รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรรณิการ์ นิยมศิลป์ และคณะ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2526.

กาญจนา ศรีวรพงษ์. การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถานบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 5, สำนักพัฒนา . รายงานการวิเคราะห์ ข้อมูลการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปีการศึกษา 2539 เขตการศึกษา 5. ราชบุรี: โรงพิมพ์ธรรมรักษ์, 2540.

จตุภูมิ แข่มหม้อ. การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ชาญ สวัสดิ์สาลี. คู่มือ นักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิผล. กรุงเทพมหานคร: สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2539.

ชาญชัย ลวิตรังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

ชูชัย สมิทธิไกร. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

รุ่งระ ประวาลพฤกษ์. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2538.

คนัย เทียนทุฒ. กลยุทธ์การพัฒนาคน: สิ่งท้าทายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

ดิลก บุญเรืองรอด. การวางแผนการศึกษาระดับสถานบันศึกษา. กรุงเทพฯ: แสวงสุทธิการพิมพ์, 2537.

เดชา แก้วชาญศิลป์. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: (ม.ป.ป.) (อัดสำเนา)

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2531.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์, 2534.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์, 2534.

บุญเรียง ขจรศิลป์. การวางแผนการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2523.

ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน: หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: เนติกุลการพิมพ์, 2528.

ประดิษฐ์ ธรรมวิจิตร. การศึกษาปัญหาการบริหารงานของผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

พัฒนา สุขประเสริฐ. กลยุทธ์ในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.

ไพฑูรย์ สินลารัตน์. "ข้อสังเกตเกี่ยวกับการพัฒนาคณาจารย์ในสหรัฐอเมริกา" ข่าวสารหน่วยพัฒนาคณาจารย์ด้านการเรียนการสอน (1 มีนาคม 2520). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2526.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. พระนคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอเดียนสโตร์, 2529.

ยุพิน วรพุทธานนท์. การศึกษาการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

วิจิตร อาวะกุล. การฝึกอบรม: คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

วิโรจน์ สารรัตนะ. การวางแผนการศึกษาระดับจุลภาค. กรุงเทพมหานคร : อักษราพิพัฒน์, 2539.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. นโยบายการพัฒนาข้าราชการครู. กรุงเทพฯ: พิมพ์อักษร, 2539.

สนานจิตร สุคนธทรัพย์. ความหมายของการวางแผน. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาการวางแผนการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

สนานจิตร สุคนธทรัพย์. เอกสารการสอนชุดวิชา การวางแผนพัฒนาการเรียน: หน่วยที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 15, นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช, 2539.

สมจิตต์ ปัญญามัง. การพัฒนาบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมพร เสวีวัลลภ. การศึกษาปัญหาการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

สมยศ นาวีการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2522

สามัญศึกษา, กรม. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544). กรุงเทพมหานคร: กองแผนงาน, 2540.

สามัญศึกษา , กรม. คู่มือปฏิบัติงานในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร ตามระเบียบว่าด้วย สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2536. กรุงเทพมหานคร : กองการเจ้าหน้าที่, 2536.

สามัญศึกษา, กรม. เอกสารคำชี้แจงประกอบการขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดและสำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร: กองการเจ้าหน้าที่, (ม.ป.ป.) (อัดสำเนา)

สามัญศึกษา, กรม. การศึกษาระบบงานของสำนักงานสามัญศึกษาศึกษาจังหวัด. กองแผนงาน, 2536.

สามัญศึกษา, กรม. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานสามัญศึกษาศึกษาจังหวัด. กรมสามัญศึกษา, (ม.ป.ท.): 2536.

สามัญศึกษา, กรม. กองแผนงาน. รายงานประจำปี 2539. กองแผนงาน. กรมสามัญศึกษา, 2539.

สามัญศึกษา, กรม. กองการมัธยมศึกษา. รายงานการประชุมผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ระหว่างวันที่ 20-21 พฤษภาคม 2536 ณ ห้องประชุมโรงเรียนสารวิทยา ปี 2536. กองการมัธยมศึกษา. กรมสามัญศึกษา.

สามัญศึกษา, กรม. กองการมัธยมศึกษา. รายงานการประชุมผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ครั้งที่ 2/2538 ประจำปี2538. กองการมัธยมศึกษา. กรมสามัญศึกษา, 2538.

สามัญศึกษา, กรม .การปฏิรูปการศึกษาของกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : ฝ่ายออกแบบและผลิตสื่อการศึกษา กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา, 2540.

สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม . กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์ , 2538.

สมชาติ กิจบรรยง. เทคนิคการจัดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น , 2537.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด การกำกับงานและประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทหารผ่านศึก, 2529.

สมาน รังสิโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 18. กรุงเทพฯ: สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2540.

สุโขทัยธรรมธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 1 - 5 . มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช , 2525.

สุจิตรา วุฒิเสถียร. "การพัฒนาการเรียนการสอน - แนวคิดและทางปฏิบัติ" เอกสารรายงานการสัมมนาการเรียนการสอนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: หน่วยพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.

สุทธิพงษ์ เฉลยพจน์. การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

สุเทพ บุญเติม. สภาพและความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ: การศึกษาเฉพาะกรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

เสนาะ ติเยาว์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.

เสาวลักษณ์ สิงหโกวินท์. "การฝึกอบรม : แนวทางหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์การ". วารสารรัฐศาสตร์ 8.1 (ประจำภาคเรียนที่ 1/2523) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อาชวัน วายวานันท์. การฝึกอบรมและการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน: ในปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม . กรุงเทพมหานคร: สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนและการจัดระบบแผนงานในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เอสดีเพรส, 2538.

อุทัย หิรัญโต. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2523.

อุทุมพร จามรมาน. คู่มือการประเมินโครงการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: ฟันนี่พับบลิชชิ่ง, 2533.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สุภาพใจ, 2538.

ภาษาอังกฤษ

Ackoff, Russell L. A Concept Of Corporate Planning. New york: Wiley - Interscience , 1970.

Bishop, Lesie J. Staff Development and Instructional Improvement Plan and Procedures. Boston: Allyn and Bacon, 1976.

Castetter, William B. The Personnel Function in Education Administration. 5th ed. New York: Macmillan Publishing, 1992.

Dele, Ernest. Management Theory and Practice. 2nd ed. New York: McGraw - Hill Book, 1969.

Megginson, Leon C. Human Resources: Cases and Concepts: New York: Hercourt, Brace B World, 1978.

Flippo, Edwin B. Principles of personnel Management . 3rd ed. New York: Megraw - Hill Book, 1971.

Gaff, Jerry G . Toward Faculty Renewal. San Francisco: Jossey - Base, 1976.

Harbison, Frederick A . and Myers, Charles A. Education Manpower of Human Resource. New York : McGraw - Hill Book, 1964.

United States. Civil Service Assembly. Employee training in public service. Chicago: Civil Service Assembly of the United States and Canada, 1971.

ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ 1111

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์
2. แบบสัมภาษณ์
3. ที่อยู่ของนิสิตที่สามารถติดต่อได้
4.. รายชื่อสำนักงานสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5

เนื่องด้วย ว่าที่ร้อยตรีชาญวิทย์ จันทรสุพิศ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 " โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องนำเครื่องมือวิจัยมาเก็บรวบรวมข้อมูลกับ ผู้อำนวยการสามัญศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษา ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝาย และ หัวหน้างาน ในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 5 ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ ว่าที่ร้อยตรีชาญวิทย์ จันทรสุพิศ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร. 2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ศธ 0806/ 1201

กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

23 มกราคม 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด

ด้วย ว่าที่ร้อยตรีชาญวิทย์ จันทรสุพิศ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ในการนี้ ผู้วิจัยมีความประสงค์จะขอนำเครื่องมือวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย

กรมสามัญศึกษาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าการวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาโดยส่วนรวม สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินัย วีไลลักษณ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองการมัธยมศึกษา
โทร. 2828483, 2801288
โทรสาร 2824796

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง
การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5

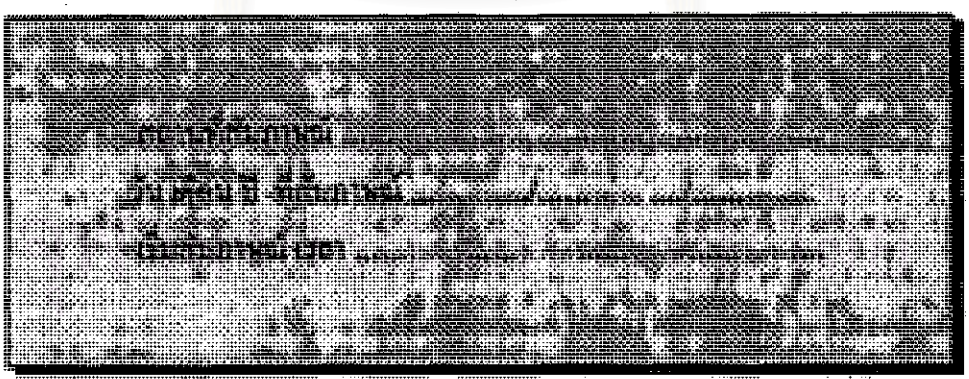
คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อการวิจัย เรื่อง การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5

ตอนที่ 3 การศึกษาปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเขตการศึกษา 5



ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

คำสัมภาษณ์	กลุ่มคำตอบ
1. เพศ	( ) ชาย ( ) หญิง
2. ตำแหน่ง	( ) ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ( ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ( ) หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด ( ) หัวหน้าฝ่าย..... ( ) หัวหน้ากลุ่มงาน.....
3. อายุ	( ) 21 - 30 ปี ( ) 31 - 40 ปี ( ) 41 - 50 ปี ( ) มากกว่า 50 ปี
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด	( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก
5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือทำหน้าที่ปัจจุบัน	( ) 1 - 5 ปี ( ) 6 - 10 ปี ( ) 11 - 15 ปี ( ) มากกว่า 15 ปี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาบุคลากร

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
6. หน่วยงานของท่านมีการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหรือไม่ อย่างไร และถ้ามีการกำหนดนโยบายพิจารณาจากอะไร	( ) ไม่มีการกำหนดนโยบาย เพราะ ( ) ยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษาเป็นหลัก ( ) ไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ( ) มีการกำหนดนโยบาย โดยพิจารณาจาก ( ) ภารกิจของกรมสามัญศึกษา ( ) มาตรการของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ( ) สภาพและปัญหาของหน่วยงาน ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....
7. หน่วยงานของท่าน กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดอย่างไรบ้าง และท่านให้ความสำคัญในเรื่องใดมากที่สุด	กำหนดนโยบายดังนี้ (1) ..... (2) ..... (3) ..... (4) ..... (5) ..... และให้ความสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้ (1) ..... (2) ..... (3) .....

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
8. ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านจัดให้มีการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ อย่างไร	( ) ไม่จัด เพราะ ( ) ไม่มีความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการดำเนินการ ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ( ) จัด เพราะ ( ) เพื่อตรวจสอบตรวจสอบวัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการวางแผนพัฒนาบุคลากร ( ) ต้องการทราบปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นสาเหตุในการพัฒนาบุคลากร ( ) ต้องการทราบว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานอยู่ในระดับใดและจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาหรือไม่ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
9. หน่วยงานของท่านมีขุดมุ่งหมายและหลักการในการพิจารณาหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดอย่างไร	<u>มีขุดมุ่งหมาย ดังนี้</u> ( ) เพื่อวิเคราะห์หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ/หน่วยงาน ( ) เพื่อศึกษาข้อมูลที่จำเป็นต่อการวางแผนและออกแบบแผนงาน/โครงการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... <u>มีหลักการในการพิจารณา ดังนี้</u> ( ) ประสิทธิภาพของการทำงาน ( ) พฤติกรรมการทำงาน ( ) ความสามารถในการทำงาน ( ) การเปลี่ยนหน้าที่การงาน ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ).....

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
10. หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในขั้นตอนใดในการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	( ) การศึกษาและรวบรวมข้อเท็จจริง ( ) การวิเคราะห์ข้อมูลการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) การจัดลำดับความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
11. หน่วยงานของท่านมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรและมีวิธีการศึกษาและการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีใด	( ) ผู้บริหาร ( ) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ( ) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .... <u>วิธีการศึกษาและรวบรวมข้อมูล ดังนี้</u> ( ) การสำรวจ โดยวิธี ( ) การสัมภาษณ์ ( ) การสังเกต ( ) การใช้แบบสอบถาม ( ) การศึกษาค้นคว้า ( ) การทดสอบ ( ) อื่น.ๆ..(โปรดระบุ.....) ( ) การประชุมเพื่อปรึกษาหารือ ในระดับ ( ) ผู้บังคับบัญชา ( ) หัวหน้าหน่วยงาน ( ) การประเมินผลการทำงาน ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำสัมภาษณ์	แนวคำตอบ
12. หน่วยงานของท่านนำข้อมูลลักษณะใดมาใช้ในการศึกษาหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร วิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นใดบ้าง	<u>ลักษณะข้อมูล ดังนี้</u> ( ) นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผนงานขององค์การ ( ) วิธีการทำงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ( ) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .... <u>ประเด็นที่วิเคราะห์</u> ( ) การวิเคราะห์องค์การ ( ) การวิเคราะห์งานและผลการปฏิบัติงาน ( ) การวิเคราะห์บุคคล ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
13. หน่วยงานของท่าน ได้กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในลักษณะใด และจัดลำดับความสำคัญในเรื่องใดมากที่สุด เพราะเหตุใด	<u>กำหนดความจำเป็น ดังนี้</u> ( ) ความจำเป็นในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ( ) ความจำเป็นของกลุ่มหรือฝ่ายหรือระดับของบุคลากร ( ) ความจำเป็นตามลำดับความสำคัญของปัญหา ( ) ความจำเป็นที่จะกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... <u>จัดลำดับความสำคัญ ดังนี้ตามลำดับ</u> ( ) คำนึงผลที่เกิดการเปลี่ยนแปลงกับองค์การ ( ) คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี่ ( ) คำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่มากระทบต่อองค์การ ( ) คำนึงถึงพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามลายณ์	แนวคำตอบ
14. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหรือไม่ เพราะอะไร ในกรณีที่มีการวางแผนดำเนินการอย่างไร และนำความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้มาวางแผนพัฒนาอย่างใด	( ) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร ( ) ไม่มี เพราะ ( ) ไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน ( ) ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... <u>ในกรณีที่มีการวางแผน วางแผนโดยจัดทำ</u> ( ) โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ( ) โครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 ( ) เป็นโครงการเฉพาะกิจ ( ) มีการพัฒนาแต่ไม่ได้วางแผนอย่างเป็นทางการ ( ) มีการพัฒนาแต่ไม่มีการวางแผน ( ) อื่น.ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... <u>และนำความจำเป็นมากำหนดในแผนดังนี้</u> ( ) กำหนดเป้าหมายของแผนพัฒนา ( ) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการวางแผนพัฒนา ( ) กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนา ( ) กำหนดเป็นหลักการและเหตุผลของโครงการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำสัมภาษณ์	แนวคำตอบ
15. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการเตรียมการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือไม่ อย่างไร	( ) ไม่ได้จัด เพราะ ( ) ไม่เห็นความจำเป็น ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ( ) จัดให้มีการเตรียมการวางแผน และดำเนินการดังนี้ ( ) ทบทวนความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) ทบทวนภารกิจที่เป็นปัญหา ( ) กำหนดจุดมุ่งหมาย ( ) กำหนดกิจกรรมการพัฒนาบุคคล ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
16. หน่วยงานของท่านกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด อย่างไร	( ) ไม่ได้กำหนด เพราะ ( ) ไม่ได้มีการวิเคราะห์กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) เพราะไม่มีความจำเป็น ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ( ) กำหนดจุดมุ่งหมายไว้เพื่อ ( ) พัฒนาบุคคล ( ) พัฒนาผู้บริหาร ( ) พัฒนาหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าหน่วย ศน.จ. ( ) พัฒนาเจ้าหน้าที่ ( ) พัฒนางาน ( ) พัฒนาองค์การ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง	แนวคำตอบ
17. ในการจัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านมีใครเป็นผู้รับผิดชอบ และมีหลักการในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรอย่างไร	ผู้จัดทำได้แก่ ( ) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ( ) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิชาการ ( ) หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน ( ) หัวหน้ากลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเอง ( ) ศึกษานิเทศก์จังหวัด ( ) อื่น ๆ ...(โปรดระบุ)..... และกำหนดวัตถุประสงค์ดังนี้ ( ) สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน ( ) สมาชิกของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ( ) วัดและประเมินผลได้ ( ) มีความเป็นไปได้สูง ( ) ชัดเจนเฉพาะเจาะจง ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
18. หน่วยงานของท่านกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ไว้อย่างไร	( ) เพื่อพัฒนาบุคลากรใหม่ ( ) เพื่อพัฒนาสมรรถภาพของบุคคลในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ( ) เพื่อพัฒนาสายอาชีพเพื่อเตรียมพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ( ) เพื่อสร้างสรรค์และกำลังใจในการทำงานของบุคลากร ( ) เพื่อพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
19. หน่วยงานของท่านกำหนดแนวทางเนื้อหาหรือหลักสูตรของแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ไว้อย่างไร	( ) เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนา ( ) เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ( ) มีความถูกต้องและทันสมัย ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
20. หน่วยงานของท่านเลือกวิธีการใดในการพัฒนาบุคลากรและเลือกใช้เทคนิควิธีหรือกิจกรรมใดบ้าง	( ) การให้การเรียนรู้ด้วยตนเอง ( ) การให้การเรียนรู้เป็นรายบุคคล ( ) การให้การเรียนรู้เป็นกลุ่ม เลือกใช้เทคนิควิธีหรือกิจกรรม ( ) โดยการบรรยายหรือการสอน ( ) การสาธิต ( ) การประชุมหารือ ( ) การศึกษาด้วยตนเอง ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
21. การจัดดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านเลือกการจัดแบบใด และเลือกใช้กิจกรรมใด	( ) การพัฒนาบุคลากรในขณะปฏิบัติงาน ( ) การพัฒนาบุคลากรนอกเวลาทำงาน ( ) อื่น ๆ..... ..... เลือกใช้กิจกรรม ดังนี้ ( ) การหมุนเวียนตำแหน่ง ( ) การสอนงาน ( ) การร่วมประชุม ( ) การเป็นที่ปรึกษาโครงการ ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
22. ในการกำหนดทรัพยากรในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ท่านดำเนินการในแต่ละด้านโดยคำนึงถึงแหล่งที่มาและคุณสมบัติอย่างไร 1) วิทยากร 2) สถานที่ 3) โสตทัศนูปกรณ์ 4) งบประมาณ	1) วิทยากร 1.1 แหล่งของวิทยากร ( ) ภายในหน่วยงาน ( ) จากกรมสามัญศึกษา ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... 1.2 หลักการเลือกคุณสมบัติของวิทยากร ( ) มีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหา ( ) เร้าใจ ผู้เรียน ( ) มีศักยภาพในการสื่อสาร ( ) เชื่อมโยงเนื้อหาให้ปฏิบัติได้จริง ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... 2) สถานที่ 2.1 แหล่งที่จัดการพัฒนาบุคลากร ( ) ภายในหน่วยงาน ( ) หน่วยหรือสถานบันพัฒนาบุคลากร ( ) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ( ) โรงแรม ( ) อื่น ๆ ..(โปรดระบุ)..... ..... 2.2) หลักการพิจารณาเลือกสถานที่ ( ) งบประมาณของการพัฒนาบุคลากร ( ) ระยะเวลาการพัฒนาบุคลากร ( ) ระดับและตำแหน่งของผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร ( ) จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา ( ) วัตถุประสงค์ของโครงการพัฒนาบุคลากร ( ) ลักษณะของการพัฒนาบุคลากรเป็นแบบอยู่ประจำ หรือไป-กลับ

คำชี้แจงลายชื่อ	แนวคำตอบ
	( ) เรื่องที่จัดการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ)..... ..... 3) โสตทัศนูปกรณ์ 3.1 แหล่งของโสตทัศนูปกรณ์ ( ) ใช้ของหน่วยงาน ( ) ยืมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ( ) ใช้ของสถานที่ที่หน่วยงานไปพัฒนา ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... 3.2) หลักการ พิจารณาใช้โสตทัศนูปกรณ์ ( ) คำนึงถึงคุณภาพ ( ) อยู่ในสภาพใช้การได้ดี ( ) ความสอดคล้องกับเทคนิคหรือวิธีการพัฒนา ( ) สอดคล้องกับเทคนิคหรือวิธีการพัฒนาแต่ละหัวข้อวิชา ( ) ขนาดของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม ( ) เหมาะสมกับลักษณะและขนาดของห้องฝึกอบรมนั้น ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... 4) งบประมาณ 4.1 แหล่งของงบประมาณ ( ) จากงบประมาณที่กรมสามัญศึกษาจัดสรรให้ ( ) จากงบประมาณที่หน่วยงานอื่นจัดสรรให้ ( ) จากเงินนอกงบประมาณ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ).....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจงภาษณ์	แนวคำตอบ
	4.2 หลักการพิจารณาการใช้งบประมาณ ( ) จำนวนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน ( ) ค่าตอบแทนวิทยากร ( ) ค่าจัดสถานที่พัฒนาบุคลากร ( ) ค่าอุปกรณ์การฝึกอบรม ( ) ลักษณะการฝึกอบรม ( ) ระยะเวลาการฝึกอบรม ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
23. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการเตรียมการในการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หรือไม่ อย่างไร	( ) ไม่จัดให้มีการเตรียมการ ( ) ขาดบุคลากรในการจัดเตรียม ( ) ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดเตรียม ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ( ) จัดให้มีการเตรียมการดังนี้ ( ) การจัดให้มีการยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ( ) การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน ( ) การประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....
24. ในการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในขั้นตอนใด	( ) ผู้บริหารกำหนดเป็นนโยบายอย่างชัดเจน ( ) ผู้บริหารให้ทรัพยากร ( ) ให้ข้อเสนอแนะและควบคุมงาน ( ) ผู้ปฏิบัติดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
25. ในการสร้างแรงจูงใจในระหว่างการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านดำเนินการหรือไม่อย่างไร	( ) ไม่ดำเนินการเพราะ ( ) ไม่มีความจำเป็น ( ) หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ ( ) อื่นๆ..... ( ) ดำเนินการดังนี้ ( ) สร้างแรงจูงใจทางบวก ( ) ด้วยการให้รางวัล ( ) การให้คำยกย่องชมเชย ( ) การเลื่อนขั้นตำแหน่ง ( ) การจัดสภาพงานที่ดี ( ) การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ)..... ( ) สร้างแรงจูงใจทางลบ ( ) การลงโทษทางวินัย ( ) การโอน การย้าย ( ) การตัดสิทธิ์บางประการ ( ) การกำหนดตารางเวลา ( ) การกำหนดระเบียบเพื่อควบคุมการทำงาน ( ) อื่น ๆ ..(โปรดระบุ)..... .....
26. เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติตามแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหรือไม่ และจัดทำอย่างไร	( ) ไม่จัด เพราะ..... ( ) ไม่มีความจำเป็น ( ) ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ( ) จัดให้มีการประเมินและดำเนินการดังนี้ ( ) จัดทำเป็นโครงการประเมิน ( ) จัดทำเป็นแบบประกอบการสังเกต ( ) จัดทำเป็นแบบสอบถาม ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ).....

คำชี้แจง	แนวคำตอบ
27. ในการประเมินแผนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านใช้หลักการประเมิน อย่างไร	( ) ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการหรือไม่ ( ) ความเหมาะสมของเนื้อหา/หลักสูตรสนองวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการในการพัฒนาบุคลากรเพียงใด ( ) กระบวนการในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรดำเนินการมีประสิทธิภาพเพียงใด ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
28. การประเมินแผนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด หน่วยงานของท่านประเมินอะไรบ้าง	( ) สิ่งที่เกิดกับผู้เข้ารับการอบรม ( ) ความรู้ ผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนา ( ) ปฏิกิริยา ทัศนคติที่มีต่อการพัฒนา ( ) ทักษะการปฏิบัติงาน ( ) พฤติกรรม ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ( ) สิ่งที่เกิดกับแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ( ) สภาพแวดล้อม ( ) ตัวป้อนหรือสิ่งที่นำเข้าได้แก่นโยบายและทรัพยากรในการพัฒนา ( ) กระบวนการพัฒนาบุคลากร ( ) ผลผลิต ( ) ผลกระทบ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ( ) อื่น ๆ..โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
29. ในการประเมินแผนงาน/โครงการพัฒนาบุลาคลในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหน่วยงานของท่านประเมินใครบ้าง ใครเป็นผู้ประเมิน	( ) ผู้เข้ารับการพัฒนาบุคลากร ( ) วิทยากร ( ) ผู้ดำเนินการแผนงาน/โครงการ ( ) หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงาน/โครงการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... และผู้ประเมินได้แก่ ( ) บุคคลภายในหน่วยงาน ( ) บุคคลภายนอกหน่วยงาน ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
30. ในการประเมินแผนงาน/โครงการการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหน่วยงานของท่านใช้วัตถุประสงค์การประเมินอย่างไร	( ) เพื่อพิจารณาถึงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ( ) เพื่อพิจารณาความคุ้มค่าของแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ( ) เพื่อพิจารณาคุณภาพของผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
31. ในการประเมินแผนงาน/โครงการการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหน่วยงานของท่านประเมินผลในช่วงใดของแผนงาน/โครงการ	( ) ประเมินผลก่อนการพัฒนาบุคลากร ( ) ประเมินผลหลังการพัฒนาบุคลากร ( ) ประเมินผลระหว่างการพัฒนาบุคลากร ( ) ประเมินผลหลังจากการพัฒนาบุคลากรผ่านไประยะหนึ่ง ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....
32. ในการประเมินผลตามแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านใช้เครื่องมือชนิดใดในการประเมิน	( ) การสังเกต ( ) การสัมภาษณ์ ( ) แบบทดสอบ ( ) แบบสอบถาม ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ).....

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
33. เมื่อได้ทำการประเมินแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรแล้ว หน่วยงานของท่านได้จัดทำรายงานผลการประเมินหรือไม่ เพราะเหตุใด ถ้าจัดทำการรายงานอย่างไร	( ) ไม่จัดทำ เพราะ ( ) ไม่จำเป็น ( ) ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ( ) โดยจัดทำดังนี้ ( ) จัดทำเป็นโครงการประเมินการพัฒนาบุคลากร ( ) จัดทำเป็นแบบสรุปบันทึกข้อความการประเมิน ( ) รายงานผลการประเมินด้วยวาจา ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
34. หน่วยงานของท่านได้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างไร หรือไม่	( ) ไม่ได้ นำไปใช้ประโยชน์ ( ) นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้ ( ) นำไปปรับแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรที่จะดำเนินการต่อไป ( ) นำไปปรับนโยบายการพัฒนาบุคลากร ( ) นำไปปรับปรุงองค์การ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ).....
35. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ อย่างไร	( ) ไม่จัด เพราะ ( ) ไม่มีความจำเป็น ( ) ขาดผู้ดำเนินการ ( ) อื่น ..(โปรดระบุ)..... ( ) จัดให้มีการติดตามผล ดังนี้ ( ) ต้องการทราบข้อมูลไปปรับหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร ( ) ต้องการทราบผลสำเร็จของแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5

คำชี้แจงภาษณ์	แนวคำตอบ
36. หน่วยงานของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาหรือไม่ อย่างไร ถ้ามีในขั้นตอนใดของกระบวนการมากที่สุด และมีปัจจัยใดที่ส่งผลต่อการเกิดปัญหาในกระบวนการ	( ) ไม่มี ( ) มี ในกรณีมีปัญหาในขั้นตอนใดของกระบวนการ ( ) การศึกษาหาความจำเป็น ( ) การวางแผนการพัฒนาบุคลากร ( ) การปฏิบัติการตามแผนงาน ( ) การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาในการพัฒนาบุคลากร ( ) ปัจจัยสิ่งแวดล้อม ( ) ปัจจัยนำเข้า ( ) ปัจจัยจากตัวกระบวนการ ( ) ปัจจัยการผลลัพธ์และผลกระทบ ( ) อื่น ๆ..... .....
37. กรณีมีปัญหาในขั้นตอนปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยสิ่งแวดล้อมเป็นปัญหาด้านใด	( ) ด้านเศรษฐกิจ ( ) ด้านสังคม ( ) ด้านการเมือง
38. กรณีมีปัญหาในขั้นปัจจัยนำเข้าในเรื่องใดบ้าง	( ) ด้านนโยบาย ( ) ด้านทรัพยากร ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับนโยบายเป็นปัญหาในด้านใด ( ) นโยบายการพัฒนาบุคลากรไม่ชัดเจน ( ) นโยบายเปลี่ยนแปลงไม่แน่นอน ( ) อื่น ๆ....(โปรดระบุ).....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
	ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรเป็นปัญหาใดบ้าง ( ) ขาดงบประมาณดำเนินการ ( ) ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์
39. ปัญหาจากปัจจัยสิ่งแวดล้อมและการนำเข้าส่งผลกระทบในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษา หรือไม่อย่างไร	( ) ไม่ส่งผลกระทบ ( ) ส่งผลกระทบ ในกรณีส่งผลกระทบมีดังนี้ ( ) การดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรล่าช้า เนื่องจากนโยบายไม่ชัดเจน ( ) การดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติไม่ได้ เนื่องจากขาดงบประมาณ ( ) การดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติไม่ได้ เนื่องจากขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) การดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติไม่ได้ เนื่องจากขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด ( ) การดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรปฏิบัติไม่ได้ เนื่องจากขาดโครงสร้างขององค์การไม่ชัดเจน ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
40. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร มีอย่างไร เพราะเหตุใด	( ) ไม่มีปัญหา ( ) มีปัญหา ดังนี้ ( ) ขั้นการศึกษาและรวบรวมข้อเท็จจริง ( ) ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลการหาความจำเป็น ( ) ขั้นกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) ขั้นจัดลำดับความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ .... <u>สาเหตุของปัญหาคือ</u> ( ) ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล ( ) ขาดเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้มาตรฐานทำให้ได้ข้อมูลไม่ตรงกับความ ต้องการที่แท้จริงของบุคลากรและหน่วยงาน ( ) อื่น ๆ..... .....
41. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในขั้นตอนการวางแผนการพัฒนาบุคลากร มีอย่างไร และปัญหาใดที่ได้รับผลกระทบมาจากขั้นศึกษาหาความจำเป็น	( ) มีปัญหา ดังนี้ ( ) ขั้นการเตรียมการวางแผน ( ) ขั้นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ( ) ขั้นการจัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... .....

คำถามลำดับ	แนวคำตอบ
33. เมื่อได้ทำการประเมินแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรแล้ว หน่วยงานของท่านได้จัดทำรายงานผลการประเมินหรือไม่ เพราะเหตุใด ถ้าจัดทำการรายงานอย่างไร	( ) ไม่จัดทำ เพราะ ( ) ไม่จำเป็น ( ) ขาดบุคลากรในการดำเนินการ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ( ) โดยจัดทำดังนี้ ( ) จัดทำเป็นโครงการประเมินการพัฒนาบุคลากร ( ) จัดทำเป็นแบบสรุปบันทึกข้อความการประเมิน ( ) รายงานผลการประเมินด้วยวาจา ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
34. หน่วยงานของท่านได้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างไร หรือไม่	( ) ไม่ได้ นำไปใช้ประโยชน์ ( ) นำไปใช้ประโยชน์ดังนี้ ( ) นำไปปรับแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรที่จะดำเนินการต่อไป ( ) นำไปปรับนโยบายการพัฒนาบุคลากร ( ) นำไปปรับปรุงองค์การ ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ).....
35. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ อย่างไร	( ) ไม่จัด เพราะ ( ) ไม่มีความจำเป็น ( ) ขาดผู้ดำเนินการ ( ) อื่น ..(โปรดระบุ)..... ( ) จัดให้มีการติดตามผล ดังนี้ ( ) ต้องการทราบข้อมูลไปปรับหลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร ( ) ต้องการทราบผลสำเร็จของแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่นๆ..(โปรดระบุ)..... .....

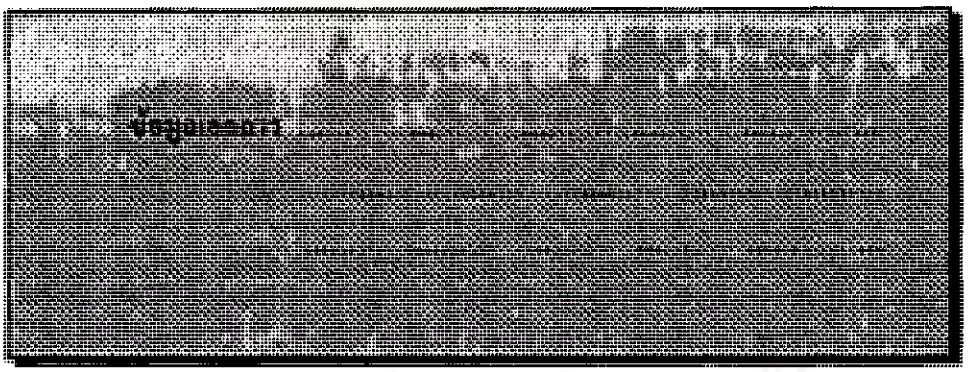
คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
	<u>สาเหตุของปัญหา</u> ( ) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการวางแผน ( ) ขาดการประสานแผนเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ( ) นโยบายในการจัดทำแผนไม่ชัดเจน ( ) ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากร ( ) ขาดข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นในการวางแผน ( ) อื่นๆ..... <u>และได้รับผลกระทบจากขั้นหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรดังนี้</u> ( ) การกำหนดวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจนเนื่องจากการกำหนดความจำเป็นไม่ชัดเจนทำให้การวางแผนไม่ตรงตามความประสงค์ของหน่วยงาน ( ) การหาความจำเป็นขาดการวิเคราะห์ข้อมูลที่ดีพอทำให้การวางแผนพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ)..... .....
42. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในขั้นตอนการปฏิบัติการตามแผนการพัฒนาบุคลากรนั้น มีอย่างไร และได้รับผลกระทบมาจากขั้นการวางแผนพัฒนาบุคลากร อย่างไร	มีปัญหาดังนี้ ( ) ขั้นเตรียมการก่อนปฏิบัติการ ( ) ขั้นปฏิบัติการตามแผน กรณีเป็นปัญหาในขั้นเตรียมการก่อนปฏิบัติ มีปัญหาในด้าน ( ) การให้การยอมรับในการพัฒนาบุคลากร ( ) การจัดทำตารางปฏิบัติการ ( ) การประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ).....

คำถามภาษณ์	แนวคำตอบ
	กรณีเป็นปัญหาในขั้นปฏิบัติการมีปัญหาในด้าน ( ) การจัดองค์การ ( ) การอำนวยการ ( ) การควบคุม ( ) การให้ทรัพยากร ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ)..... ส่วนสาเหตุของปัญหาเกิดจาก ( ) บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือและไม่สนใจต่อการพัฒนาบุคลากร ( ) ขาดแรงจูงใจในการพัฒนาบุคลากร ( ) อื่น ๆ...(โปรดระบุ)..... และปัญหาที่ได้รับผลกระทบมาจากขั้นวางแผน ( ) การกำหนดวัตถุประสงค์ในแผนและโครงการพัฒนาไม่ชัดเจน ( ) ทรัพยากรมีจำนวนจำกัดไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้ ( ) อื่น ๆ....(โปรดระบุ)..... .....
43. ในกรณีที่หน่วยงานของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดในขั้นตอนการประเมินแผนการพัฒนาบุคลากรนั้น มีอย่างไร และได้รับผลกระทบมาจากขั้นการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาบุคลากร อย่างไร	<u>มีปัญหาดังนี้</u> ( ) ขั้นการดำเนินการประเมินผล ( ) ขั้นการใช้เครื่องมือการประเมินผล ( ) ขั้นการทำรายงานการประเมินผล ( ) ขั้นการติดตามผลการประเมินผล ( ) อื่น ๆ..(โปรดระบุ)..... ..... <u>สาเหตุของปัญหา</u> ( ) ขาดการติดตามผลประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ( ) ขาดเครื่องมือที่ดีหรือไม่มีเครื่องที่ใช้ในการประเมิน

แบบวิเคราะห์เอกสาร
เรื่อง
การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5

แบบวิเคราะห์เอกสารนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้วิเคราะห์เอกสารในการวิจัย เรื่อง ศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ประกอบด้วย

1. องค์ประกอบของกระบวนการพัฒนาบุคลากร
2. รายการองค์ประกอบย่อยของกระบวนการพัฒนาบุคลากร
3. รายการข้อมูลการดำเนินการตามกระบวนการและปัญหาการพัฒนาบุคลากร



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5

องค์ประกอบของกระบวนการพัฒนาบุคลากร	รายการองค์ประกอบย่อยของกระบวนการพัฒนาบุคลากร	รายการข้อมูลการดำเนินการตามกระบวนการ/ปัญหา
การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร	- การศึกษาและรวบรวมข้อมูล - การวิเคราะห์ข้อมูล - การกำหนดความจำเป็น	
การวางแผนพัฒนาบุคลากร	- การเตรียมการวางแผน - การกำหนดวัตถุประสงค์ - การกำหนดเนื้อหา/หลักสูตร - การเลือกวิธีดำเนินการ - การกำหนดการจัดการ - การกำหนดรูปแบบและเขียนแผนงาน/โครงการ	
การปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร	- การเตรียมการก่อนปฏิบัติการ - การปฏิบัติตามแผนพัฒนา - การให้ทรัพยากร - การให้ข้อเสนอแนะ - การควบคุม - ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามแผน	
การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	- สิ่งที่ประเมินผล - หลักการประเมิน - ลักษณะการประเมิน - วิธีการประเมิน - การติดตามผลการประเมิน - การรายงานผลการประเมิน	

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

ว่าที่ร้อยตรีชาญวิทย์ จันทรสุพิศ เกิดวันที่ 15 เมษายน 2500 ที่อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต จากวิทยาลัยครูสวนสุนันทา ในปี พ.ศ. 2521 การศึกษาปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในปี พ.ศ. 2525 และประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย จากสถาบันอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ในปี พ.ศ. 2527 (นบ.ท. สมัยที่ 37) และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2539 ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย