



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กมล สุดประเสริฐและคณะ. รายงานการวิจัยคณะที่ 2 การศึกษาหาสมรรถวิสัยของครู ประธานศึกษาที่ต้องการ. โครงการปรับปรุงหลักสูตรฝึกหัดครู. กรุงเทพมหานคร: จงเจริญการพิมพ์, 2523.

กิตานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

จีระ วงศ์ลดาธรรม. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์: การเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและทิศทางการพัฒนานอนภาค. ตะวันรอน. กรุงเทพมหานคร: วิคตอรีเพาเวอร์พอยท์จำกัด 2532.

ชาลาภรณ์ ทองเจริญ. บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาตามการรับรู้ของตนเอง และผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ชัยยงค์ พรมวงศ์. ขอบข่ายและบทบาท เทคโนโลยีการศึกษา. วารสารสุรศักยธรรมชาติราช 4 (พฤษภาคม-สิงหาคม 2534): 2-9

เชี่ยวชาญ อาสวัณณกุล. มิติใหม่ ของการบริหารงานบุคคลในภาครัฐบาล: การเมือง ค่านิยม และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อเดียนสโตร์ โอเอสพรินต์ เอเชียส์, 2530.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพาณิช, 2526.

. เทคโนโลยีการศึกษา ทฤษฎีและการวิจัย. กรุงเทพมหานคร: โอ เอส พรินต์ เอเชียส, 2533.

ชนพันธ์ ฤทธิ์ ณ อยุธยา. แนวโน้มการจัดฝึกหัดครู. วารสารครุบุริทศน์ 2 (พฤษภาคม 2519): 12-19.

- บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานการสัมมนาเรื่อง แนวโน้ม
หลักสูตรเทคโนโลยีทางการศึกษา และความต้องการของหน่วยงาน.
อัสดงฯ เนาเย็บเล่ม (141 หน้า), 2524.
- บภาวดี ประจำปีสุกันธิ และ กิ่งพร ทองใบ. "ระบบและกระบวนการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์". การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. เอกสาร
การสอนชุดวิชา, หนวยที่ 1-6, มหาวิทยาลัยสุรเชษฐ์ธรรมราช,
นนทบุรี: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุรเชษฐ์ธรรมราช, 2531.
- ประยัด จิระวรพศรี. หลักการและทฤษฎีเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพ-
มหานคร: ออมการพิมพ์, 2528.
- ประยูร อายานาม และสุลัดดา ลอยฟ้า. รายงานผลการวิจัยเรื่องสมรรถภาพ
ของครุภัณฑ์ในระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถม
ศึกษา จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529.
- บริญญา ศรีศิลป์. ภาพจนน์เทคโนโลยีการศึกษาไทยปัจจุบันในทศนะของบุคลากร
ด้านเทคโนโลยีการศึกษาไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2531.
- พrijim วรรษศิริ. การประชุมทางวิชาการครุภัณฑ์สื่อสารภาพของประเทศไทย.
วารสารการศึกษาแห่งชาติ 4 (เมษายน 2513): 42-46.
- วารินทร์ รัศมีพรหม. สือการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา และการสอนร่วมสมัย.
กรุงเทพมหานคร: ชวนพิมพ์, 2531.
- วิวัฒน์ บุตรากาศ. บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรมตามการรับ
รู้ของหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สาขาวิชา การจัดการ. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร: เอกสารการสอน
หนวยที่ 1-6 นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุรเชษฐ์ธรรมราช, 2533.
- สำนักคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-2539. กรุงเทพมหานคร:
ยุไนเต็ดโปรดักชั่น, 2535.

สุวิมล วัชราภัย. บทบาทของผู้เชี่ยวชาญของสื่อการสอน วารสารจันทร์เกณฑ์
 ฉบับที่ 159 (มีค.-เมย. 2524): 36-40.

สุดใจ เนล่าสุนทร. ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา. อนุสรณ์งานพระราชทานเพลิงศพ. กรุงเทพมหานคร: จุฬารัตน์การพิมพ์, 2525.

อารักษ์ กัญจนพิทักษ์. การจัดและบริหารโรงเรียน. วารสารวิสามัญศึกษา 6 (กรกฎาคม-สิงหาคม 2517): 19.

อานาวย วีวรรณ. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทยลังพัฒนา ในเอเชีย-แปซิฟิก: ประสบการณ์และแนวโน้ม. วารสารเศรษฐกิจนาคากรุงเทพ. กรุงเทพมหานคร: รองพิมพ์นาคากรุงเทพ, 2534.

อุ่นตา นพคุณ. การเรียนการสอนผู้ให้เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพ: กรุงสยามการพิมพ์, 2527.

อรจริย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. รายงานการประชุมวิชาการเรื่องเทคโนโลยีกับการเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา. กรุงเทพฯ: ภาควิชาารสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ภาษาอังกฤษ

Association for Educational Communications and Technology.
Guidelines for certification of media Specialists.
 Washington, D.C.: Association for Educational Communications and Technology, 1977.

Association for Educational Communications and Technology
 (AECT). Accreditation Guidelines. Washington D.C.: Association for Educational Communications and Technology, 1983.

Gerald D. Groves. Human Resource Development. Pennsylvania:
 Interface Management International, 1992.

- Gordon, Lawrence. Measuring Teacher Competencies for the Middle School. The National Elementary Principle. (November 1971): 60-61
- Good Carter V. Dictionary of Education. 3d ed New York: McGraw-Hill Book co., 1973.
- James E. Weigand. Implementeny Teacher Competencies. New Jercy: Prentice Hall, 1977.
- State Educational Records and Reports Series: Handbook x, 1975.
- Tom W. Goad. The HRD practitioner. New York: Nichols Publishing, 1989.
- Nadler, Leonard. Corporate Human Resources Development. New York: Van Nostrand Reinhold Company, 1980.

ກາຄມນວກ

ภาคผนวก ก.

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

รายงานผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1. ดร. ประเสริฐ กิตติรัตน์ตระการ | ผู้จัดการบริษัทกรุงเทพ คอนซัลต์ (1991) |
| 2. อาจารย์สาลี บุญสาย | ที่ปรึกษากรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย |
| 3. อาจารย์ไมตรี ทองประวัติ | หัวหน้าส่วนโฆษณา ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
ธนาคารกรุงไทย |
| 4. อาจารย์นາลินี บางท่าไน | นักฝึกอบรม สำนักฝึกอบรมและ
พัฒนา ธนาคารแห่งประเทศไทย |
| 5. อาจารย์วีรพงษ์ สิริกรรุ่งพิงค์ | ฝ่ายติดตามผลการวิจัย สถาบันพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |

ภาคผนวก ฯ.

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยสาหรับหัวหน้าหน่วย

ที่ ทม 0309/ ๔๗๐๔๙

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๓๕

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย น.ส.ลาวัลย์ ปานดิษฐ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาโสสคหศนศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "สมรรถภาพของนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงาน ศัลยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในหน่วยงานภาคเอกชน ตามการรับรู้ของตนเองและหัวหน้าหน่วย" โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจริย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจะเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่นักเทคโนโลยีการศึกษา และบุคคลผู้ค้ำรับ คำแนะนำหัวหน้าหน่วย ในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.ลาวัลย์ ปานดิษฐ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ณาร วัชราภิย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 218-3530

ภาควิชาโลสติกส์ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

31 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
เรียน

ข้าพเจ้า น.ส.ลาวัลย์ ปานดิษฐ์ นิลิตปริญญา หานันท์ สาขาวิชาโลสติกส์ศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย กำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการวิจัยเรื่อง "สมรรถภาพของนักเทคโนโลยี
การศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรีในหน่วยงานภาคเอกชน ตามการรับรู้ของ
ตนเอง และหัวหน้าหน่วย" เพื่อที่จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ไปใช้ประโยชน์ต่องาน
ด้านเทคโนโลยีการศึกษา 2 ประการ

- เพื่อที่จะเป็นข้อมูลให้สถาบันการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการผลิตบุคลากรให้มีสมรรถภาพสอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานด้านการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี
- เพื่อช่วยให้นักเทคโนโลยีการศึกษาได้ปรับปรุงสมรรถภาพด้านความรู้ ทักษะ
เชาวน์ปัญญาและทัศนคติ ของตนเองให้สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี
แบบสอบถามที่ท่านได้รับมีจำนวน 2 ชุด

ชุดที่ 1(สีเหลือง) เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับสมรรถภาพของ
นักเทคโนโลยีการศึกษาซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาของท่าน

ชุดที่ 2(สีเขียว) เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของตัวนักเทคโนโลยีการศึกษาเอง
จึงควรขอความกรุณาท่านและนักเทคโนโลยีการศึกษาได้โปรดตอบแบบสอบถามและ
โปรดทราบรวมล่งแบบสอบถามคืน ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2536

ข้าพเจ้าหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
สำหรับความร่วมมืออย่างดียิ่งของท่านในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวลาวัลย์ ปานดิษฐ์)

ผู้วิจัย

**แบบสອนถາມເພື່ອກາຣວິຊຍ ສໍາຫວັນຜູ້ນັ້ງຄົນນັ້ງສາຂອງນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ
ເຮືອງ**

ສມຽດກາພາບຂອງນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາທີ່ປົງຕິຈານດ້ານກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ
ໃນໜ່ວຍງານກາກເອກະນາ ຕາມກາຣັ້ງຮັບຂອງທຸນເອງແລະຫົວໜ້າຫ່ວຍ

ຄໍາຮື້ນຈົງໃນກາຣຄອບແບນສອນຄາມ

1. ແບນສອນຄາມມີກຳທັງໝົດ 2 ຕອນ ຄືວ

ຕອນທີ່ 1 ເປັນກາຣສອນຄາມເກີຍວັນສດຖານການສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ

ຕອນທີ່ 2 ເປັນກາຣສອນຄາມຄົດເຫັນເກີຍວັນ ສມຽດກາພາບ ທີ່ນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ

ຈໍາເປັນຕົ້ນໃໝ່ ໃນກາຣປົງຕິຈານດ້ານກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ ໂດຍແນ່ງສມຽດກາພາບອອກ
ເປັນ 4 ດ້ານ ຄືວ

1. ດ້ານຄວາມຮູ້

2. ດ້ານທັກສະ

3. ດ້ານເຫັນນັ້ງຄູ່

4. ດ້ານທັກຄົດ

2. ເພື່ອໄທ້ເຂົ້າໃຈຕຽກກຳ ຜູ້ວິຊຍໄດ້ໄທ້ຄຳນິຍາມຄັ້ງທີ່ ດັ່ງນີ້

ສມຽດກາພາບ ມາຍຄືງ ຄວາມສາມາດໃນກາຣນຳຄວາມຮູ້ ທັກສະ ເຫັນນັ້ງຄູ່ ແລະ
ທັກຄົດ ມາປະຢູກທີ່ໃໝ່ໃນກາຣປົງຕິຈານຄາມກາຣໜ້າທີ່ຮັບຜິດຂອບ

ນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ ມາຍຄືງ ຜູ້ທີ່ສໍາເລັດກາຣສຶກຂາໃນວິຊາເອກ/ວິຊາໂທ ຈາກ
ສາຂາໂສຕ່ກົດສຶກຂາ /ເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ ໃນຮະດັບປົກກູ້າຕີ ອີເປົກກູ້າໂທ ອີເປົກກູ້າເອກ
ແລະເປັນຜູ້ທີ່ມີກາຣໜ້າທີ່ເກີຍວັນກັບງານດ້ານກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ (ຈານດ້ານກາຣັ້ງນາກ-
ຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ ອາຈໃຊ້ຮ່ວມໆຕ່າງ ຖ້າ ກັນອອກໄປ ເຊັ່ນ ກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມແລະພັນນາ
ກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມ ກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມ/ເຈົ້າໜ້າທີ່ ອີເປົກກູ້າກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມ)

ສມຽດກາພາບຂອງນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ ມາຍຄືງ ຄວາມສາມາດໃນກາຣນຳຄວາມຮູ້
ທັກສະ ເຫັນນັ້ງຄູ່ແລະທັກຄົດ ຂອງນັກເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາມາປະຢູກທີ່ໃໝ່ໃນກາຣປົງຕິຈານດ້ານ
ກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ ຄາມກາຣໜ້າທີ່ຮັບຜິດຂອບ

ກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ ມາຍຄືງ ຄວາມພຍາຍາມທີ່ຈະສ້າງປະສົງກາຣົມ ອີເຈັດ
ກິຈກຽມໄດ້ ທີ່ (ເຊັ່ນ ກາຣໃຫ້ກາຣສຶກຂາ ກາຣຈັດັກອບຮມ ແລະກາຣັ້ງນາກ) ທີ່ເວົ້ອວ່ານາຍຕ່ອ
ກາຣຍກະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ທັກສະຄວາມຮັ້ງນາງ ທັກຄົດ ແກ່ບຸກຄລຮະດັບຕ່າງ ທີ່ໃຫ້
ສາມາດປົງຕິຫຼັກທີ່ ໂດຍໃຊ້ສົດ-ປັ້ງຄູ່ ອ່ຍ່າງເຕີມບື້ດຄວາມສາມາດຂອງແຕ່ລະບຸກຄລ ວັນເປັນ
ປະໂຍບນີ້ສູງສຸດຕ່ອງຄວາມກ້າວໜ້າຂອງທຸນເອງ ແລະອົງຄ່າໃນທີ່ສຸດ

ຫົວໜ້າຫ່ວຍ ມາຍຄືງ ຜູ້ນັ້ງຄົນນັ້ງສາຂອງໂດຍຕຽງ ອີເປົກກູ້າກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ
ຂອງນັກ-
ເທັກໂນໂລຢີກາຣສຶກຂາ ແລະປົງຕິຈານດ້ານກາຣັ້ງນາກຮັ້ງພາກຮົມນຸ່ມ

ตอบที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง []
หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ [] ชาย [] หญิง
2. อายุ [] ต่ำกว่า 25 ปี [] 25-29 ปี [] 30-34 ปี
 [] 35-39 ปี [] 40-44 ปี [] 45-49 ปี
 [] 50 ปี ขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา (โปรดตอบเรียงตามลำดับ)
 [] ปริญญาตรี สาขา _____
 วิชาเอก _____
 วิชาโท _____
 [] ปริญญาโท สาขา _____
 [] ปริญญาเอก สาขา _____
 [] อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง _____ เป็นเวลา ___ ปี ___ เดือน
5. หน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว คือ (โปรดตอบเรียงตามลำดับความสำคัญ)
 อันดับ 1 คือ _____
 อันดับ 2 คือ _____
 อันดับ 3 คือ _____
6. ถ้าให้งานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของท่าน เป็น 100 ส่วน โปรดพิจารณาว่า
 ท่านรับผิดชอบงานด้านต่อไปนี้ คิดเป็นสัดส่วน เท่าไร?
 [] งานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (การศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนา) ส่วน
 [] งานด้านสสสหศึกษา/เทคโนโลยีการศึกษา ส่วน
 [] งานอื่น ๆ (โปรดระบุลักษณะงาน) ส่วน
7. ขณะนี้ตำแหน่งงานของท่าน สังกัดอยู่ใน แผนก/หน่วย/ศูนย์/ส่วน/ฝ่าย _____



ตอบที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถภาพที่นักเทคโนโลยีการศึกษาจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในหน่วยงานภาคเอกชน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้
2. ด้านทักษะ
3. ด้านเชาวน์ปัญญา
4. ด้านทัศนคติ

ขอให้ท่านพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานของ นักเทคโนโลยีการศึกษา นักเทคโนโลยีการศึกษา จำเป็น ต้องใช้ ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

ตัวอย่าง

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล✓..
2. ทักษะในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์✓..
3.

จากตัวอย่าง แสดงว่าในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นักเทคโนโลยีการศึกษา จำเป็น ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในระดับมาก ส่วนทักษะในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีการศึกษา จำเป็น ต้องใช้ ในระดับน้อยที่สุด

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
8. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมของค์กร (มององค์กรว่าเป็นระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคล กลุ่ม และองค์กร อันเป็นผลต่อการศึกษาองค์ประกอบ และตัวแปรต่าง ๆ เพื่อวางแผนควบคุมเหตุการณ์/สถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์)						
9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ทฤษฎี และเทคนิคการพัฒนาองค์กร(รั้นวนิดต์ วิชีปภูนิตและวางแผนเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ อันได้แก่ บุคลากร งาน โครงสร้าง และเทคโนโลยี)						
10. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร (รู้โครงสร้างเป็นอย่าง ระบบงาน สานะทางการเงิน)						
11. อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
อื่น ๆ (โปรดระบุ)						
<u>สมรรถภาพด้านทักษะ</u>						
โปรดพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานของนักเทคโนโลยีการศึกษา เข้า จำเป็น ต้องใช้ <u>ทักษะ ความสามารถ</u> ในเรื่องดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						
1. ทักษะในการรับสมรรถภาพ (สามารถระบุ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ รวมทั้งบทบาทที่จำเป็น สำหรับงานในตำแหน่งต่างๆ)						
2. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์)						

ภาคผนวก ๓.

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยสาหารับนักเทคโนโลยีการศึกษา

ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บังคับวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

31 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
เรียน

ข้าพเจ้า น.ส.ลาวัลย์ ปานดิษฐ์ นิลิตปริญญา ห้ามณฑ์พิเศษ สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา
บังคับวิทยาลัย กำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการวิจัยเรื่อง "สมรรถภาพของนักเทคโนโลยี
การศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนากรรัพยากรัฐมนตรีในหน่วยงานภาคธุรกิจเอกชน ตามการรับรู้
ของตนเอง และหัวหน้าหน่วย" เพื่อที่จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ไปใช้ประโยชน์ต่อ¹
งานด้านเทคโนโลยีการศึกษา 2 ประการ

1. เพื่อที่จะเป็นข้อมูลให้สถาบันการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการผลิตบุคลากรให้มีสมรรถภาพสอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานด้านการพัฒนากรรัพยากรัฐมนตรี

2. เพื่อช่วยให้นักเทคโนโลยีการศึกษาได้ปรับปรุงสมรรถภาพด้านความรู้ ทักษะ
เชาวน์ปัญญาและทัณคติ ของตนเองให้สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนากรรัพยากรัฐมนตรี

จึงได้ขอความกรุณาท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ตามความรู้สึกที่แท้จริง
ของท่าน หันนี้ได้ขอความกรุณาโปรดตอบให้ครบถ้วนข้อ เนื่องจากหากขาดข้อใดข้อหนึ่ง
แบบสอบถามนี้จะไม่สามารถใช้งานได้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะรักษาความคิดเห็นของท่าน
เป็นความลับ และจะไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ที่แสดงความคิดเห็นแต่ประการใด และโปรดล่ง
แบบสอบถามคืน ภายในวันที่ 25 มีนาคม 2536

ข้าพเจ้าหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
สำหรับความร่วมมืออย่างดียิ่งของท่านในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวลาวัลย์ ปานดิษฐ์)

ผู้วิจัย

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย สำหรับนักเทคโนโลยีการศึกษา
เรื่อง**

**สมรรถภาพของนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี
ในหน่วยงานภาคเอกชน ตามการรับรู้ของตนเองและหัวหน้าหน่วย**

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของท่าน

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ สมรรถภาพ ที่ท่าน จำเป็นต้องใช้ ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี โดยแบ่งสมรรถภาพออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้

2. ด้านทักษะ

3. ด้านเชาว์ปัญญา

4. ด้านทัศนคติ

2. เพื่อให้เข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้ให้คำนิยามคัพท์ ดังนี้

สมรรถภาพ หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ ทักษะ เชาว์ปัญญา และทัศนคติ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่รับผิดชอบ

นักเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในวิชาเอก/วิชาโท จากสาขาวิชาโลหศึกษา / เทคโนโลยีการศึกษา ในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก และเป็นผู้ที่มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี (งานด้านการพัฒนา- ทรัพยากรัฐมนตรี อาจใช้ชื่อต่าง ๆ กันออกไป เช่น การฝึกอบรม การฝึกอบรมและพัฒนา การพัฒนาบุคคล การพัฒนาบุคลากร/เจ้าหน้าที่ หรือการพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี)

สมรรถภาพของนักเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ ทักษะ เชาว์ปัญญาและทัศนคติ ของนักเทคโนโลยีการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน การพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี ตามภาระหน้าที่รับผิดชอบ

การพัฒนาทรัพยากรัฐมนตรี หมายถึง ความพยายามที่จะสร้างประสบการณ์ หรือจัดกิจกรรมใด ๆ (เช่น การให้การศึกษา การจัดฝึกอบรม และการพัฒนา) ที่เอื้ออำนวยต่อ การยกระดับความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญ ทัศนคติ แก่บุคคลระดับต่าง ๆ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้สติ-ปัญญา อย่างเต็มขีดความสามารถของแต่ละบุคคล อันเป็นประโยชน์สูงสุดต่อความก้าวหน้าของตนเอง และองค์กรในที่สุด

ตอนที่ 1 สภานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง [] หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. เพศ [] ชาย [] หญิง
2. อายุ [] ต่ำกว่า 25 ปี [] 25-29 ปี [] 30-34 ปี
 [] 35-39 ปี [] 40-44 ปี [] 45-49 ปี
 [] 50 ปี ขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา (โปรดตอบเรียงตามลำดับ)

[] ปริญญาตรี สาขา _____

วิชาเอก _____

วิชาโท _____

[] ปริญญาโท สาขา _____

[] ปริญญาเอก สาขา _____

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

4. ปัจจุบันท่านกำรงานอยู่ _____ เป็นเวลา ___ ปี ___ เดือน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว คือ (โปรดตอบเรียงตามลำดับความสำคัญ)

อันดับ 1 คือ _____

อันดับ 2 คือ _____

อันดับ 3 คือ _____

6. ถ้าให้งานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของท่าน เป็น 100 ส่วน โปรดพิจารณาว่า ท่านรับผิดชอบงานด้านต่อไปนี้ คิดเป็นสัดส่วน เท่าไร?

[] งานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (การศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนา) ส่วน

[] งานด้านโลหะศิลป์ศึกษา/เทคโนโลยีการศึกษา ส่วน

[] งานอื่น ๆ (โปรดระบุลักษณะงาน _____) ส่วน

7. ขณะนี้ตำแหน่งงานของท่าน สังกัดอยู่ใน แผนก/หน่วย/ศูนย์/ส่วน/ฝ่าย _____

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถภาพที่นักเทคโนโลยีการศึกษาจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในหน่วยงานภาคเอกชน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้
2. ด้านทักษะ
3. ด้านเชาวน์ปัญญา
4. ด้านทัศนคติ

ขอให้ท่านพิจารณาว่าในการปฏิบัติงานของท่าน ท่าน จำเป็น ต้องใช้ ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

ตัวอย่าง

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล/.
2. ทักษะในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์/.
3.

จากตัวอย่าง แสดงว่าในการปฏิบัติงานของท่าน ท่าน จำเป็น ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในระดับมาก ส่วนทักษะในการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ท่าน จำเป็น ต้องใช้ในระดับน้อยที่สุด

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มาก ที่สุด	มาก กลาง	ปาน กลาง	น้อย ที่สุด	น้อย ที่สุด	
<p><u>สมรรถภาพด้านความรู้</u></p> <p>โปรดพิจารณาว่า ในการปฏิบัติงานของท่าน ท่าน จำเป็น ต้องใช้ <u>ความรู้ความเข้าใจ</u> ในเรื่อง ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปกรณ์ และเทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา (รู้หลักการ เทคนิควิธีการ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การฝึกอบรม และพัฒนา) 2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบุคคล (เข้าใจ ประเด็น และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล เช่น การสร้างและคัดเลือกพนักงาน ค่าจ้างและเงินเดือน แรงงานล้มเหลว เป็นต้น) 3. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (รู้วิธีการให้ความรู้ วิธีการสอนทักษะ วิธีเปลี่ยนแปลงทัศนคติ สำหรับผู้ที่อยู่ในวัยผู้ใหญ่) 4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การพัฒนาอาชีพ (รู้แนวคิด และวิธีพัฒนาการทำงานในสายงานของพนักงานระดับต่างๆ ให้มีความก้าวหน้ายิ่งๆขึ้น) 5. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา (เข้าใจ เนื้อหาสาระของเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี) 6. ความรู้ความเข้าใจด้านธุรกิจ (รู้ปัจจัยการประกอบธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ และวิธีดำเนินธุรกิจ) 7. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางธุรกิจ (รู้แนวคิด ด้านการตลาด ลักษณะของคู่แข่งขัน และกระบวนการผลิต) 						

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
8. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์กร (มององค์กรว่าเป็นระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคล กลุ่ม และองค์กร อันเป็นผลต่อการศึกษาองค์ประกอบ และตัวแปรต่าง ๆ เพื่อวางแผนควบคุมเหตุการณ์/สถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์)						
9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎภูมิ และเทคนิคการพัฒนาองค์กร(ร้านค้าติด วิธีปฏิบัติและวางแผนเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ อันได้แก่ บุคลากร งาน โครงสร้าง และเทคโนโลยี)						
10. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร (รู้โครงสร้าง เป้าหมาย ระบบงาน สำนักงานการเงิน)						
11. อิน ท (โปรดระบุ)						
อิน ท (โปรดระบุ)						
<u>สมรรถภาพด้านทักษะ</u>						
โปรดพิจารณาว่า ในการปฏิบัติงานของท่าน ท่าน จำเป็น ต้องใช้ <u>ทักษะ ความสามารถ</u> ในเรื่องดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						
1. ทักษะในการระบบสมรรถภาพ (สามารถระบุ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ รวมทั้งบทบาทที่จำเป็น สำหรับงานในตำแหน่งต่างๆ)						
2. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์)						

รายการสมรรถภาพ	ระดับความจำเป็น					ไม่จำเป็น
	มาก ที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
3. ทักษะการใช้ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เพื่องานสารสนเทศ (ใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการสื่อสาร เช่นเครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรทัศน์ ระบบ on Line จากคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)						
4. ทักษะเกี่ยวกับโซลูชันวัสดุ/โซลูชันบูรณาการ สามารถเลือกใช้ ผลิต บริการ และให้คำปรึกษา ออกแบบ และพัฒนาสิ่งต่างๆได้)						
5. ทักษะในการอ่านนายความสัมภាឍ (สามารถวางแผนและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล)						
6. ทักษะในการกำหนดวัตถุประสงค์ (สามารถเขียนวัตถุประสงค์ที่แสดงถึงผลลัพธ์ที่ต้องการอย่างชัดเจน)						
7. ทักษะ การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน (สามารถติดตาม และอธิบายพฤติกรรมแห่งผลจากการทำงาน)						
8. ทักษะในการวิจัย (สามารถ เลือก พัฒนา และใช้ ระเบียบวิธีวิจัย สอดคล้อง เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อแสวงหาข้อความรู้)						
9. ทักษะในการวิเคราะห์ต้นทุน-กำไร (สามารถเสนอทางเลือก โดยพิจารณาจาก ข้อได้เปรียบและเสีย-เปรียบทางค้านการเงิน จิตวิทยา และยุทธศาสตร์)						
10. ทักษะในการ จัดสรรงาน แผนงาน มอบหมายงาน (สามารถมอบหมายงาน ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ให้แต่ละบุคคลได้อย่างเหมาะสม)						
11. ทักษะในการจัดการโครงการ (สามารถจัดดำเนินงานตามเป้าหมาย และแผนที่กำหนดไว้)						



ประวัติผู้วิจัย

นางสาวลาวัลย์ ปานดิษฐ์ เกิดที่จังหวัดสมุทรปราการ สาเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากคณะครุศาสตร์ วิชาเอกคู่ (เทคโนโลยีการศึกษาและภาษาไทย) จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2528 เคยทำงานที่กรุงเทพมหานคร บัญชีวิทยาลัย เป็นเวลา 5 ปี และเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาสตทศนศึกษา ภาควิชาสตทศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี การศึกษา