รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กุลธน ธนาพงศ์ธร. การพัฒนาบุคลากร. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บริษัทวิคเตอร์ เพาเวอร์พอยซ์, 2526.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ชุดฝึกอบรมการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรไทย, 2531.

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ. หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : สยามศิลป์การพิมพ์, 2531.

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

ชาญชัย อาจินสมาจาร. การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตรสยาม, ม.ป.ป.

ชูชัย สมิทธิไกร. จิตวิทยาการฝึกอบรมบุคลากร. เชียงใหม่ : ภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2537.

ชูศักดิ์ เที่ยงตรง. การบริหารงานบุคคลในภาครัฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

เชี่ยวชาญ อังศุวัฒนกุล. มิติใหม่ของการบริหารงานบุคคลในภาครัฐบาล. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอสพรินติ้งเฮาส์, 2530.

ดำรงค์ ชลสุข. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. กรุงเทพมหานคร : เรืองแสงการพิมพ์, 2529.

ถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์. กฎหมายมหาวิทยาลัย (สถาบันอุดมศึกษา) รัฐ เอกชน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์, ม.ป.ป.

ทบวงมหาวิทยาลัย. รายงานประจำปี 2538. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง, ม.ป.ป.

ทบวงมหาวิทยาลัย. สองทศวรรษทบวงมหาวิทยาลัย. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร, 2537.

ทองฟู ศิริวงศ์. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาการจัดการและบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2536.

ทองอินทร์ วงศ์โสธร, ธิติรัตน์ วิศาลเวทย์. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการวางแผน. ประมวลสาระชุดวิชานโยบายและการวางแผนการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537.

เทียนฉาย กีระนันทน์. แผน โครงการ และงบประมาณ : อีกแนวหนึ่งสำหรับการจัดสรรทรัพยากรทางเศรษฐกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

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

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,

ธงชัย สันติวงษ์. การวางแผน. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2534.

ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2537.

ธนู แสวงศักดิ์. ทฤษฎีและแนวคิดในการจัดและบริหารการศึกษา. สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย. ม.ป.ท., 2509

ธีระพล อรณชกสิกร, สถาพร ลิ้มมณี, ไพฑูรย์ นาคฉ่ำ และ สิรุยกานต์ ชัยเนตร. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2538 . กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพวิญญูชน, 2538.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อนงค์การพิมพ, 2525.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2534.

บุญทัน ดอกไธสง, เอ็ด สาระภูมิ. ประสิทธิภาพการบริหารบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์รัชดา 84 แมเนจเมนท์, 2528.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, 2533.

ปราณี พรรณวิเชียร. วิชาหลักการจัดการ. (พิมพ์ครั้งที่ 2) กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2530.

ปรีชา คัมภีรปกรณ์, กล้า ทองขาว. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การโดยการศึกษา. เอกสารสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2531.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิฆเณศ, 2526.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. คณะวิทยาการจัดการ วิทยาลัยครูสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, 2534.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ . กรุงเทพมหานคร : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏ สวนดุสิต, 2537.

พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : พรานนกการพิมพ์, 2531.

พรรณราย ทรัพยะประภา. จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ บริษัท ทวิชั่น อาร์ตดอร์ปอเรชั่น จำกัด, 2532.

พรรณี ประเสริฐวงศ์. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2515.

ไพลิน ผ่องใส. การจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2536.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

ภิญโญ สาธร. วิธีทำงานให้ดี. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2516.

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ โอเดียนสโตร์, 2529.

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จรัญ สนิทวงศ, 2523.

ยุทธนา ศุขสมิติ. แผนงานและองค์ประกอบเพื่อสัมฤทธิผลของแผน. กรุงเทพมหานคร : องค์การเภสัชกรรม, 2530.

ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2529.

วิจิตร ศรีสอ้าน. หลักการอุดมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2518.

วิจิตร อาวะกุล. การฝึกอบรม : คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล. ม.ป.ท., 2537.

วินัย สมมิตร, สมัย รื่นสุข, สุนทร ศรีรักษา. หลักบริหารการศึกษา. ลพบุรี : วิทยาลัยครู เทพสตรี, ม.ป.ป.

วิลาส สิงหวิสัย. การนิเทศงานและการพัฒนาบุคลากร. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหาร บุคลากรในโรงเรียน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2531.

วีระพล สุวรรณนันท์. หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพมหานคร : บริษัทประยูรวงศ์, 2526.

วุฒิวัฒน์ อรรถจริยา. การบริหารงานจัดการคน. กรุงเทพมหานคร : เรือนแก้วการพิมพ์, 2528.

ศรชัย ฉัตรวิริยะชัย. ยกเครื่องเรื่องบริหาร. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2538.

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : เอดิสันเพรสโพรดักส์จำกัด, 2538.

สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์, 2538.

สมคิด บางโม. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : นำอักษรการพิมพ์, 2538.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช กรุงเทพมหานคร, 2513.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมยศ นาวีการ, ผุสดี รุมาคม. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : กรุงสยามการพิมพ์, 2522.

สมยศ นาวีการ, ผุสดี รุมาคม. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สมหมายการพิมพ์, 2525.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด การกำกับงานและประเมินผลโครงการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก, 2529.

สายสอางค์ แกล้วเกษตรกรณ์. สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย. เอกสารอัดสำเนา, 2538.

สายสอางค์ แกล้วเกษตรกรณ์. การบริหารงานบุคคล. เอกสารประกอบ ชุดที่ 9 สำนักงาน ก.พ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สำนักงาน ก.พ., 2530.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2531.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาปฐมวัย. นนทบุรี :โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. ประมวลชุดวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.

สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารงานแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : แพร่พิทยา, 2513.

สุธี สุทธิสมบูรณ์, สมาน รังสิโยกฤษณ์. หลักการบริหารเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สำนักงาน ก.พ., 2533.

สุรศักดิ์ นานานุกูลและคณะ. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เทพนารี, 2527.

เสนาะ ติเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตราภิมุข, นิยะดา ชุณหวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.

เสนาะ ติเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตราภิมุข, นิยะดา ชุณหวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.

โสรัจ แสนศิริพันธ์. การพัฒนาทรัพยากร (คน) เพื่อชีวิต. แพร่ : ฝ่ายเผยแพร่วิชาการ โรงพยาบาลแพร่, 2526.

หวน พินธุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2528.

อำนวย แสงสว่าง. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : อักษราพิพัฒน์, 2532.

อุทัย ธรรมเดโช. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.

อุทัย หิรัญโต. เทคนิคการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ทิพย์อักษรการพิมพ์, 2525.

อุทัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2531.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหาร : ทักษะและการปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุขภาพใจ, 2538.

วารสาร

ประมวล รุจนเสรี. การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการฝ่ายปกครอง" วารสารข้าราชการ (8 สิงหาคม 2523 : 6).

เอกสารอื่น ๆ

งามจิตร อ่อนมิ่ง. การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ชวน เฉลิมโฉม. การศึกษาวิธีการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอดีเด่น ปี พ.ศ. 2535 ในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

มะลิ คงสกุล. การจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรสงคราม. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

วรรณโณ นาคเพชรพูล. ศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยกลุ่มอาชีวศึกษาภาคใต้ สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

สกล รุ่งโรจน์. การศึกษาการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์-มหาวิทยาลัย, 2530.

สิทธิชัย ลิ่วเวหา. การศึกษาการบริหารบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

อรพินธ์ กุลประภา. การพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ภาษาอังกฤษ

Bishop, L.J. Staff Development and Instructional Improvement : Plan and Procedue. Boston : Allyn & Baron, 1979.

Burack, E.H., and Robert S.D. Personnel Management A Human Resource Systems Approach. West Publishing Co., 1977.

Castetter, W.B. The Personnel Function in Educational Administration, New York, Macmillan Publishing Company, 1992.

Castetter, W.B. The Personnel Function in Educational Administration New York : Macmillon Publishing Co., Inc. 1976.

Flippo, E.B. Personnel Management. Sixth Edition. New York. McGraw-Hill, 1984.

Flippo, E.B. Personnel Management. Fifth Edition Philippines, Manila : Cacho Hermanas, Inc., 1984.

Hineman, H.G. et al. Personnel/Human Resource Management. Illinois : Richard D. Irwin, 1983.

Phillip, J.J. Handbook of Training Evaluation and Mesurement Method. London : Gult 1983.

Sikula, A.F. Personnel Administration and Human Resources Management. New York : john Wiley & Sons Inc., 1981.

Yoder, D. Personnel Priciple and Policice, New Jersey : Prentic Hall Inc., 1963.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
สำเนาหนังสือราชการที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ศาสตราจารย์ ดร.ดิน ปรัชญพฤทธิ์
   คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์
   ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์
   ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานมาตรฐานการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 2183530

ที่ ทม 0309/11647 **วันที่** 13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ ||๙๗

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

ที่ ทม 0309/11850

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมช เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ 1151

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการทองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

ที่ ทม 0309/ 11851

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ ||๘๖|

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

ที่ ทม 0309/ ||๕๕๘

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/11165

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ 1193o

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

16 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)
รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

ที่ ทม 0309/ 11856

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/ ||๕๑๗

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

13 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เนื่องด้วย น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ นิสิตชั้นปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข และสาย ค ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการคณะ/สถาบัน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.กาญจนา ศรีวรพงษ์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ศุภวัฒน์ ชุติวงศ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา
โทร.2183530

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค.
ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

อาจารย์ที่ปรึกษา
รองศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ

ผู้วิจัย
นางสาวกาญจนา ศรีวรพงษ์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์หลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค. ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

- ☐ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ☐ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ☐ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ☐ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ☐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ☐ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- ☐ มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ☐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- ☐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี
- ☐ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ
- ☐ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

คำถาม	แนวคำตอบ
1. เพศ 1. ชาย 2. หญิง	☐
2. อายุ 1. 21 - 30 ปี 2. 31 - 40 ปี 3. 41 - 50 ปี 4. 51 ปีขึ้นไป	☐

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถาม	แนวคำตอบ
3. วุฒิการศึกษา 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี 2. ปริญญาตรี 3. ปริญญาโท 4. ปริญญาเอก 5. อื่น ๆ	☐
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน 1. 1 - 5 ปี 2. 6 - 10 ปี 3. 11 - 15 ปี 4. 16 - 20 ปี 5. มากกว่า 20 ปีขึ้นไป	☐

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 สภาพการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

คำถาม	แนวคำตอบ
5. หน่วยงานของท่านมีการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรไว้หรือไม่	☐ มี ☐ ไม่มี
6. การกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการมาแล้วใช้วิธีการกำหนดอย่างไร	1. กำหนดโดยคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง 2. ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนด 3. มอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้างานที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากรเป็นผู้กำหนด 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
7. ในการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร พิจารณาจากอะไร	1. ปรัชญาของมหาวิทยาลัย/สถาบัน 2. ภารกิจของมหาวิทยาลัย 3. ความมุ่งหมายของมหาวิทยาลัย 4. พิจารณาตามความเหมาะสมในแต่ละครั้ง 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
8. นโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานท่านกำหนดไว้อย่างไรบ้าง	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถาม	แนวคำตอบ
9. ในการกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านเน้นเรื่องใดมากที่สุด	1. _____ 2. _____ 3. _____
10. ท่านคิดว่าหน่วยงานหรือส่วนใดในมหาวิทยาลัยควรจะเป็นผู้รับผิดชอบใน การพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค.	1. กองการเจ้าหน้าที่ 2. คณะ, หน่วยงานดำเนินการเอง 3. มีศูนย์, หรือหน่วยงานพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. หน่วยงานของท่านมีการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
12. เหตุใดไม่มีการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	1. เพราะไม่มีความจำเป็น 2. เพราะขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
13. <u>ถ้ามี</u>การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ท่านดำเนินการอย่างไร	1. ศึกษาด้วยตนเอง 2. มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานรับผิดชอบ 3. ตั้งคณะทำงาน/กรรมการ ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดความจำเป็น 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
14. ปัญหาที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญที่สุด และควรได้รับการแก้ไขด่วนที่สุดในหน่วยงานของท่าน มีอะไรบ้าง	1. _____ 2. _____ 3. _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถาม	แนวคำตอบ
15. ในความต้องการจำเป็นที่ระบุท่านได้นำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรหรือไม่	1. นำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาฯ 2. ไม่ได้นำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนา 3. _____
16. หน่วยงานของท่านมีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
17. **ถ้าไม่มี**การกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากร เป็นเพราะเหตุใด	1. เพราะไม่ได้มีการวิเคราะห์กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร 2. เพราะไม่มีความจำเป็น 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
18. จุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานของท่านกำหนดไว้คืออะไร	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
19. หน่วยงานของท่านได้มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรไว้หรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
20. **ถ้าไม่มี**การวางแผนพัฒนาบุคลากรไว้เป็นเพราะเหตุใด	1. เพราะไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน 2. เพราะไม่เน้นการพัฒนาบุคลากร 3. เพราะไม่สามารถจัดการพัฒนาบุคลากร 4. เพราะไม่มีงบประมาณ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำถาม	แนวคำตอบ
21. หน่วยงานของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรไว้อย่างไร	1. กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะ 2. กำหนดเป็นแผนพัฒนาระยะยาว 3. กำหนดเป็นโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
22. แผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดประกอบด้วยกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรอะไรบ้าง	1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 2. การฝึกปฏิบัติงาน 3. การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน 4. การประชุมชี้แจง 5. การสอนงาน 6. การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ 7. การส่งไปศึกษา อบรม และดูงาน 8. การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ 9. การสับเปลี่ยนหน้าที่และโยกย้าย 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____
23. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรใช้กิจกรรมใดในการจัดการพัฒนาบุคลากรมากที่สุด	1. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 2. การฝึกปฏิบัติงาน 3. การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน 4. การประชุมชี้แจง 5. การสอนงาน 6. การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ 7. การส่งไปศึกษา อบรม และดูงาน 8. การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ 9. การสับเปลี่ยนหน้าที่และโยกย้าย 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

คำถาม	แนวคำตอบ
24. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่ผ่านมาได้มีการประเมินผลการดำเนินงานหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
25. <u>ถ้าไม่มี</u>การประเมินผลเป็นเพราะเหตุใด	1. ไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล 2. ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในการประเมินผล 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
26. <u>ถ้ามี</u>การและประเมินผลท่านมีวิธีประเมินผลอย่างไร	1. สังเกต 2. สัมภาษณ์บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง 3. สร้างเครื่องมือประเมินและวิเคราะห์ผล 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
27. ท่านได้นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปใช้อย่างไร	1. นำไปวางแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไป 2. นำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนระดับของบุคลากร 3. เผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
28. ในภาพรวมหน่วยงานของท่านประสบความสำเร็จในการพัฒนาบุคคลากรด้านใดบ้าง	1. การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร 2. สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร 3. สร้างความก้าวหน้าแก่บุคลากร 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____

ตอนที่ 3 ปัญหาในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

คำถาม	แนวคำตอบ
29. ในการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
30. <u>ถ้ามี</u>มีปัญหาด้านใด	1. ข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดนโยบาย 2. หน่วยงาน, องค์การ หรือบุคลากร ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย 3. ความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
31. นโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรซึ่งได้กำหนดไว้ มีปัญหาอะไร	1. นโยบายที่กำหนดไว้ไม่ชัดเจน 2. นโยบายที่กำหนดไว้ไม่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ 3. นโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับนโยบายด้านอื่น 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
32. การกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
33. <u>ถ้ามี</u>ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากร มีปัญหาอะไร	1. ขาดข้อมูลที่เป็นจริง 2. คณะทำงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดจุดมุ่งหมายไม่ตรงกัน 3. การกำหนดจุดมุ่งหมายไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และบุคลากร 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____

คำถาม	แนวคำตอบ
34. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
35. <u>ถ้ามี</u> ปัญหาในการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีปัญหาอะไร	1. ขาดบุคลากร 2. ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล 3. ข้อมูลที่ได้ไม่สอดคล้องกับสภาพที่เป็นจริง 4. ไม่ได้รับการสนับสนุนจากเบื้องบน 5. บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
36. ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
37. <u>ถ้ามี</u> ท่านมีปัญหาในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรด้านใด	1. ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผน 2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการวางแผน 3. แผนการพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับแผนด้านอื่น 4. ขาดการประสานแผนการพัฒนาบุคลากรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
38. ในการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี

คำถาม	แนวคำตอบ
39. การปฏิบัติตามแผนการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานของท่านมีปัญหาอะไร	1. บุคลากรไม่ให้ความสนใจ 2. บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ 3. ขาดหน่วยงาน, องค์การที่จะรับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน 4. ขาดแคลนงบประมาณ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____
40. ในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานของท่านมีปัญหาหรือไม่	1. มี 2. ไม่มี
41. ถ้ามีปัญหาในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ท่านมีปัญหาอะไร	1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการประเมินผล 2. หน่วยงาน, บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล 3. ขาดการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพการพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค. ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพ การดำเนินการพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค. ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร

กรุณาอ่านแบบสอบถามชุดนี้ และตอบตามสภาพที่เป็นจริง ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง จะช่วยให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความถูกต้อง คำตอบทุกคำตอบผู้วิจัยถือว่าเป็นความลับ การนำเสนอผลการวิจัยจะทำในลักษณะผลรวม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรสาย ข. และสาย ค. ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 **ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
   - ☐ ผู้อำนวยการกอง
   - ☐ เลขานุการคณะ
   - ☐ เลขานุการสถาบัน
   - ☐ เลขานุการศูนย์
   - ☐ เลขานุการสำนัก
   - ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

3. ระดับ
   - ☐ ระดับ 3
   - ☐ ระดับ 4
   - ☐ ระดับ 5
   - ☐ ระดับ 6
   - ☐ ระดับ 7
   - ☐ ระดับ 8
   - ☐ ระดับ 9

4. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน
   - ☐ 1. ต่ำกว่า 1 ปี
   - ☐ 2. 1-5 ปี
   - ☐ 3. 6-10 ปี
   - ☐ 4. 11-15 ปี
   - ☐ 5. 15 ปีขึ้นไป

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. อายุราชการของท่าน

☐ 1. ต่ำกว่า 1 ปี

☐ 2. 1-5 ปี

☐ 3. 6-10 ปี

☐ 4. 11-15 ปี

☐ 5. มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

6. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ 2. ปริญญาตรี

☐ 3. สูงกว่าปริญญาตรี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 **เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของการดำเนินการพัฒนาบุคลากร**

คำชี้แจง

โปรดเลือกข้อความที่ตรงกับสภาพปัจจุบันที่เป็นจริงเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เลือก

คำถาม

การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การศึกษาและพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในองค์การหรือไม่เพียงใด

1. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรหรือไม่
   - ☐ จัด
   - ☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____
     _____
2. หน่วยงานของท่านมอบหมายให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนา บุคลากร
   - ☐ ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานดำเนินการ
   - ☐ ดำเนินการโดยคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง
   - ☐ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย รับผิดชอบ
   - ☐ มอบหมายให้หัวหน้างาน รับผิดชอบ
   - ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

3. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านศึกษาจากอะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ศึกษาจากปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ☐ ศึกษาจากพฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ☐ ศึกษาจากนโยบาย แผนงาน เป้าหมายของแผนงานและวิธีปฏิบัติงาน
- ☐ ศึกษาจากความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง
- ☐ ศึกษาจากความต้องการของหัวหน้างาน
- ☐ ศึกษาจากความต้องการของหัวหน้าฝ่าย
- ☐ ศึกษาจากความต้องการของผู้บริหาร
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

4. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ สังเกตการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ☐ ดูเอกสารและหลักฐานการปฏิบัติงาน
- ☐ ศึกษานโยบายของทบวง, มหาวิทยาลัย, คณะฯ
- ☐ สำรวจปัญหาและความต้องการ
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การวางแผนการพัฒนาบุคลากร

การวางแผนการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การกำหนดว่าตามความจำเป็นหรือปัญหาที่จะต้องพัฒนาบุคลากรที่องค์การมีอยู่นั้น จะพัฒนาบุคลากรอย่างไร เวลาใด และจะให้ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

5. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือไม่

- ☐ จัด
- ☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

6. หน่วยงานของท่านมอบหมายให้ผู้ใดดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ฝ่ายบริหารของคณะ, สำนัก, ศูนย์ ดำเนินการ

☐ หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายดำเนินการ

☐ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

7. แผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีวัตถุประสงค์ใดสำคัญที่สุด
(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

☐ เพื่อพัฒนาความรู้

☐ เพื่อพัฒนาเจตคติ/ทัศนคติ

☐ เพื่อพัฒนาทักษะ

☐ เพื่อเตรียมบุคลากรในการเลื่อนตำแหน่ง

☐ เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ แก่บุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

8. หน่วยงานของท่านดำเนินการอะไรบ้างในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ กำหนดขอบข่ายการพัฒนาบุคลากร

☐ กำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากร

☐ กำหนดผู้รับผิดชอบ

☐ กำหนดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย

☐ กำหนดวิธีติดตามและประเมินผล

☐ กำหนดโครงการตามแผน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน วิธีการ ระยะเวลาที่กำหนด

9. ท่านคิดว่า หน่วยงานใดควรจะมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากที่สุด (ตอบได้เพียงข้อเดียว)

☐ คณะ, หน่วยงาน ดำเนินการเอง

☐ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัย, สถาบัน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

10. หน่วยงานของท่านสามารถดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้เองในกิจกรรมหรือวิธีการใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ การปฐมนิเทศ

☐ การฝึกปฏิบัติงาน

☐ การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน

☐ การประชุมชี้แจง

☐ การสอนงาน

☐ การอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

☐ การส่งไปศึกษาอบรม และดูงาน

☐ การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

☐ การสับเปลี่ยนหน้าที่ และโยกย้าย

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

11. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา มีกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรกิจกรรมใดที่ท่านเห็นว่าสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้มากที่สุด

(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

- ☐ การปฐมนิเทศ
- ☐ การฝึกปฏิบัติงาน
- ☐ การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน
- ☐ การประชุมชี้แจง
- ☐ การสอนงาน
- ☐ การอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ☐ การส่งไปศึกษา อบรม และดูงาน
- ☐ การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ
- ☐ การสับเปลี่ยนหน้าที่ และโยกย้าย
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่ได้รับทราบเรื่องราวต่าง ๆ ของหน่วยงาน

12. หน่วยงานของท่านมีการจัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่หรือไม่

- ☐ จัด
- ☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

13. หน่วยงานใดในมหาวิทยาลัย/สถาบัน ของท่านเป็นผู้ดำเนินการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย/สถาบัน เป็นผู้ดำเนินการ

☐ คณะ, ศูนย์, สำนักงานเป็นผู้ดำเนินการ

☐ คณะวิชา/ภาควิชา/หน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการเอง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

14. ในการจัดการปฐมนิเทศ ในหน่วยงานของท่านได้ให้ความรู้แก่บุคลากรใหม่ในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประวัติ, ความเป็นมาของหน่วยงาน

☐ นโยบายของหน่วยงาน

☐ กฎ, ระเบียบ ปฏิบัติงานที่สำคัญ

☐ สวัสดิการต่าง ๆ

☐ แนะนำให้รู้จักผู้บริหารในหน่วยงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

15. หลังจากการปฐมนิเทศแล้ว หน่วยงานของท่านได้จัดให้มีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

16. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการจัดโครงการปฐมนิเทศครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น (โปรดระบุ) _____

การฝึกปฏิบัติงาน

การฝึกปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดให้ผู้ปฏิบัติงานได้ฝึกปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และมีความชำนาญมากขึ้น

17. หน่วยงานของท่านมีการจัดการฝึกปฏิบัติงานให้กับบุคลากรหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

18. ในการจัดการฝึกปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร หน่วยงานของท่านพิจารณาจากประเด็นอะไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ปัญหาในการปฏิบัติงาน

☐ พฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน

☐ ความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

☐ ความต้องการของหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้บริหาร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

19. หน่วยงานของท่านจัดให้บุคลากรฝึกปฏิบัติงานในลักษณะใดเป็นส่วนใหญ่ (ตอบเพียงข้อเดียว)

☐ ฝึกปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

☐ ฝึกปฏิบัติงานภายนอกหน่วยงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

20. หน่วยงานของท่านจัดให้บุคลากรฝึกปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ งานธุรการ

☐ งานบุคคล

☐ งานการเงิน, บัญชี

☐ งานด้านการวางแผน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

21. หลังจากการฝึกปฏิบัติงานแล้วหน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

_____

22. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการจัดการฝึกปฏิบัติงานครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน

การจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดหา จัดทำเอกสารหรือคู่มือปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาเพื่อเกิดความเข้าใจ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

23. หน่วยงานของท่านได้จัดเอกสารและ/คู่มือปฏิบัติงาน ให้บุคลากรได้ศึกษาเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงานหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

24. หน่วยงานของท่านพิจารณาการจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงานจากอะไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
☐ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน
☐ มีการนำอุปกรณ์ เครื่องมือใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

25. หน่วยงานของท่านดำเนินการจัดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงานให้บุคลากรได้ศึกษาอย่างไร
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง
☐ ใช้เอกสารของหน่วยงานส่วนกลาง
☐ ใช้เอกสารที่จัดซื้อหรือจัดหามาได้
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การประชุมชี้แจง

การประชุมชี้แจง หมายถึง การแนะนำชี้แจงแก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นกลุ่มในลักษณะการประชุม เป็นการให้ข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร

26. หน่วยงานของท่านมีการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ความรู้ ข้อมูลในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรหรือไม่

☐ จัด
☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____
_____

27. ในการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลในการปฏิบัติงาน ท่านกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมชี้แจงไว้เพื่ออะไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เพื่อให้ข่าวสาร

☐ เพื่อชี้แจงให้เกิดความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

☐ เพื่อชี้แจ้งข้อปฏิบัติระหว่างปฏิบัติงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

28. หน่วยงานของท่านจัดประชุมชี้แจงข้อมูลในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในลักษณะใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ จัดประชุมเป็นประจำเดือน

☐ จัดประชุมเป็นประจำสัปดาห์

☐ จัดประชุมทันทีที่ต้องการตามสถานการณ์

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

29. หลังจากการประชุมชี้แจงข้อมูลในการปฏิบัติงานแล้วหน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

30. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดประชุมชี้แจงข้อมูลในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การสอนงาน

การสอนงาน หมายถึง การที่หัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสอนวิธีปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่เข้าทำงานใหม่ หรือสอนงานในกรณีที่มีการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

31. หน่วยงานของท่านได้จัดให้มีการสอนงานแก่บุคลากรหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

32. มีใครเป็นผู้สอนงานในหน่วยงานของท่าน

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เลขานุการคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก สอนงานด้วยตนเอง

☐ หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน

☐ หัวหน้าหน่วยเป็นผู้สอนงาน

☐ ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันสอนงานซึ่งกันและกัน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

33. หน่วยงานของท่านดำเนินการสอนงานอย่างไรบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เตรียมการสอนในเรื่องที่จะสอน

☐ ดำเนินการสอนตามที่เตรียมไว้

☐ มอบหมายงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ

☐ พาไปศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น ๆ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

34. หลังจากการสอนงานแล้ว หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

35. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอนงานให้แก่บุคลากรครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การฝึกอบรม/หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และเปลี่ยนแปลงเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นเทคนิคการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วยภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

36. หน่วยงานของท่านจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

37. หน่วยงานของท่านมีเหตุผลอะไรในการจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ความรู้ที่ได้จากสถาบันการศึกษา ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้

☐ ต้องการแก้ไขการทำงานของบุคลากรที่มีปัญหา

☐ เสริมสร้างสมรรถภาพในการท~

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

38. หน่วยงานของท่านคำนึงถึงอะไรบ้างในการจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

☐ หลักสูตรการฝึกอบรม

☐ ความเหมาะสมของเทคนิคที่จะนำมาใช้

☐ ลักษณะของกลุ่มบุคลากร และพื้นฐานความรู้ของกลุ่มที่เข้าฝึกอบรม

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

39. ในการจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยงานของท่าน ฝึกอบรมประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ การฝึกอบรมปฐมนิเทศ

☐ การฝึกอบรมบุคลากรก่อนการปฏิบัติงาน

☐ การฝึกอบรมเพื่อเสริมความสามารถของบุคลากรในงานที่ปฏิบัติ

☐ การฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษ เช่น การเขียนหนังสือราชการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

40. ในการจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยงานของท่านดำเนินการอย่างไรเป็นส่วนใหญ่

(ตอบได้เพียงข้อเดียว)

☐ จัดดำเนินการเอง

☐ จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

☐ ส่งบุคลากรไปเข้าฝึกอบรมในหน่วยงานส่วนกลาง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

41. หลังจากการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

42. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการจัดฝึกอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งต่อไป
☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การส่งไปศึกษาอบรมและดูงาน

การส่งไปศึกษาอบรม และดูงาน หมายถึง การที่หน่วยงานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ ไปฝึกอบรม หรือไปดูงานตามความต้องการของหน่วยงาน

43. หน่วยงานของท่านมีการส่งบุคลากรไปศึกษาต่อหรือไม่
☐ มี
☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่มี) _____
_____

44. หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรไปศึกษาต่อในลักษณะใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ศึกษาต่อภายในประเทศเต็มเวลา
☐ ศึกษาต่อภายในประเทศนอกเวลา
☐ ศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลาบางส่วน
☐ ศึกษาต่อต่างประเทศ
☐ ศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

45. หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือไม่
☐ ส่ง
☐ ไม่ส่ง (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่ส่ง) _____
_____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

46. หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรไปฝึกอบรมด้วยเหตุผลใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานเห็นความจำเป็นในการส่งไปฝึกอบรม

☐ หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย/สถาบันขอให้ส่งไปอบรม

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

47. หน่วยงานของท่านจัดส่งบุคลากรไปดูงานที่หน่วยงานอื่น ๆ หรือไม่

☐ ส่ง

☐ ไม่ส่ง (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่ส่ง) _____

_____

48. หน่วยงานของท่านส่งบุคลากรไปดูงานที่หน่วยงานอื่น ๆ ด้วยเหตุผลใด
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หน่วยงานเห็นความจำเป็นในการส่งไปดูงาน

☐ หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย/ สถาบัน ขอให้/ส่งไปดูงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

49. หลังจากการส่งบุคลากรไปศึกษา อบรม และดูงาน หน่วยงานของท่านมีการติดตาม ประเมินผล หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

50. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการส่งบุคลากรไปศึกษาอบรม และดูงานครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หมายถึง การที่หัวหน้างานมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติเพื่อทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์มากขึ้น

51. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

52. หน่วยงานของท่านมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานในลักษณะใด

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ให้เข้าประชุมแทน

☐ ให้เขียนเอกสารทางวิชาการ

☐ ให้ร่วมเป็นคณะกรรมการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

53. ในการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หน่วยงานของท่านยึกหลักเกณฑ์อะไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ มอบหมายงานตามลำดับการเรียนรู้จากงานที่ง่ายไปสู่งานที่ยุ่งยากสลับซับซ้อน

☐ มอบหมายงานในสายงานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่

☐ มอบหมายงานที่บุคลากรสามารถปฏิบัติได้

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

54. หลังจากการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หน่วยงานของท่านมีการติดตามประเมินผลหรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล) _____

_____

55. ท่านได้นำข้อมูลจากการติดตามประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

☐ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

☐ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การสับเปลี่ยนหน้าที่และโยกย้าย

การสับเปลี่ยนหน้าที่ และโยกย้าย หมายถึง การสับเปลี่ยนหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือการย้ายบุคลากรให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่ต่างไปจากเดิม เพื่อให้บุคลากรมีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น

56. ในการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานของท่านมีการจัดให้บุคลากรได้สับเปลี่ยนหน้าที่/โยกย้ายหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

57. ในการจัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่/โยกย้ายของบุคลากร หน่วยงานของท่านดำเนินการอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ผู้บริหาร (คณบดี, รองคณบดี) ตัดสินใจเอง

☐ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มาขอสับเปลี่ยน

☐ เปลี่ยนตามมติหรือข้อตกลงระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

58. หน่วยงานของท่านมีแนวปฏิบัติอย่างไรในการสับเปลี่ยนหน้าที่/โยกย้ายบุคลากร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สับเปลี่ยนหน้าที่ได้ทุกโอกาสตามความเหมาะสม

☐ กำหนดระยะเวลาไว้แน่นอน

☐ สับเปลี่ยนหน้าที่ในกรณีเตรียมเลื่อนตำแหน่ง

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดไว้ว่า ได้ดำเนินการไปตามแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

59. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรหรือไม่

☐ จัด

☐ ไม่จัด (โปรดระบุเหตุผลที่ไม่จัด) _____

_____

60. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในขั้นตอนใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ก่อนดำเนินการพัฒนาบุคลากร

☐ ระหว่างการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

☐ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

B1. ผู้ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน คือ

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ฝ่ายบริหารของคณะ, สำนัก, ศูนย์ ดำเนินการ

☐ หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายดำเนินการ

☐ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

B2. หน่วยงานของท่านมีวิธีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างไรบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สังเกต

☐ สัมภาษณ์บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง

☐ สร้างเครื่องมือประเมินและวิเคราะห์ผล

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

B3. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทางด้านใดบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ตัวบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา

☐ กิจกรรม/วิธีการพัฒนาบุคลากร

☐ เนื้อหา/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

☐ ผลกระทบจากการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

B4. หน่วยงานของท่านได้นำผลจากการประเมินผลไปใช้ประโยชน์หรือไม่

☐ ใช้

☐ ไม่ใช้ (โปรดระบุเหตุผล) _____

_____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

65. หน่วยงานของท่านได้นำผลจากการและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ทางด้านใดบ้าง (ตอบได้มากว่า 1 ข้อ)

☐ การวางแผนการพัฒนาบุคลากร

☐ การปรับปรุงโครงการพัฒนาบุคลากร

☐ การบริหารงานบุคคล

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวกาญจนา ศรีวรพงษ์ เกิดวันที่ 17 กรกฎาคม 2499 ที่เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2522 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2538 ปัจจุบันรับราชการที่ฝ่ายวิชาการ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย