



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรกฎ สิงห์โกวิท. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร:

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533.

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา, สำนักงาน. ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

ในปีการศึกษา 2540. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักงาน

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา, 2540. (อัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา, สำนักงาน. แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2539.

ฝ่ายแผนและงบประมาณ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา,

(ม.ป.ป.)ก. (อัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา, สำนักงาน. แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2540.

ฝ่ายแผนและงบประมาณ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา,

(ม.ป.ป.)ข. (อัดสำเนา)

การศึกษากรุงเทพมหานคร, สำนัก. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:

โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2540.

กิติมา ปรีดีดิolk. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร:

อักษรวิวัฒน์, 2532.

✓ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การบริหารโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2540ก.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การปฏิรูปโรงเรียนตามนโยบาย

กระทรวงศึกษาธิการ. ศูนย์ปฏิบัติการปฏิรูปการศึกษา สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (ม.ป.ป.)ก.

✓ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536ก.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. งานบริหารบุคคล งานสวัสดิการ

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2540). กรุงเทพมหานคร: คอมพิวเตอร์, 2540ข.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ชุดการฝึกอบรม การบริหาร

งานบุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรไทย,

2531.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ 2540. กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ, (ม.ป.ป.)ข (อัดสำเนา).

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 8
(พ.ศ. 2540-2544). กรุงเทพมหานคร: กองนโยบายและแผน สำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, (ม.ป.ป.)ค (อัดสำเนา)

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานประจำปี 2539.
กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผน
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน
ภาวะผู้นำในโรงเรียน คุณธรรมของผู้บริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 5.
กรุงเทพมหานคร: อรุณการพิมพ์, 2534.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. เอกสารประกอบการบรรยาย
หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการ
บริหาร พฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,
2536ข.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช
2535. กรุงเทพมหานคร: (ม.ป.ท., ม.ป.ป.).

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8
(พ.ศ. 2540-2544). กรุงเทพมหานคร: อรรถพลการพิมพ์, 2539.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนหลักการปฏิรูปการฝึกหัดครู พัฒนา
ครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: พันนี้ พับบลิชซิ่ง, 2538.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สื่อมวลชนเพื่อการพัฒนาตน.
กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ปฏิบัติการแห่งชาติเพื่อพัฒนาคน, 2540.

คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล
สำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร: กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2537.

คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. นโยบายการพัฒนาข้าราชการครู.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพัฒนาข้าราชการครู สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการครู, 2539ก.

- คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. รายงานการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์
องค์ประกอบที่เหมาะสมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ครู สายงานการบริหารการประถมศึกษาและสายงานบริหารมัธยมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2539ข.
- คณะกรรมการข้าราชการครู, สำนักงาน. เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง บทบาท
ขององค์การวิชาชีพครูกับพัฒนาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2538:
สำนักงานกองทุนส่งเสริมครูและองค์การวิชาชีพครู สำนักงานคณะกรรมการ
ข้าราชการครู, 2538.
- คุรุสภา. เกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ฝ่ายวิจัยกองวิชาชีพครู
สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2540.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, คณะกรรมการการพัฒนาคณาจารย์ทางด้านบริหาร. รายงาน
การสัมมนา แนวทางการวางแผนการพัฒนาคณาจารย์ทางด้านบริหาร.
(ม.ป.ท.): 2528.
- จุมพล รอดคำดี. สื่อมวลชนเพื่อการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2532.
- เฉลิม ศรีผดุง. นักบริหารของราชการไทยในอนาคต: สรุปลงและการอภิปรายผลการวิจัย.
วารสารข้าราชการ 42 (มกราคม - กุมภาพันธ์ 2540): 5 - 23.
- ชาญชัย ลิวตังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาคณาจารย์. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.
- ชาญชัย อาจินสมอาจารย์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ,
2540.
- ถาวร จันทศิริ. กระบวนการปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียน. วารสารข้าราชการครู 17
(ตุลาคม - พฤศจิกายน 2539): 11 - 22.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2539.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2533.
- ชเนศ ขำเกิด. การจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูสายงานบริหาร
ในสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มิติใหม่, 2539.
- ธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์ และอัญชญา เวสารัชช์. การพัฒนาคณาจารย์สำหรับการวางแผนพัฒนา
ในสายงาน. วารสารข้าราชการ 30 (มิถุนายน 2528) : 25 - 31.

- ธีระชัย ปุณณะโชติ. การสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์,
2534.
- นันทา วิฑูฒิศักดี. ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:
ดี. ดี. บัคส์โตร์, 2532.
- บอยเดิลล์, ทอม. พัฒนาการ: พัฒนาผู้จัดการ. แปลโดย สุภัณฑา ธีระวงษ์.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533.
- บัณฑิต อินทร์ชื่น. การบริหารงานบุคคลและการสัมมนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2526.
- บุญทิวา บุญยะประภักดิ์. ภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา. ข้าราชการ 39 ฉบับที่ 5
(กันยายน-ตุลาคม 2537): 38-54.
- บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ. การวิเคราะห์ระบบการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนของ
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ดุษฎีบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2539.
- ประคอง กรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ประทาน คงฤทธิศึกษากร. การบริหารและการจัดระเบียบบริหารราชการไทย.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: สหมิตรออฟเซต,
2535.
- พจน์ เพชรบุรณิน. การพัฒนาตนเอง. กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการส่งเสริม
งานวิจัยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2528.
- พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. คู่มือการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษา
ระดับสูง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมการศาสนา, (ม.ป.ป.)
- พวงรัตน์ วิเวกานนท์. บทบาทและหน้าที่ขององค์กรวิชาชีพครู. วารสารข้าราชการ
15 (2538): 26 - 28.
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
พิชณศ, 2526.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2524.

- พิสิทธิ์ สารวิจิตร. วิทยุทศศาสตรการพัฒนาดนเองและบุคลลภภาพ จากระดับ
อนุบาลถึงปริญญาเอก. กรุงเทพมหานคร: พงษ์เจริญการพิมพ์, 2529.
- ภิญโญ สาร. หลักบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2516.
- ภิญโญ สาร. หลักบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2526.
- รุ่ง เจนจิต. การสร้างและการรายงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์ตันอ้อ, 2535.
- วัฒนา พุทธางกูรานนท์. สื่อสารมวลชนกับสังคม. กรุงเทพมหานคร: คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.
- วิจิตร วุฒบางกูร. ผู้บริหารสถานอุดมศึกษา: อธิการบดี คณบดี หัวหน้าภาควิชา.
กรุงเทพมหานคร: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2535.
- วิจิตร อวระกุล. การฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2540.
- วิชาการ, กรม. การนิเทศ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2539.
- วีระ บำรุงธรรม. พุทธธรรมกับการบริหารงานบุคคล. ชุมพร: 2527.
- ศรีนครินทรวิโรฒ, มหาวิทยาลัย. คณะศึกษาศาสตร์. สารานุกรมศึกษาศาสตร์ (ฉบับ
เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ในมหา
มงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 5 รอบ). กรุงเทพมหานคร: วิสิทธิ์พัฒนา,
2535.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานปลัดกระทรวง. แนวทางปฏิรูปการศึกษาของ
กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม: 2538.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการปฏิรูปการศึกษาสถานศึกษาให้เป็นโรงเรียนใน
อุดมคติ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในบัญญัติ 10 ประการ.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2539.
- สมบุรณ์ พรรณภาพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร:
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2521.
- สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด, 2526.

- ✓ สมิต อาชวินิกกุล. การพัฒนาตนเอง. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2534.
สิริ เทศประสิทธิ์. บทบาทของนักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2529.
สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุด การบริหารงานบุคลากรใน
โรงเรียน. นนทบุรี: สำนักเทคโนโลยีทางการศึกษา, 2525.
สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. การสื่อสารกับงานสารสนเทศ. นนทบุรี: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.
สุทธนู ศรีไสย์. หลักการจัดสัมมนาการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียน: นวัตกรรม. ลพบุรี: หัตถโกศลการพิมพ์,
2528.
เสถียร เขยประทับ. สื่อมวลชนกับการพัฒนาประเทศเห็นเฉพาะประเทศไทย. นนทบุรี:
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536.
เสนาะ ดิยาวี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2539.
หวน พินธุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,
2528.
อรรณพ จินะวัฒน์. การนำเสนอโปรแกรมการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎีบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
✓ อัมพิกา ไกรฤทธิ. มนุษย์สัมพันธ์ในโรงงาน. กรุงเทพมหานคร: เอช - เอนการพิมพ์,
2532.
อุทัย บุญประเสริฐ. การประชุม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอส ดี เพรส, 2539.
อุทัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โอ. เอส. พรินติ้งเฮ้าท์,
2531.

ภาษาอังกฤษ

Castetter, William B. . *The personnel function in education administration.*

New York: Macmillan publishing Co. Inc., 1976.

✓ Megginson, David and Pedler, Mike . *Self - development: A facilitator's guide .*

London: McGraw - Hill, 1992.

Newton, Roy and Hington, Helen. **How to Improve your personality**. 3 rd. New York:

MacGraw - Hill, 1963. อ้างถึงใน สมพร สุทัศนีย์. **มนุษยสัมพันธ์**.

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

Yamane, Taro. **Statistics : An Introductory analysis**. 3 rd . New York:

Harper & Row, 1973.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ดร.ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู
กระทรวงศึกษาธิการ
3. ดร.ปัทมา แก้วกี้อย
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคคล สำนักพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานมาตรฐานการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 218-3530

ที่ ทม 0309/372

วันที่ ๙ มกราคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา กุปรัตน์

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร. ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขอลาเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ 373

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

๑

มกราคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ สกุนตะลักษณ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ที่ ทม 0309/ 374

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

9

มกราคม 2541

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

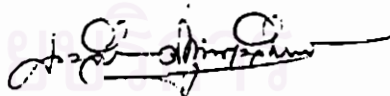
เรียน ดร.ปัญญา แก้วกียูร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ตฤณตะลักษณ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ที่ ทม 0309/ 375

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑

มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

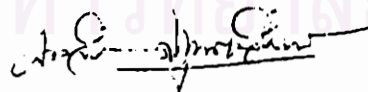
เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหนองนูนนาก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบสอบถาม
 2. รายชื่อของโรงเรียนที่ทดลองใช้เครื่องมือ
 3. ที่อยู่ของนิสิตที่สามารถติดต่อได้

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการนำเครื่องมือวิจัยมาทดลองใช้กับผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ได้ทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ สุกนตะลักษณ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



ที่ ศธ 1124.22/59

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองบุญนาก
ถนนโชคชัย - เลขอุดม 30410

22 มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม
2. รายชื่อโรงเรียนที่ทดลองใช้เครื่องมือ

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบุญนาก สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองบุญนาก ปัจจุบันเป็นนิสิตชั้นปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการนำเครื่องมือวิจัยมาทดลองใช้กับผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองบุญนาก ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากท่านได้พิจารณาให้ นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ได้ทำการทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการวิจัยต่อไป

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองพูน ชุ่มเมืองปัก)

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหนองบุญนาก

งานสารบรรณ

โทร. 446738

ที่ ทม 0309/ 371

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๑ มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

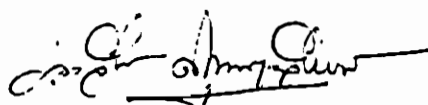
เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
 2. แบบสอบถาม
 3. ที่อยู่ของนิสิตที่สามารถติดต่อได้
 4. รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

เนื่องด้วย นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา" โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตจำเป็นต้องนำเครื่องมือวิจัยมาเก็บรวบรวมข้อมูลกับ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530



ที่ ศธ 1124 / 1039

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา
ถนนราชสีมา - จักราช นครราชสีมา 30000

29 มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ/ทุกกิ่งอำเภอ

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา อนุญาตให้ นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต เก็บข้อมูลจากโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

ในการนี้ผู้วิจัยจะทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาแล้วอนุญาตให้ดำเนินการได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประดิษฐ์ พรหมเสนา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

ขอสงวนลิขสิทธิ์

โทร. โทรสาร.044-245286

ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

30 มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้บริหารโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบุนนาก อำเภอหนองบุนนาก จังหวัดนครราชสีมา ปัจจุบันเป็นนิสิตหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา” โดยมี ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผลการวิจัยที่ได้รับในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสามารถนำข้อความรู้ที่ได้จากการวิจัยเป็นแนวทางในการจัดดำเนินการพัฒนาตนเองได้และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ได้ใช้เป็นข้อมูลพิจารณาแสวงหาแนวทางส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียน แบบสอบถามนี้สอบถามเฉพาะผู้บริหารโรงเรียน เท่านั้น ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถามแล้วส่งคืนผู้วิจัยทางไปรษณีย์

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์)

ผู้วิจัย



ภาคผนวก ข

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการพัฒนาคัดตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สำนักงานการศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

ผู้วิจัย

นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร.ปองสิน ชูวัฒนกุล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาโทมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2540

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองและปัญหาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา
2. แบบสอบถามนี้ใช้เก็บข้อมูลจาก ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่
3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน
 - ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
 - ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
4. การตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา นับตั้งแต่ท่านได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

การตอบแบบสอบถาม ขอความกรุณาท่านตอบตามสภาพที่เป็นจริง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้ง 3 ตอน ข้อมูลในแบบสอบถามนี้ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใดจะใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น เมื่อตอบแบบสอบถามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอความกรุณาท่านบรรจุแบบสอบถามลงในซองเอกสารที่เจ้าหน้าที่ของถึง นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ แล้วส่งซองเอกสารไปตามที่อยู่ที่ระบุไว้ทางไปรษณีย์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านส่งแบบสอบถามกลับคืนโดยเร็ว

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่านตามความเป็นจริง

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] 21 - 30 ปี

[] 31 - 40 ปี

[] 41 - 50 ปี

[] 51 - 60 ปี

3. วุฒิทางการศึกษา

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] ปริญญาตรี

[] ปริญญาโท

[] ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

[] ผู้อำนวยการโรงเรียน

[] อาจารย์ใหญ่

[] ครูใหญ่

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

[] 1 - 5 ปี

[] 6 - 10 ปี

[] 11 - 15 ปี

[] 16 - 20 ปี

[] 21 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์เพิ่มขึ้น ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. การสำรวจและประเมินตนเอง
2. การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน
3. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ
4. การรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน
5. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ
6. การศึกษาต่อ
7. การศึกษาดูงาน
8. การเข้ารับการฝึกอบรม
9. การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ
10. การพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง ในการดำเนินการพัฒนาตนเองของท่าน นับตั้งแต่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โรงเรียน

ตัวอย่าง

ข้อ 0 ท่านได้ดำเนินการพัฒนาตนเอง หรือไม่

- [/] ดำเนินการ
[] ไม่ได้ดำเนินการ

ถ้าดำเนินการ โปรดตอบข้อ 0.1

ข้อ 0.1 ท่านพัฒนาตนเองด้วยวิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- [/] การสำรวจและประเมินตนเอง
[/] การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน
[] การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ
[] อื่นๆ (โปรดระบุ).....

จากตัวอย่าง แสดงว่า ท่านได้ดำเนินการพัฒนาตนเอง ด้วยวิธี การสำรวจและประเมินตนเอง และการศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

1. การสำรวจและประเมินตนเอง หมายถึง การพิจารณาตนเองให้ทราบถึง ความรู้ ความสามารถ รู้ถึงส่วนที่ดีและส่วนที่บกพร่อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตนเองและเกิด แนวทางการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา

การสำรวจและประเมินตนเอง

1. ท่านได้ดำเนินการสำรวจและประเมินตนเองเพื่อการพัฒนาตนเองหรือไม่

ได้ดำเนินการ

ไม่ได้ดำเนินการ

ถ้า ได้ดำเนินการ โปรดตอบข้อ 1.1 - 1.3

1.1 ท่านได้สำรวจและประเมินตนเอง ด้วยวิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การสังเกตตนเองจากการปฏิบัติงาน

การเปรียบเทียบตนเองกับผู้บริหารคนอื่น

การรับฟังข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงาน

การสำรวจข้อคิดเห็นจากบุคลากรในโรงเรียน

ใช้แบบประเมินตนเองหรือแบบสำรวจตนเอง

การดูผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา

อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

1.2 จากการสำรวจและประเมินตนเอง ทำให้ท่านได้ทราบผลอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

จุดเด่นหรือคุณสมบัติที่ดีของตนเอง

จุดด้อยของตนเองที่ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข

ผลการปฏิบัติงานที่ดีของตนเอง

ผลการปฏิบัติงานที่ควรได้รับการแก้ไข

อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

1.3 ท่านได้นำผลจากการสำรวจและประเมินตนเอง มาใช้เพื่อปรับปรุงและแก้ไขตนเอง เพียงใด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

2. การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง การเรียนรู้จากเอกสารทางวิชาการและคู่มือการปฏิบัติงานในด้านต่างๆที่หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ

การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

2. ท่านได้ศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน หรือไม่

ได้ศึกษา

ไม่ได้ศึกษา

ถ้า ได้ศึกษา โปรดตอบข้อ 2.1 - 2.4

2.1 ท่านได้ศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน ประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เอกสารเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือบริหารงาน

กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ

คู่มือเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการสอน คู่มือครู

เอกสารที่เป็นข่าวสารข้อมูลต่างๆ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

2.2 ท่านได้เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน ตามข้อ 2.1 มาจากแหล่งใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

จัดซื้อด้วยตนเอง

ได้รับความจากการเข้ารับการฝึกอบรม

โรงเรียนจัดหาให้หรือจัดทำ

ได้รับความจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด

ได้รับความจากหน่วยงานอื่นๆ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

2.3 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้รับความรู้ความเข้าใจในการบริหารงาน
- ช่วยเพิ่มพูนทักษะในการบริหารงาน
- ช่วยให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอนมากขึ้น
- เสริมสร้างความมั่นใจในการบริหารงานมากขึ้น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน เพียงใด
(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

3. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ หมายถึง การเข้าร่วมองค์กรวิชาชีพทางด้าน
การบริหารและวิชาชีพครูที่นอกเหนือจากทางราชการจัดตั้งขึ้น ลักษณะองค์กรเป็นการรวม
ตัวก่อตั้งเพื่อแสวงหาความร่วมมือซึ่งกันและกันโดยมีวัตถุประสงค์ในการเข้าร่วมเพื่อเพิ่มพูน
ด้านวิชาการและการบริหารงานของตนเองให้เจริญก้าวหน้า

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ

3. ท่านได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ที่นอกเหนือจากทางราชการจัดตั้งขึ้นหรือไม่
(องค์กรอาจตั้งชื่อในนามมูลนิธิ สมาคม สมาพันธ์ ชมรม กลุ่ม โครงการ คณะกรรมการ)

- ได้เข้าร่วม
- ไม่ได้เข้าร่วม

ถ้า ได้เข้าร่วม โปรดตอบข้อ 3.1 - 3.4

3.1 ท่านสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ชมรมครูประถมศึกษาอำเภอ
- สมาคมครูประถมศึกษาจังหวัด
- สมาคมครูจังหวัด
- สมาคมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแห่งประเทศไทย
- สมาพันธ์สมาคมครูประถมศึกษาแห่งประเทศไทย
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.2 การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ท่านได้เข้าร่วมในลักษณะใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่ได้ร่วมกิจกรรมใดนอกจากสมัครเป็นสมาชิก
- เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- เป็นผู้ร่วมจัดงานหรือจัดกิจกรรม
- เข้าร่วมงานหรือกิจกรรมต่างๆที่องค์กรได้จัดขึ้น
- การเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน
- การเข้าร่วมประชุมที่องค์กรวิชาชีพได้จัดขึ้น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.3 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการบริหาร
- ได้เผยแพร่ผลงานวิชาการของตนเองและหน่วยงาน
- ได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะในการบริหารงาน
- ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มวิชาชีพเดียวกันมากขึ้น
- ได้รับข่าวสารความเคลื่อนไหวทางการศึกษามากขึ้น
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

3.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ เพียงใด

(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

4. การรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หมายถึง การแสวงหาความรู้ รับรู้ข่าวสารจาก หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ นิตยสาร และสื่อมวลชนอื่นๆ เพื่อมุ่งพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และส่งเสริมการบริหารงานให้ดีขึ้น

การรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน

4. ท่านได้รับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชนหรือไม่

- ได้รับฟัง
- ไม่ได้รับฟัง

ถ้า ได้รับฟัง โปรดตอบข้อ 4.1 - 4.4

4.1 ท่านสนใจและรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน ประเภทใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- วิทยุ
- โทรทัศน์
- หนังสือพิมพ์
- นิตยสาร
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

4.2 สิ่งที่ท่านได้ปฏิบัติในการรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน ได้แก่ข้อใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- การแสวงหาข้อมูล ข่าวสารที่จำเป็นต่อการบริหาร
- การรวบรวมข้อมูลข่าวสารและจัดเก็บ
- การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลอื่นได้
- การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเพื่อการนำมาใช้
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

4.3 ท่านได้รับประโยชน์จากการรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชนอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เรื่องราวต่างๆ ทันเหตุการณ์
- รับรู้ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
- ได้รับความรู้เพื่อใช้ในการบริหารงานและพัฒนาผู้ร่วมงาน
- เสริมสร้างความมั่นใจในการติดต่อประสานงานต่างๆ
- การได้รับการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้ร่วมงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

4.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน เพียงใด

(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

5. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ หมายถึง การแสวงหาความรู้ ข้อมูลจากเอกสาร ตำราจากแหล่งวิทยาการต่างๆ และเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ตนเองมีความเข้าใจในเรื่องนั้น จนสามารถนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการบริหารงาน พร้อมทั้งสามารถจัดทำผลงานเพื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ

การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ

5. ท่านได้ศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการหรือไม่

- ได้ศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน
- ไม่ได้ศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน

ถ้า ได้ศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน โปรดตอบข้อ 5.1 - 5.5

5.1 ท่านได้ศึกษาค้นคว้า จากแหล่งวิทยาการแหล่งใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ห้องสมุดหน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ
- ห้องสมุดประชาชน
- หน่วยงานภาครัฐ
- หน่วยงานภาคเอกชน
- บุคคลที่มีความรู้ นักวิชาการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

5.2 การจัดทำผลงานทางวิชาการ ท่านจัดทำผลงานในประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- คู่มือการบริหารงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- รายงานการศึกษาค้นคว้า
- การวิจัย
- หนังสือ ตำรา
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5.3 การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ท่านได้ดำเนินการในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- คู่มือ
- หนังสือ ตำรา
- บทความ
- แผ่นพับ จุลสาร
- บรรยายทางวิชาการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

5.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการบริหาร
- มีความมั่นใจในการบริหารงานมากขึ้น
- การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานมากขึ้น
- การได้รับความเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5.5 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ เพียงใด

(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

6. การศึกษาต่อ หมายถึง การเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษา ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ เพื่อให้มีความรู้เพิ่มขึ้นหรือได้รับความรู้ใหม่ เป็นการเสริมสร้างแนวทางการปรับปรุงตนเองและพัฒนาการบริหารงาน

การศึกษาต่อ

6. ท่านได้ศึกษาต่อหรือไม่

- ได้ศึกษาต่อ
- ไม่ได้ศึกษาต่อ

ถ้า ได้ศึกษาต่อ โปรดตอบข้อ 6.1 - 6.5

6.1 ในระหว่างดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนท่านเข้าศึกษาต่อในระดับใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ระดับอนุปริญญา
- ระดับปริญญาตรี
- ระดับปริญญาโท
- ระดับปริญญาเอก

6.2 การศึกษาต่อท่านพิจารณาจากเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประโยชน์ที่จะได้รับทั้งด้านส่วนตัวและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- ความพร้อมของตนเอง เช่น ค่าใช้จ่าย สุขภาพ ฯลฯ
- สถาบันการศึกษาตรงตามความต้องการ
- สาขาวิชาตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

6.3 ท่านศึกษาต่อในประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภาคปกติภายในประเทศ
- ภาคปกติในต่างประเทศ
- ภาคนอกเวลา ใช้เวลาราชการบางส่วน
- ภาคนอกเวลา ไม่ใช้เวลาราชการ
- การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

6.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาต่ออย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ เพิ่มขึ้น
- ได้รับการเสริมสร้างทักษะในการบริหารงานมากขึ้น
- มีความมั่นใจในการบริหารงานมากขึ้น
- ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา
- ได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

6.5 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาต่อ เพียงใด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

7. การศึกษาดูงาน หมายถึง การได้ไปศึกษา สังเกต การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่นอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ไปศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความคิด สามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็นมาประยุกต์ปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน

การศึกษาดูงาน

7. ท่านได้ไปศึกษาดูงานนอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ไปศึกษาดูงาน หรือไม่

- ได้ไปศึกษาดูงาน
- ไม่ได้ไปศึกษาดูงาน

ถ้า ได้ไปศึกษาดูงาน โปรดตอบข้อ 7.1 - 7.5

7.1 แหล่งวิทยาการที่ท่านไปศึกษาดูงาน ได้แก่ข้อใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น
- โรงเรียนดีเด่น
- โรงเรียนที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- สปอ./ก., สปจ. ดีเด่น
- สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

7.2 การไปศึกษาดูงาน ท่านพิจารณาจาก ข้อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความต้องการปรับปรุงตนเอง
- ความต้องการแก้ไขการบริหารงาน
- ความต้องการตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
- ความต้องการตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.3 ท่านดำเนินการขั้นตอนใดบ้าง ในการไปศึกษาดูงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กำหนดวัตถุประสงค์การศึกษาดูงาน
- กำหนดกรอบงานและขอบข่ายการศึกษาดูงาน
- ประสานงานกับโรงเรียนหรือหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงาน
- กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- บันทึกรายละเอียดผลการศึกษาดูงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการไปศึกษาดูงานอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้รับความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ด้านการบริหาร
- ได้รับทราบยุทธวิธีการบริหารโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ
- ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น
- เกิดความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่ๆในการบริหาร
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

7.5 ท่านได้รับประโยชน์จากการศึกษาดูงาน เพียงใด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

8. การเข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้นนอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้าอบรม ลักษณะกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นการถ่ายทอดเพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะและทัศนคติ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การเข้ารับการฝึกอบรม

8. ท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมนอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้าอบรม หรือไม่

- ได้เข้ารับการฝึกอบรม
- ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม

ถ้า ได้เข้ารับการฝึกอบรม โปรดตอบข้อ 8.1 - 8.5

8.1 ท่านเข้ารับการฝึกอบรม ในหน่วยงานใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โรงเรียนสังกัด สปช.
- หน่วยงานทางการศึกษาอื่นสังกัด สปช.
- หน่วยงานทางการศึกษาภาครัฐสังกัดอื่นๆ
- หน่วยงานทางการศึกษาภาคเอกชน
- สถานประกอบการภาคธุรกิจเอกชน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

8.2 การเข้ารับการฝึกอบรมด้วยตนเอง ท่านพิจารณาจากเรื่องใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นมาก่อน
- ระยะเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่เสียเวลาในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรการฝึกอบรมเหมาะสมกับความต้องการ
- หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม มีวุฒิบัตรรับรองให้
- ความเหมาะสมค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเข้ารับการฝึกอบรม
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

8.3 การเข้ารับการฝึกอบรมของท่าน ส่วนใหญ่หน่วยงานจัดฝึกอบรมใช้เทคนิค
วิธีฝึกอบรม วิธีใด(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การบรรยาย
- การอภิปราย
- การศึกษากรณีเฉพาะ
- การสาธิต
- ฝึกปฏิบัติการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

8.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้ารับการฝึกอบรม อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความรู้ทางด้านการบริหารและด้านวิชาการ
- การพัฒนาทักษะ ความชำนาญด้านการบริหาร
- การพัฒนาทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาการเป็นผู้บริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรม
- ความรู้ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆเพื่อการปฏิบัติงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

8.5 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้ารับการฝึกอบรม เพียงใด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

9. การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ หมายถึง การเข้าร่วมประชุมสัมมนานอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้าร่วมประชุมสัมมนา เป็นการประชุมในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ได้กำหนดร่วมกันมีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ผลของการประชุมสัมมนาและข้อเสนอของกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาในเรื่องนั้น

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

9. ท่านได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ นอกเหนือจากต้นสังกัดให้เข้าร่วมประชุมสัมมนา หรือไม่

- ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนา
 ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนา

ถ้า ได้เข้าร่วมประชุมสัมมนา โปรดตอบข้อ 9.1 - 9.5

9.1 ท่านได้เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ ที่จัดดำเนินการโดยหน่วยงานใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โรงเรียนสังกัด สปช.
 หน่วยงานทางการศึกษาอื่นสังกัด สปช.
 หน่วยงานทางการศึกษาภาครัฐสังกัดอื่นๆ
 หน่วยงานทางการศึกษาภาคเอกชน
 สถานประกอบการภาคธุรกิจเอกชน
 อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9.2 การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ ท่านเข้าร่วมประชุมสัมมนาในลักษณะใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นคณะจัดดำเนินการประชุมสัมมนา
 เป็นวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับเชิญ
 เป็นสมาชิกผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
 อื่นๆ (โปรดระบุ)

9.3 การประชุมสัมมนาที่ท่านเข้าร่วม ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมในลักษณะใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การสำรวจปัญหาและคิดหาทางแก้ปัญหา
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
- การร่วมกันศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้ใหม่
- การแสวงหาข้อตกลงหรือแนวทางปฏิบัติร่วมกัน
- การรับฟังการบรรยายหรืออภิปรายทางวิชาการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ อย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ได้รับความรู้ ความคิด และประสบการณ์เพิ่มขึ้น
- ได้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา
- ได้ประสบการณ์ในการแก้ปัญหาร่วมกัน
- ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร
- ได้รับการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

9.5 ท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ เพียงใด
(ตอบได้เพียง 1 ข้อ)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

10. การพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ หมายถึง การดำเนินการพัฒนาตนเองให้มี
 ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ นอก
 เหนือจากวิธีการที่กล่าวมาทั้ง 9 วิธีการ ข้างต้น

การพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ

10. ท่านได้ดำเนินการพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ นอกเหนือจาก 9 วิธีที่กล่าวมาแล้ว
 หรือไม่

ได้ดำเนินการ

ไม่ได้ดำเนินการ

ถ้า ได้ดำเนินการ โปรดตอบข้อ 10.1 - 10.4

10.1 การดำเนินการพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ ท่านใช้วิธีการใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นแบบกันเองกับผู้บริหารอื่น

การพบปะสนทนากับผู้ทรงคุณวุฒิ

การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน

การขอคำปรึกษาจากนักวิชาการ

การฝึกแก้ปัญหา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

10.2 ปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่านดำเนินการพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ ได้แก่

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เวลาที่เอื้ออำนวยต่อการให้โอกาสในการพัฒนาตนเอง

มีแหล่งวิทยาการสำหรับศึกษาค้นคว้า

การมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา

การได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากหน่วยงานระดับสูง

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

10.3 การพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ ส่วนใหญ่ท่านได้รับประโยชน์ในด้านใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ความรู้ด้านวิชาการและการบริหาร
- ทักษะการบริหารงาน
- การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในวิชาชีพ
- การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10.4 ท่านได้รับประโยชน์จากการพัฒนาตนเองในลักษณะอื่นๆ ตามที่ท่านได้ดำเนินการ
ในข้อ 10.1 โดยรวม เพียงใด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาดตนเองของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงความเป็นจริงเกี่ยวกับ
ปัญหาการพัฒนาดตนเองของท่าน

1. ในกรณีที่ท่านพัฒนาดตนเองด้วยการสำรวจและประเมินตนเอง ท่านมีปัญหหรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

[] ขาดความรู้และทักษะในการสำรวจและประเมินตนเอง

[] ขาดความรู้ในการนำแบบสำรวจและประเมินตนเองมาใช้

[] ผลการประเมินจากผู้อื่นเพื่อนำมาประเมินตนเองมีน้อย

[] การสำรวจและประเมินตนเองขาดความต่อเนื่อง

[] อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

2. ในกรณีที่ท่านพัฒนาดตนเองด้วยการศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

ท่านมีปัญห หรือไม่

[] มี

[] ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

[] ขาดเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

[] ขาดข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารและคู่มือปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีและศึกษา

[] เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ล้าสมัย

[] การไม่มีเวลาและโอกาสในการศึกษาอย่างจริงจัง

[] อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

3. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพท่านมีปัญหหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหามากน้อย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่ององค์กรวิชาชีพ

ขาดการสนับสนุนและส่งเสริมในการเข้าร่วมเป็นสมาชิก

ไม่พบองค์กรวิชาชีพที่จัดตั้งตรงตามความต้องการ

การดำเนินงานขององค์กรวิชาชีพไม่ต่อเนื่อง

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

4. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการรับฟังข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชนท่านมีปัญหหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหามากน้อย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เวลาและโอกาสของตนเองยังไม่เอื้อต่อการรับฟังข้อมูลข่าวสาร

ขาดความรู้เรื่องแหล่งข้อมูลข่าวสาร

ขาดการได้รับการกระตุ้นและส่งเสริมในการรับฟังข้อมูลข่าวสาร

ขาดทักษะในการนำข้อมูลข่าวสารมาใช้ประโยชน์

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ ท่านมีปัญหาหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหายังไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดแหล่งวิทยากรเพื่อการศึกษาค้นคว้า

ขาดความรู้และทักษะในการจัดทำผลงานทางวิชาการ

ไม่มีงบประมาณสนับสนุนการจัดทำเอกสาร

ขาดผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาการจัดทำผลงาน

อื่นๆ (โปรดระบุ)

6. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาต่อ ท่านมีปัญหาหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดความรู้เกี่ยวกับสถาบันการศึกษาที่ศึกษาต่อ

ขั้นตอนการขออนุญาตไปศึกษาต่อยุ่งยากหลายขั้นตอน

ขาดขวัญและกำลังใจเพราะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างศึกษาต่อ

ค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อยังไม่พอเพียง

สาขาวิชาที่ศึกษาต่อ ยังไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติอยู่

อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาดูงาน ท่านมีปัญหาหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดการวางแผนในการไปศึกษาดูงาน

ขาดงบประมาณสนับสนุนในการไปศึกษาดูงาน

ขาดข้อมูลหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ควรไปศึกษาดูงาน

ขาดทักษะในการนำผลที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการเข้ารับการฝึกอบรม ท่านมีปัญหาหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหาดัง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดข้อมูลหรือการได้รับข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

หลักสูตรการจัดฝึกอบรมยังไม่ตรงกับความต้องการ

ระยะเวลาและโอกาสไม่เอื้ออำนวยให้เข้ารับการฝึกอบรม

การใช้เวลาในการฝึกอบรมทำให้เสียเวลาการปฏิบัติงาน

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

9. ในกรณีที่ท่านพัฒนาตนเองด้วยการเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

ท่านมีปัญหาหรือไม่

มี

ไม่มี

ถ้า มี ท่านมีปัญหาดัง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการประชุมสัมมนา

โรงเรียนหรือหน่วยงานต่างๆ จัดการประชุมสัมมนาน้อยครั้ง

การจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการยังไม่ตรงตามความต้องการ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่ง

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

นายนิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ เกิดเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2506 ที่อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต จากวิทยาลัยครูนครราชสีมา ในปีการศึกษา 2528 และ เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ ปีการศึกษา 2540 ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองบุนนาก ตำบลหนองบุนนาก อำเภอหนองบุนนาก จังหวัดนครราชสีมา



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย