

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

กังวล เอี่ยมสำอางค์. ความคิดเห็นของอาจารย์นิเทศก์และนักศึกษาฝึกสอนเกี่ยวกับ  
ทักษะในการนิเทศของอาจารย์นิเทศก์ในวิทยาลัยครูภาคใต้.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526:

กิติมา ปรีดีคิดถก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ชนะการพิมพ์, 2529.

ข้าราชการครู, สำนักงาน. พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว.

วารสารข้าราชการครู 17. (สิงหาคม - กันยายน 2540) : ปกใน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการ  
ครูหลักการและแนวปฏิบัติ เล่ม 1. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 5  
(พ.ศ. 2525 - 2529). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 7  
(พ.ศ. 2535 - 2539). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8  
(พ.ศ. 2540-2544). กรุงเทพมหานคร : กองนโยบายและแผน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2540.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2536-2538).  
กรุงเทพมหานคร: พี.เอ.ลิฟวิ่ง , 2534.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2540-2542).  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2540.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการประเมินผลแผน  
พัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) ระยะครึ่งแผน.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2538.

- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาผู้แทนข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว , 2540
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการวิจัยประเมินผลงานพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : (ม.ป.ท.), 2538
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ระบบการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2540.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540 - 2544) . กรุงเทพมหานคร : อรรถกถการพิมพ์ , (ม.ป.ป.).
- คณะกรรมการข้าราชการครู , สำนักงาน . รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาผลการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทางการศึกษา . กรุงเทพมหานคร : แผนกวิชาช่างพิมพ์ , วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร , 2537.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ,การกำหนดตำแหน่ง. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 0707.8 / 1 ลงวันที่ 8 มกราคม 2541 .
- ถวิล หนูสูง. ความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์จังหวัดและศึกษานิเทศก์อำเภอ เกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์อำเภอ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ทัศนีย์ เอี่ยมผ่อง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- ธงชัย สันติวงษ์ . องค์การและการบริหาร . พิมพ์ครั้งที่ 10 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช , 2539
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์, 2534.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2529.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. พฤติกรรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร. เอกสารประกอบการสอนวิชาหลักการบริหารการศึกษา .กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2542 . (อัคราเนมา)

นวลศรี ดาลิน. ทักษะทางกรณีศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
ตามการรับรู้ของตนเอง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารงานในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาการพิมพ์, 2524

ภูรงค์ ชำนาญกิจ. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาระดับจังหวัดและอำเภอ  
เกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

วิรัช ชีระประยูร. ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร  
ที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท  
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

วิระวัฒน์ อุทัยรัตน์ . แนวคิดในการบริหารสถานบันการศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ ,  
เอกสารประกอบการสอนวิชาทฤษฎีและการวิจัยทางการบริหารการศึกษา .

กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2542 . (อัดสำเนา)

เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี , สำนักงาน ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ . 97(13 ตุลาคม 2523) .

ศิริอร ชันชหัตถ์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ, 2536.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร . พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช ,  
2514.

สมยศ นาวิการ. การบริหาร . พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : คอกหญ้า, 2538.

สุณีย์ จิตรเนื่อง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร  
ที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย  
ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

เสรี เลิศสุชาดิวัฒน์. ทักษะและพฤติกรรมการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาคบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

เสนาะ ตีเขารวี . การบริหารงานบุคคล . พิมพ์ครั้งที่ 10 . กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2537

อมรชัย ดันติเมษ . การวิจัย : บทบาทใหม่ของนักบริหารการศึกษา การวิจัยเชิงนโยบาย:

รูปแบบใหม่ของการกำหนดอนาคต. กรุงเทพมหานคร : นานุกเจริญผล , 2532.

เอกชัย ก็สุขพันธ์ . หลักบริหารการศึกษาทั่วไป . กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์ ,

2527.

## ภาษาอังกฤษ

Faber , Charles F. , and Gilbert F. Shearron. Elementary School Administration.

New York : Holt , Rinehart and Winston , 1970.

Harris , Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs ,New Jersey :

Prentice -Hall , 1963 .

Katz, Robert L. Skill of an Effective administrator Harvard Business Review. Vol.33,No.1

( January - February, 1955 )

Katz, Robert L. Skill of an Effective administrator Harvard Business Review.

( September-October , 1974. )

Krejcie Robert V. , and Morgan Daryle W. Deiermining Sample Size for Research

Activities Journal of Education and Psychology Measurement . 30

(Autumn 1970 ) : 608 .

Samuel C. Certo , and Roy E . Crummer . Modern Management . Englewood Cliffs ,

New Jersey : Prentice -Hall International , 1994 .

Simon , and Schuster . Managerial Traits and Skills . Englewood Cliffs , New Jersey :

Prentice -Hall , 1989 .



**ภาคผนวก**

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย  
เรื่อง การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด  
ดงักัดำำงำนคณะกรรมกำรกำรประถมศึกษำแห่งชำติ**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1. นาปริณูญา กรวยทอง          | รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ                                     |
| 2. นายอุบล เก่นวารี           | ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร   |
| 3. นางสาวศศิธร วงษ์เมตตา      | ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดภูเก็ต   |
| 4. นายอภิชาติ จิระวุฒิ        | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ |
| 5. รศ.ดร. อมรชัย ดันดิเมธ     | ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                     |
| 6. ผศ.ดร.วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ | ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                     |
| 7. รศ. วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์    | ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย                                     |

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

( ตำนานา )

ที่ ทม 0302(2700.151)/2017-19

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

30 มิถุนายน 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน \_\_\_\_\_ (หมายเหตุ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสมบัติ ไชยิตวานิช นิติตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชา  
บริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ช่วยราชการการประถมศึกษาจังหวัด ถึงกัก  
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. เจริญพร คุ้มดี เป็น  
อาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิติตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้กับนิติตเพื่อประ โยชน์  
ทางวิชาการและขอขอบคุณมาในโอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

เจริญพร นิ่มนวล

(รองศาสตราจารย์ ดร.เจริญพร นิ่มนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 2182682

- หมายเหตุ**
1. นายปริญญา ทรายทอง เลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
  2. นางสาวศศิธร วงษ์เมตตา ผู้ช่วยราชการการประถมศึกษาจังหวัดภูเก็ต
  3. นายอภิชาติ จิระวุฒิ ผู้ช่วยราชการกองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ทม 0302(2700.151)/2134

(สำเนา)

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

6 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วยนางสมบัติ โนมิตวานิช นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ดำเนินการการประถมศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ” โดยมีรองศาสตราจารย์รณพงษ์ บุญจิตราคุลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้กับนิสิตเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและขอขอบคุณมาในโอกาสนี้ด้วย

ของแสดงความนับถือ

เริงวรรษิ นิมนวล

(รองศาสตราจารย์ ดร.เริงวรรษิ นิมนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

โทร. 2182682



(สำเนา)  
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) คณะครุศาสตร์ โทร. 2182682  
ที่ ทม 0302(2700.151) 2021 วันที่ 30 มิถุนายน 2542  
เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน \_\_\_\_\_ (หมายเหตุ)

ด้วยนางสมบัติ โฆษิตวานิช นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการ การประเมินศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ” โดยมี รองศาสตราจารย์พนพงษ์ บุญจิตราคุลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น ตามเอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้กับนิสิต เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและขอขอบคณาในโอกาสนี้ด้วย

เริงรัชนี นิ่มนวล

(รองศาสตราจารย์ ดร.เริงรัชนี นิ่มนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

- หมายเหตุ
1. รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ดันติเมธ
  2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์

(สำเนา)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานฝ่ายจัดการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา) คณะครุศาสตร์ โทร. 2182682

ที่ ทม 0302(2700.151) 2135

วันที่ 6 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน รองศาสตราจารย์ วไลวัลย์ บุญสวัสดิ์

ด้วย นางสมบัติ ไหมติวานิช นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ” โดยมี รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่นิสิตสร้างขึ้น ตามเอกสารที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้กับนิสิต เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและขอขอบคุณมาในโอกาสนี้ด้วย

เวียงรัมย์ นิ่มนวล

(รองศาสตราจารย์ ดร.เวียงรัมย์ นิ่มนวล)

รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะครุศาสตร์

สถาบันวิทยุสื่อสาร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

( ตำนาน )

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน \_\_\_\_\_ ( หมายถึง )

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสมบัติ โขนิศวานิช นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ช่วยราชการการประถมศึกษา จังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยรองศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตรคุตต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ขณะนี้การทำวิทยานิพนธ์อยู่ในขั้นรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปวิเคราะห์และเสนอในภาพรวม ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ทางการบริหารงานบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติโดยตรงจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด ( 50 ข้อ ) และส่งคืนทางไปรษณีย์ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สมบัติ โขนิศวานิช

( นางสาวสมบัติ โขนิศวานิช )

นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาบริหารการศึกษา

โทร. 02 218-2405

หมายเหตุ 1. ผู้ช่วยราชการการประถมศึกษาจังหวัด ทุกจังหวัด

2. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ทุกจังหวัด

สำหรับหัวหน้าฝ่ายการศึกษาน้ำที่

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**

**เรื่อง**

**การศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
ตามการรับรู้ของคนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด  
ตั้งศักดิ์ดำรงงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ**

**ผู้วิจัย**

**นางสมปติ โฉมิตวานิช**

**สถาบันวิจัยบวรการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

**ภาควิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาบริหารการศึกษา**

**คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

### คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีรองศาสตราจารย์พงษ์บุญจิราคุลย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
  2. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
  3. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สอบถามหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด แบบสอบถามมี 2 ตอน
    - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามทฤษฎีทักษะการบริหารงานของ Robert L. Katz (1955) ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 3 ทักษะ คือ ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) และ ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill)
  4. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจะวิเคราะห์ในภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถาม
- ดังนั้น เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ของการวิจัย จึงขอความกรุณาจากท่านโปรดให้ข้อมูลให้ครบถ้วนและตรงกับสภาพความเป็นจริงที่สุด ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสมบัติ ไพบถวานิช

นิสิตบัณฑิตศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในอรรถวิสัย

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือ ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่จำเป็นต่าง ๆ ที่ต้องการความสามารถพิเศษบางประการ เพื่อการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง ทักษะชนิดนี้ได้มาจากประสบการณ์ การศึกษา และการฝึกอบรม
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) หมายถึง ความสามารถในการพิจารณาหรือวินิจฉัยเหตุการณ์หรือคนเมื่อต้องทำงานร่วมกัน โดยสามารถเข้าใจถึงวิธีสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน และมีศิลปะการเป็นผู้นำที่ดี
3. ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill) หมายถึง ความสามารถด้านความคิด การประสานงาน การองค์กรโดยส่วนรวม ความเข้าใจในส่วนต่าง ๆ ขององค์กร และมีความเข้าใจถึงผลกระทบ ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานย่อยหรือหน้าที่และบุคคลภายในองค์กร ตลอดจนการกระทบถึงองค์กรภายนอกด้วย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 1**  
**สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน [ ] หน้าข้อความที่เป็นจริง  
เกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- [ ] ชาย  
[ ] หญิง

2. อายุราชการ

- [ ] ต่ำกว่า 10 ปี  
[ ] 10 - 15 ปี  
[ ] 16 - 20 ปี  
[ ] 21 - 25 ปี  
[ ] มากกว่า 25 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสูงสุด

- [ ] ต่ำกว่าปริญญาตรี  
[ ] ปริญญาตรี  
[ ] ปริญญาโท  
[ ] ปริญญาเอก

## ตอนที่ 2

### การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตามการรับรู้ของท่านว่าหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะในการบริหารงานในระดับมากน้อยเพียงใด

- ระดับการใช้ทักษะการบริหารงาน 1 หมายถึง ทักษะที่ใช้อยู่ในระดับน้อยที่สุด  
 ระดับการใช้ทักษะการบริหารงาน 2 หมายถึง ทักษะที่ใช้อยู่ในระดับน้อย  
 ระดับการใช้ทักษะการบริหารงาน 3 หมายถึง ทักษะที่ใช้อยู่ในระดับปานกลาง  
 ระดับการใช้ทักษะการบริหารงาน 4 หมายถึง ทักษะที่ใช้อยู่ในระดับมาก  
 ระดับการใช้ทักษะการบริหารงาน 5 หมายถึง ทักษะที่ใช้อยู่ในระดับมากที่สุด

สถาบันวิทยบริการ  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ข้อ	การใช้ทักษะการบริหารงาน ของ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระดับการใช้ ทักษะการบริหารงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
	<b>ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill)</b>						
1.	สามารถจัดเสนอแผนงานหรือโครงการการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน						
2.	สามารถจัดทำสถิติหรือสร้างแผนภูมิแสดงข้อมูลทางการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจนถูกต้อง						
3.	สามารถรวบรวมและจัดระบบข้อมูลอย่างเป็นระเบียบและสะดวกแก่การนำไปใช้ปฏิบัติงาน						
4.	สามารถเก็บและเลือกใช้ข้อมูลทางการบริหารที่มีอยู่ในหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
5.	สามารถเลือกใช้สื่อ เครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อติดต่อประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
6.	สามารถจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย						
7.	สามารถสรุปมติการประชุมและนำเสนอได้อย่างกระชับถูกต้อง						
8.	สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบัญได้เป็นอย่างดี						
9.	สามารถใช้ทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ( ฟัง พูด อ่าน เขียน ) ได้ดี						

ข้อ	การใช้ทักษะการบริหารงาน ของ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระดับการใช้ ทักษะการบริหารงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
10.	ทักษะด้านเทคนิค (ต่อ) สามารถจัดระบบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ดี						
11.	สามารถจัดลำดับเรื่องตามลำดับความสำคัญ ได้อย่างถูกต้อง						
12.	สามารถจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย						
13.	สามารถใช้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ / กฎหมาย ในการปฏิบัติงานได้ดี						
14.	สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์						
15.	สามารถใช้มาตรการและเครื่องมือในการ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ						
16.	สามารถจัดระบบข้อมูลประวัติบุคลากรได้ อย่างถูกต้องเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน						
17.	สามารถจัดระบบเกี่ยวกับการพิจารณา ความคิดความชอบได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง						
18.	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) สามารถประพจน์และปฏิบัติตนให้เป็นแบบ อย่างที่ดีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาได้						
19.	สามารถใช้คำพูดและท่าทางที่เหมาะสมกับ ฐานะของบุคคล						
20.	สามารถสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน						

ข้อ	การใช้ทักษะการบริหารงาน ของ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระดับการใช้ ทักษะการบริหารงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
	<b>ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์(ต่อ)</b>						
21.	สามารถเสนอแนะวิธีแก้ไขปัญหาเพื่อลด ความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม						
22.	สามารถเข้าใจความต้องการพื้นฐาน ของบุคคลได้ดี						
23.	สามารถซัดุดงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้						
24.	สามารถปฏิบัติคนให้เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจ ของผู้บังคับบัญชา						
25.	สามารถปฏิบัติคนให้ใ้ใ้บังคับบัญชา มีความศรัทธา เชื่อถือ						
26.	สามารถร่วมมือกับบุคคลอื่นในการปฏิบัติงาน ได้ดี						
27.	สามารถสนับสนุนใ้ใ้บังคับบัญชาตามความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคลได้อย่างยุติธรรม						
28.	สามารถดูแลทุกข้ขสขของผู้ใ้ใ้บังคับบัญชา ได้อย่างทั่วถึง						
29.	สามารถจัดกิจกรรมและร่วมสังสรรค์กับ ใ้ใ้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี						
30.	สามารถควบคุมกิริยา มารยาท ให้สุภาพ อ่อนโยน เหมาะสมกับบุคคลทุกระดับ						
31.	แสดงความยินดีกับใ้ใ้ประสบความสำเร็จ ด้วยความจริงใจ						
32.	สามารถให้การยอมรับและยกย่อง ใ้ใ้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม						

ข้อ	การใช้ทักษะการบริหารงาน ของ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระดับการใช้ ทักษะการบริหารงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
	<b>ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์(ต่อ)</b>						
33.	สามารถกระตุ้นให้ผู้ได้บังคับบัญชา แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ						
34.	สามารถประพฤติปฏิบัติตนจนได้รับการยอมรับ ว่าเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี						
	<b>ทักษะด้านคตินิยม(Conceptual Skill)</b>						
35.	สามารถวางแผนการปฏิบัติงานด้านกำลังคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
36.	มีความรู้และสามารถเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย การบริหารงานบุคคลในทุกระดับ						
37.	สามารถปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ						
38.	สามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ						
39.	สามารถคิด วิเคราะห์ เพื่อวางแผนการ ปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้อง กับภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้เหมาะสม						
40.	สามารถเสนอโครงการประกอบการขอ งบประมาณ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม						
41.	สามารถประสานงานและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ได้ดี						
42.	สามารถวิเคราะห์งานของตนและของ ผู้ได้บังคับบัญชา ได้อย่างถูกต้อง						

ข้อ	การใช้ทักษะการบริหารงาน ของ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ระดับการใช้ ทักษะการบริหารงาน					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
	<b>ทักษะด้านเทคนิค (ต่อ)</b>						
43.	สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ถูกต้อง						
44.	สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก ได้ดี						
45.	สามารถแสดงความคิดเห็น โดยใช้เหตุผลที่ เหมาะสม ได้ดี						
46.	สามารถบริหารเวลาในการพบปะผู้เกี่ยวข้อง ได้เหมาะสม						
47.	มีความรู้และสามารถอธิบายความสัมพันธ์ ของหน่วยงานย่อยว่าเกี่ยวข้องกันอย่างไร ได้ดี						
48.	มีความรู้และสามารถเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิด ขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และหรือค งบุคคล ได้ดี						
49.	สามารถอธิบายรายละเอียดหรือสิ่งต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ได้เป็นอย่างดี						
50.	มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนเป็นอย่างดี						

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่าน  
สมปภัค โนมิตวานิช (ผู้วิจัย)



### ประวัติผู้เขียน

นางสมบัติ โชนิตวานิช เกิดวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2496 ที่อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวินิตศึกษา จังหวัดลพบุรี มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี ระดับปริญญาตรี วิชาเอก ประวัติศาสตร์ วิชาโทภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ประสานมิตร) ปีการศึกษา 2519 และเข้าศึกษาต่อหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2539

ปัจจุบันรับราชการ ตำแหน่งบุคลากร 8 ว. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย