติดต่อกับผู้อื่น						
66. มีความสามารถในการพูดถ่ายทอดความ คิดเห็น ข้อเท็จจริง และความรู้สึกได้ อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย						
67. มีความสามารถในการเขียนถ่ายทอด ความคิดเห็น ข้อเท็จจริง และความ รู้สึกได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง						
68. สามารถสอนและชี้แนะนำแก่มิตรวม งานหรือผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ได้ดี						
69. สามารถให้คำปรึกษาและการแนะแนว ที่มีประโยชน์ต่อมิตรวมงาน						
70. มองเห็นและยอมรับว่าความขัดแย้งหรือ การมีความคิดเห็นไม่ตรงกันของมิตรวม งานเป็นเรื่องธรรมดา และช่วยสร้าง ให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน						
71. สามารถอธิบายถ่ายทอดหลักการหรือ นโยบายเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานของหน่วยงานใหม่รวมงาน เข้าใจและร่วมมือปฏิบัติงานนั้นด้วยดี						



	ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	พอ ใช้	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้
72. สามารถใช้วิธีการต่างๆที่เหมาะสมมาปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน และกระทบกระเทือนต่อผู้ร่วมงานน้อยที่สุด						
73. อุดมและใจเย็นต่อคำพูดหรือการกระทำที่ขัดแย้งและไม่เป็นมิตรของผู้อื่น						
74. รู้จักกระตุ้นเตือนผู้ร่วมงานเมื่อทำงานล่าช้าหรือผิดพลาดไป คอยช่วยเหลืออย่างเหมาะสม						
75. ไม่วางลாவตักเตือนผู้ร่วมงานต่อหน้าผู้อื่นหรือใช้กริยาวาจาที่รุนแรง						
76. รู้จักให้คำชมเชยยกย่องผู้ร่วมงานที่ทำงานดี						
77. ชยันและอุทิศเวลาให้งานเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน						
78. ส่งเสริมและรักษาสวัสดิภาพของผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี						
79. สนับสนุนและให้ผู้ร่วมงานได้เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานหรือสมาคมวิชาชีพเสมอ						
80. พยายามหาโอกาสศึกษาหาความรู้ ความชำนาญในงานที่ตนปฏิบัติอยู่เสมอ เพื่อพัฒนาตนเองและทีมผู้ร่วมงาน						
81. เข้าใจนโยบาย วัตถุประสงค์ หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานและสถาบันของตนเป็นอย่างดี สามารถนำมาปฏิบัติได้ถูกต้อง						



89. สามารถนำความรู้ใหม่ ๆ ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์มาประยุกต์ใช้กับการพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ดีมาก ที่สุด	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้ ได้	ใช้ ไม่ได้



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ประวัติการศึกษา



ชื่อ นางสาวอมรศรี เพชราวุฒิไกร

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต สุขศึกษา (เกียรตินิยม)

สถานศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปีที่สำเร็จ 2513

สถานที่ทำงาน วิทยาลัยพยาบาล สภากาชาดไทย

ตำแหน่ง อาจารย์โท

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย