



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กิติ ตย์คคานนท์. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : เซษฐสตูดิโอ, 2529.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, 2535.
- ..... แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. กรุงเทพมหานคร : ฟีนี ฟับบลิชซิง, 2535.
- คณะทำงานวางแผนพัฒนาสตรีระยะยาว, รวบรวม. รายงานการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสตรีไทย. ธันวาคม 2524. (อัดสำเนา)
- จิตรกร หล่อสุวรรณรัตน์. ปัจจัยเกื้อหนุนความก้าวหน้าของข้าราชการพลเรือนสตรีไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชุตินา เหตุานุรักษ์. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของข้าราชการสตรีระดับบริหาร. สารนิพนธ์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.
- ธรรมรัตน์ ประเสริฐ. การศึกษาเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 9. 2525.
- บรรจง พงศ์ศาสตร์. แนวคิด 3 ปี 3 ตำแหน่ง. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช จำกัด, 2536.
- บุปผา พิณีจ. ทัศนคติของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นสตรีด้านการเป็นผู้นำทางการบริหาร : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรสาครและนครปฐม. สารนิพนธ์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.
- พัฒนาข้าราชการพลเรือน, สถาบัน. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการประยุกต์ใช้. กรุงเทพมหานคร : วิศตอริเพาเวอร์พอยท์ จำกัด, 2531.
- มาลี อังคนานูวัตติ. พฤติกรรมภาวะผู้นำผู้บริหารสตรีในโรงเรียนประถมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

รายการอ้างอิง (ต่อ)

- เวหา รัตนประสาธ. พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- วิจิตร วรุดาयाงกูร และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐาการพิมพ์, 2523.
- สนิท สมัครการ. ผู้นำความเปลี่ยนแปลง. วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์ ปีที่ 7 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม 2510 : 153 - 157.
- สมยศ นาวิกการ. การบริหารตามสถานการณ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527. สยามรัฐ 11 พฤษภาคม 2537 (7, 11)
- สามัญศึกษา, กรม. แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2535.
- \_\_\_\_\_ คู่มือการบริหารบุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพมหานคร : เอรಾವันการพิมพ์, 2534.
- \_\_\_\_\_ ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กรมการศาสนา, 2533.
- สุจรีต เพียรชอบ. การมัธยมศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532. (อัดสำเนา)
- สุรกิตต์ กิตติธระพงษ์. พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- เสนาะ ดิยาวาร์. การบริหารแบบผู้นำ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.
- อนันต์ เกตุวงศ์. ทฤษฎีการพัฒนาและการวางแผนพัฒนาการเมือง. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2536.
- \_\_\_\_\_ การบริหารการพัฒนา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2523.

### รายการอ้างอิง (ต่อ)

- อรุณ รักรธรรม. การพัฒนาอำเภอ : บทบาทของนายอำเภอในการสร้างทีมงาน. รายงานการวิจัย คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์, 2527.
- อาชีวะศึกษา, กรม. รายงานการวิจัยแบบบริหารและประสิทธิผลของผู้บริหารสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวะศึกษา, 2522.
- อารีรัตน์ หิรัญโร. แบบผู้นำที่ส่งผลต่อแรงจูงใจและความพอใจในการทำงานของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวะศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- อำนาจ บัวศิริ. คุณลักษณะและบทบาทเจ้าอาวาสในพระพุทธศาสนาที่เอื้อต่อการพัฒนาชนบทยากจนในภาคเหนือ ตามการรับรู้ของฆราวาส และพระสงฆ์. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.

### ภาษาอังกฤษ

- Bent, Rudyard K., Kronenberg, Henry H., and Boardman, Charles C. Principle of secondary education. New York, Mc Graw-Hill Book Company, 1970.
- Blake, Robert R. and Mouton, Jane S. The managerial grid. Houston, Texas : Guff Publishing, 1964.
- Burns, Arthur Lee. Of powers and their politics : A critique of theoretical approaches. Englewood cliffs, N.J., Prentice-Hall, 1968.
- David C. Mc Clelland. "Characteristics of successful entrepreneurs". Edited by Dr. George T. Sofomon U.S. Small Business Administration" and Dr. Bruce G. Whiting Kutztown University of Pennsylvania. The Journal of Creative Behavior, Volume 21 Number 3 Third Quarter, 1986.
- Edmonson and others. The administration of the modern secondary school Rev. ed of secondary School Administration. New York, Macmillan, 1941.
- Edward W. Weidner (ed.), Development Administration in Asia North Carolina : Duke University Press, 1970. (หรือ 1956)

### รายการอ้างอิง (ต่อ)

- Ghiselli, E. E. "Managerial talent". *American Psychologist*. Vol. 16, No.10 (Oct. 1971) : 631 - 641.
- Gibbons, Maurice. The new secondary education. Bloomington, Indiana : Phi Delta Kappa, Inc., 1976.
- Griffiths, Daniel E. "Administrative Theory." Handbook of Research on Educational Administration. New York & London : Longman Inc., 1988. (หรือ 1956)
- Guilford, J.P. Creativity. Journal of Creative Behavior, 4 : Summer, 1969 : 149-168.
- Jones, James J., and others. Secondary school administration. New York, Mc Graw-Hill Book Comany. 1969.
- Mintzberg, Henry. The structuring of organizations : a synthesis of the research. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1973.
- Neals, Margaret Ann. Organizational behavior : a management challenge, Chicago : The Dryden press, 1990.
- Reddin, William J. Managerial effectiveness. New York : McGraw-Hill Books Co., 1970.
- Sach, Benjamin M. Educational administration a behavioral approach. Aoston : Houghton Miffin Company, 1966.
- Stogdill, Ralph M. Handbook of Leadership : A Survey of Theory and Research. New York : The Free Press, 1974.
- Tin Prachyapruit, "Thailand's Elite Civil Servants and Development Orientedness : An Empirical Test of National Data International Journal of Public Administration. Vol.10 No.4 1987 : 395-419. The same article also appeared in Indian Journal of Public Administration. Vol. xxxiii No. 1 January-March 1987 : 74 - 98.
- The International Studied of Values in Politics, Values and the Active Community New York : The Free Press, 1971 : 29, 355 - 356.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/1744

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

28 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางทสนี วงศ์เย็น นิสิตชั้นปริญญาตรีบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง “การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุโข เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ศูนย์วิจัยและพัฒนา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามความคิดเห็นผู้ทรงคุณวุฒิ  
เกี่ยวกับ  
การสำรวจลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียน

ประกอบการทำวิจัยเรื่อง  
การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา

(AN ANALYSIS OF DEVELOPER CHARACTERISTICS OF FEMALE  
ADMINISTRATORS OF SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION  
OF THE GENERAL EDUCATION DEPARTMENT)

ผู้วิจัย

นางทัศนีย์ วงศ์ยีน

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุขโข



### คำชี้แจง

แบบสอบถามความคิดเห็นฉบับนี้ มี 2 ตอน

**ตอนที่ 1** ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ ทบทวน แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ หรือ กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะ พื้นฐานที่แสดงถึง “ความเป็นนักพัฒนา” ของ ผู้บริหาร แล้วกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

**ตอนที่ 2** ขอความอนุเคราะห์เพิ่มเติมรายการ คุณลักษณะพื้นฐานของผู้บริหารแบบ นักพัฒนา พร้อมข้อเสนอแนะหรือเงื่อนไข





รายการ คุณลักษณะ พื้นฐานของ ผู้บริหารแบบ นักพัฒนา	ความเห็น .					ข้อเสนอแนะ หรือเงื่อนไข
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
6. เป็น ผู้บริหารที่ สามารถ สร้าง ศรัทธาและ แรงบันดาลใจ ในการทำงานแก่ ผู้ใต้บังคับ บัญชาเป็น อย่างดี						..... ..... ..... ..... .....
7. มีความ สามารถสูง ในการ โน้มน้าว จูงใจ ส่งเสริมให้ ผู้ใต้บังคับ บัญชา ปฏิบัติงาน ด้วยความ เต็มใจ						..... ..... ..... ..... .....

รายการ คุณลักษณะ พื้นฐานของ ผู้บริหารแบบ นักพัฒนา	ความเห็น					ข้อเสนอแนะ หรือเงื่อนไข
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
8. มีวิสัยทัศน์ มีความคิด กว้างไกล (Vision)และ แสวงหา โอกาสใน การพัฒนา งานอยู่ เสมอ						..... ..... ..... ..... ..... .....
9. ให้ความ สนใจ ในการ ปรับปรุงให้ ได้ผลงาน ที่ดียิ่งขึ้น และมุ่ง พัฒนา องค์การ หรือ หน่วยงาน อยู่เสมอ						..... ..... ..... ..... ..... .....

รายการ คุณลักษณะ พื้นฐานของ ผู้บริหารแบบ นักพัฒนา	ความเห็น					ข้อเสนอแนะ หรือเงื่อนไข
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่ เห็นด้วย	ไม่ เห็นด้วย อย่างยิ่ง	
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
10. ชอบ ทำงาน ร่วมกับ ผู้ได้บังคับ บัญชา มีแบบของ การบริหาร ที่ชอบ ส่งเสริม ช่วยเหลือ พัฒนา ผู้ได้บังคับ บัญชา ให้ สามารถ พัฒนา ตนเอง						..... ..... ..... ..... .....

**ตอนที่ 2** คุณลักษณะพื้นฐานของผู้บริหารแบบนักพัฒนา ที่ท่านเห็นว่าควรเพิ่มเติม พร้อม  
ข้อเสนอแนะและเงื่อนไข

1. ....

.....

.....

.....

.....

2. ....

.....

.....

.....

.....

3. ....

.....

.....

.....

.....

4. ....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ศูนย์วิทยพัชยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปลงสาระของเค้าโครงวิจัยเรื่อง  
การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา



ผู้วิจัย

นางทัศนีย์ วงศ์เย็น

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุขโข



**สรุปสาระของเค้าโครงวิจัยเรื่อง**  
**การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา**  
**สังกัดกรมสามัญศึกษา**

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาลักษณะเด่นของผู้บริหารแบบนักพัฒนา และเพื่อวิเคราะห์ลักษณะเด่นที่แสดงถึงความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยได้สำรวจเอกสาร ตำรา งานข้อเขียนและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง เพื่อกำหนดลักษณะ “ความเป็นนักพัฒนา” ของนักบริหาร แต่ผลที่ได้ไม่อาจยืนยันความถูกต้องสมบูรณ์ได้เพียงพอ จึงต้องนำลักษณะต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาไว้ เสนอต่อท่านผู้ทรงคุณวุฒิ ขอความอนุเคราะห์ช่วยตรวจสอบ ทบทวน หรือให้ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงให้การกำหนดลักษณะดังกล่าวมีความกระชับ กระทัดรัด และแสดงลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารที่ชัดเจน เพื่อผู้วิจัยจะได้นำไปพัฒนาเป็นเครื่องมือตรวจวัดลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป เครื่องมือนี้นี้จะมีตัวบ่งชี้ ซึ่งแสดงลักษณะเฉพาะเป็นรายประเด็น ทำให้สามารถจำแนกพฤติกรรมที่สะท้อนลักษณะความเป็นนักพัฒนาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนานักบริหารทั้งในวงการศึกษา และในวงการศึกษาอื่น ๆ ต่อไปได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สิ่งที่จะนำเสนอต่อไปนี้เป็นผลมาจาก  
การศึกษาวิเคราะห์ในขั้นต้นใน 3 เรื่อง คือ

1. คุณลักษณะพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารที่ดีโดยทั่วไป
2. คุณลักษณะที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน
3. คุณลักษณะเด่นบางประการที่แสดงถึงความเป็น  
“นักพัฒนา” ของผู้บริหาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ลักษณะพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารที่ดีโดยทั่วไป

1. เป็นผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง
2. เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูงทางการบริหาร
3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในความสามารถของ  
ผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น  
ได้ดี
5. เป็นผู้ที่ยึดหลักอิทธิบาท 4 ในการทำงาน
6. เป็นผู้ที่มีความสามารถในการควบคุม และรักษา  
อารมณ์ได้มั่นคง
7. เป็นผู้ที่ทันต่อเหตุการณ์
8. เป็นผู้ที่รักการค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทาง  
วิชาการอยู่เสมอ

### ความหมายและขอบข่าย

1. **เป็นผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง** : กระตือรือร้นในการทำงาน แสดงความเอาใจใส่ มุ่งให้ งานประสบผลสำเร็จ แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการทำงาน
2. **เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูงทางการบริหาร** : มีลักษณะต่อไปนี้ในแบบผสมผสานกัน คือ มีความคิดก้าวหน้า มีความรู้จริง มีประสบการณ์สูง มีบทบาทสูงในการคิดวิเคราะห์ พัฒนา วางแผน ควบคุมกำกับงานให้เกิดผล มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง ประสานงานแก่ง หาความร่วมมือได้เก่ง ตัดสินใจไม่ค่อยผิดพลาด มีนัยกเกณฑ์เป็นระบบ
3. **เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา** : เป็นผู้ที่แสดงออกถึง การให้เกียรติแก่ลูกน้อง แสดงความเชื่อมั่นในฝีมือการทำงานของลูกน้อง ชอบแสดงให้เห็น ว่าเชื่อฝีมือว่าลูกน้องจะทำงานได้ดี
4. **เป็นผู้ที่มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี** : แสดงออกว่าชอบทำงานกับ ผู้อื่น สามารถรับรู้ถึงความต้องการของผู้อื่นได้ดี ยินดีรับฟังผู้อื่น
5. **เป็นผู้ยึดหลักอิทธิบาท 4 ในการทำงาน** : แสดงให้เห็นว่าชอบที่จะทำงานนั้น ๆ เวลา ทำงานมีความมุ่งมั่นไม่ย่อท้อ ติดตามเอาใจใส่งานสม่ำเสมอ พินิจพิจารณาไตร่ตรอง ในสิ่งที่กระทำไปแล้ว เพื่อให้บังเกิดผลดีกับงาน
6. **เป็นผู้ที่มีความสามารถในการควบคุมและรักษาอารมณ์ได้มั่นคง** : เป็นคนหนักแน่น มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ รู้จักแสดงออกอย่างเหมาะสมในสถานการณ์ต่าง ๆ
7. **เป็นผู้ที่ทันต่อเหตุการณ์** : สนใจที่จะรู้ในเรื่องที่มีความสัมพันธ์กับวิชาชีพ เข้าใจใน เหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ใฝ่ต่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
8. **เป็นผู้ที่รักการค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ** : สนใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ชอบสนทนา/ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ



### ลักษณะที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน

1. มีความเป็นนักวิชาการ
2. มีความรู้เชิงวิชาชีพเป็นอย่างดี
3. มีความสามารถในการทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่น  
ได้ดี ทั้งภายในและภายนอกองค์การ  
มีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. มีความสามารถในการจูงใจ บำรุงขวัญ กระตุ้น  
บุคคลให้มีความพร้อมในการทำงาน
5. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดี  
ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
6. มีความสามารถในการวางแผน
7. ความเป็นผู้นำ
8. มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์
9. มีความสามารถในการแก้ปัญหา และชี้แนะผู้อื่น  
ในการแก้ไข้ปัญหา
10. รับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น
11. มีคุณธรรมสูง
12. มีสุขภาพดีทั้งทางกายและทางจิต

### ความหมายและขอบข่าย

1. **มีความเป็นนักวิชาการ** : เป็นที่ยอมรับกันว่าเป็นผู้ที่มีความรอบรู้และมีข้อมูลต่าง ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์ เข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงาน และเทคโนโลยี แสดงออกถึงการฝึกฝนในความก้าวหน้าของวิทยาการ ได้รับการยกย่องว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการ
2. **มีความรู้ในวิชาชีพเป็นอย่างดี** : มีความรู้เรื่องระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ และความรู้ด้านการบริหารเป็นอย่างดี สามารถปรับปรุงให้โรงเรียนเจริญก้าวหน้าในทุก ๆ ด้าน
3. **มีความสามารถในการทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทั้งภายในและภายนอกองค์การ มีมนุษยสัมพันธ์ดี** : แสดงออกให้เห็นว่ายอมรับและตระหนักในความแตกต่างระหว่างบุคคล เคารพในความคิดเห็น และพฤติกรรมการแสดงออก เป็นที่ยกย่องยอมรับในกลุ่มผู้บริหารด้วยกันในฝีมือการทำงาน มีน้ำใจเอื้อเฟื้อ และมีทักษะสัมพันธ์ดี
4. **มีความสามารถในการจูงใจ บำรุงขวัญ กระตุ้นบุคคล ให้มีความพร้อมในการทำงาน** : มีความสามารถในการพุดจูงใจ รู้จักให้กำลังใจได้เหมาะสมกับบุคคล สามารถสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงาน สนใจเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา
5. **มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน** : สนใจศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลของชุมชนรอบโรงเรียนอยู่เสมอ แสดงออกถึงความพร้อมที่จะให้คำแนะนำ ปรีกษา ช่วยเหลือ และให้บริการแก่ชุมชน เป็นต้นแบบและเป็นตัวแทนที่ดีของโรงเรียน มีบทบาทร่วมในกิจกรรมของชุมชนอยู่เสมอ ชุมชนให้ความเคารพยกย่อง
6. **มีความสามารถในการวางแผน** : มีความคิดงานการทะลุปรุโปร่ง มีความสามารถในการแปลงความคิดเป็นแผนงาน กำหนดเค้าโครงการทำงานได้ชัดเจน มีเป้าหมายการทำงานแน่นอน มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งนำมาใช้วางแผนได้ดี เห็นปัญหาการทำงานชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดี
7. **มีความเป็นผู้นำ** : มีอิทธิพลต่อความคิดและการปฏิบัติของลูกน้อง มีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจ ให้ลูกน้องลงมือปฏิบัติด้วยศักยภาพสูงสุด และด้วยความเต็มใจ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบต่อผลงาน ลูกน้องศรัทธาและอยากช่วยหรือให้ความร่วมมือในการทำงานตามทิศทางที่กำหนดให้

8. **มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** : มีความสามารถในการคิดสิ่งใหม่ หาทางเลือกใหม่ในทางสร้างสรรค์ และพัฒนางาน ไม่ติดอยู่กับรูปแบบเก่า ชอบการพัฒนา และเปลี่ยนแปลง
9. **มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความสามารถในการชี้แนะผู้อื่นในการแก้ไข ปัญหา** : ติดตามความก้าวหน้าของงานอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่อง พร้อมทั้งจะให้คำปรึกษา ชี้แนะ ช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานเมื่อเกิดปัญหา มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ
10. **รับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น** : ใจกว้างต่อการรับฟังข้อเสนอแนะ หรือความคิดใหม่ ๆ ของผู้อื่น ไม่ยึดมั่นในความคิด หรือวิธีปฏิบัติเก่า ๆ ที่ผ่านมา
11. **มีคุณธรรมสูง** : มีการแสดงออกดี คิดในทางที่ดี มีความเมตตา เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ให้ความช่วยเหลือ เห็นอกเห็นใจ และให้การปรึกษาหารือ
12. **มีสุขภาพดีทั้งทางกายและทางจิต** : ร่างกายแข็งแรง สามารถใช้เวลาทำงานได้นานโดยไม่รู้สึกเหน็ดเหนื่อย ไม่เจ็บป่วยบ่อย ไม่มีโรคพิเศษประจำตัว โดยทั่วไปเป็นคนอารมณ์ดี มีความเยือกเย็น สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี ชอบมองโลกในแง่ดี เข้าใจผู้อื่น สามารถปรับตัวได้กับสิ่งแวดล้อม ไม่มีอาการผิดปกติทางจิต


  
**ศูนย์วิทยทรัพยากร**  
**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

## ลักษณะเด่นบางประการที่แสดงถึงความเป็น “นักพัฒนา” ของผู้บริหาร

ลักษณะที่แสดงในรายการที่เสนอต่อไปนี้ อาจเป็นลักษณะเดี่ยว หรือลักษณะแบบผสมผสานที่เชื่อว่า น่าจะแสดงถึงความเป็น “นักพัฒนา” ในตัวผู้บริหาร จึงขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาตรวจสอบ ทบทวน และเปรียบเทียบกับลักษณะอื่น ๆ ในตอนต้น (ลักษณะพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารที่ดีโดยทั่วไป และลักษณะที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน) แล้ว ท่านอาจจะเลือกมาเพิ่มเติม หรือขยาย/ปรับลักษณะเดิม ลักษณะหนึ่งลักษณะใดที่เห็นว่าจะน่าจะเป็นลักษณะเฉพาะที่ค่อนข้างเด่นชัดของความเป็น “นักพัฒนา” ในตัวผู้บริหารก็ได้

ลักษณะเฉพาะบางประการที่เด่นชัดแสดงถึง “ความเป็นนักพัฒนา” ในตัวผู้บริหารที่คัดเลือกเสนอเพื่อพิจารณาในขั้นต้น มีดังนี้

1. มีศักยภาพสูงในความเป็นผู้นำ
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความมุ่งมั่นดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จ
3. กล้าเสี่ยง และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ
4. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
5. ชอบทำงานเป็นทีม
6. สามารถสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี
7. มีความสามารถสูงในการโน้มน้าวใจ/ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ
8. มีวิสัยทัศน์ มีความคิดกว้างไกล (vision) และแสวงหาโอกาสในการพัฒนางานอยู่เสมอ
9. ให้ความสนใจในการปรับปรุงงานให้ได้ผลงานที่ดียิ่งขึ้น และมุ่งพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานอยู่เสมอ
10. ชอบทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา มีแบบของการบริหารที่ชอบส่งเสริมช่วยเหลือ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถพัฒนาตนเอง



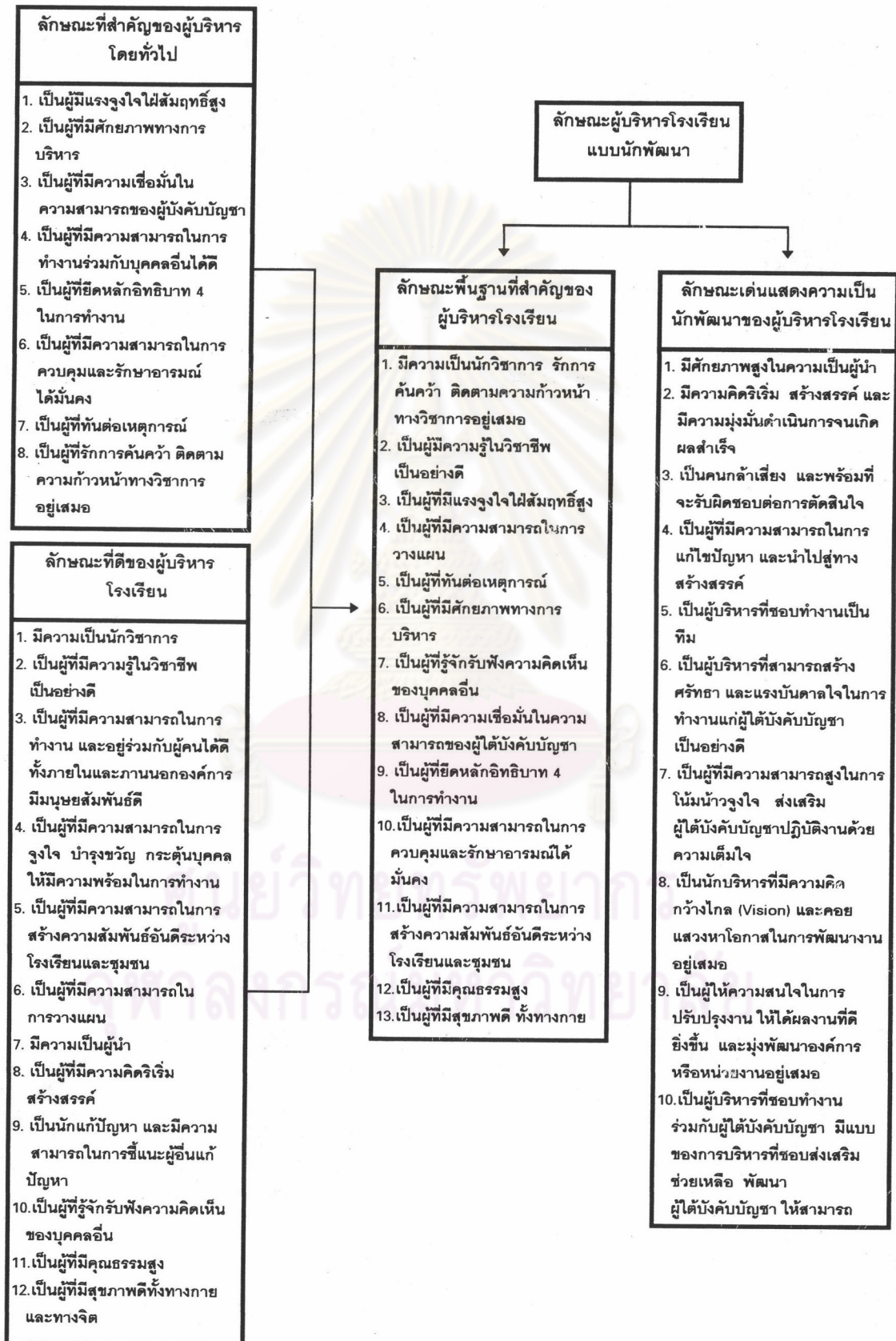
### ความหมายและขอบข่าย

1. **มีศักยภาพสูงในความเป็นผู้นำ** : เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่า เป็นคนที่มีอิทธิพล และมีบารมี ผู้คนเลื่อมใสศรัทธา และไว้วางใจ พร้อม และยินดีที่จะทำงานร่วมกับกลุ่ม เป็นที่พึ่งทางความคิด และการปฏิบัติในการทำงาน มีความสามารถในการกระตุ้นผู้คน ให้ลงมือปฏิบัติด้วยศักยภาพสูงสุด และด้วยความเต็มใจ
2. **มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความมุ่งมั่นดำเนินการให้เกิดผลสำเร็จ** : มีความคิดใหม่ ๆ พร้อมที่จะเสนอความคิดนั้นต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และเต็มใจเสี่ยง มีความกล้าหาญ แน่วแน่ เป็นตัวของตัวเอง มองปัญหาต่าง ๆ ในแนวใหม่ ชอบความท้าทาย ชอบหาทางปรับปรุง ชอบเปลี่ยนแปลงไปสู่การพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น แสดงออกซึ่งความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ พร้อมทั้งจะรับความเปลี่ยนแปลง ยินดีเลือกหนทางที่จะนำไปสู่ความเจริญเติบโต รู้จักแยกแยะ มองเห็นความแตกต่าง และตัดสินใจได้ในเวลาที่เหมาะสม ให้คุณค่า และรู้จักให้ความเคารพ ให้เกียรติผู้อื่น มีความรับผิดชอบ มุ่งเสริมสร้างผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ทุกคนที่เกี่ยวข้อง
3. **มีความกล้าเสี่ยง และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ** : กล้าตัดสินใจสั่งการ ไม่เป็นคนลังเล และแสดงให้เห็นว่าพร้อมที่จะรับผิดชอบ ไม่ปิดความรับผิดชอบไปให้ผู้อื่น เมื่อมีสถานการณ์รุนแรงใด ๆ ก็ตามเกิดขึ้น มีความสามารถที่จะเผชิญสถานการณ์นั้น โดยไม่เลียงหนี กล้าพูดความจริง เมื่อความจริงนั้นจะช่วยแก้ปัญหา นั้น ๆ ได้ แต่รู้จักที่จะไม่พูด ถ้าเห็นว่าไม่มีประโยชน์ เมื่อตัดสินใจในเรื่องใดแล้ว มักจะลงมือทำด้วยจิตใจเข้มแข็งมั่นคง
4. **มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์** : มีความสามารถในการเผชิญ ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ทั้งในชีวิตส่วนตัว และการทำงาน เมื่อเกิดปัญหาใด ๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะ เป็นปัญหาส่วนตัว หรือปัญหาในการทำงาน จะไม่แสดงอาการตื่นเต้นตกใจ แต่มีความมั่นคงทางอารมณ์ ควบคุมอารมณ์ได้เสมอ ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ ประเมินวิธีการแก้ไขปัญหาอยู่เสมอ เพื่อนำมา ปรับปรุงแก้ไข

5. **ชอบทำงานเป็นทีม** : ตระหนักในคุณค่าแห่งการทำงานร่วมกันเป็นทีม สังเกตความสามารถ และความถนัดของสมาชิกแต่ละคนในทีมงาน และมอบหมายหน้าที่การทำงานให้สอดคล้องกับความสามารถ และความถนัดนั้น ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานร่วมกัน มีความสามารถในการจัด และดำเนินการประชุม หรือให้ความสนับสนุนในการประชุมปรึกษาหารือกัน ใจกว้างต่อการรับฟังปัญหา และ/หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการทำงานร่วมกันเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. **สามารถสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี** : ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา รักษาคำพูด เชื่อมมั่นในการปฏิบัติตนตามกรอบศีลธรรมจรรยาในศาสนา เป็นผู้นำที่ดีของครอบครัว สนับสนุนให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ และให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาในการพัฒนาการทำงาน และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
7. **มีความสามารถสูงในการโน้มน้าวจูงใจ ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ** : ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรับฟังด้วยความเต็มใจ มีความจริงใจที่จะนำไปปฏิบัติ ชี้แจงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล ยกย่อง และให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งต่อหน้า และลับหลัง ไม่นำผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชามาเป็นของตนเองแต่ผู้เดียว ให้คำปรึกษาหารือในปัญหาต่าง ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งทางด้านการงาน และส่วนตัวอย่างฉันท์มิตร รวมทั้งให้ความช่วยเหลือเท่าที่สามารถจะทำได้ มีความยุติธรรม และปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอหน้ากัน ไม่มีการเล่นพรรคเล่นพวก หรือเลือกที่รักมักที่ชัง จนสร้างความแตกแยก และการแบ่งพรรคแบ่งพวกขึ้นในองค์กร

8. **มีวิสัยทัศน์ มีความคิดกว้างไกล (vision) และแสวงหาโอกาสในการพัฒนางานอยู่เสมอ** : มีความสนใจ และติดตามความเคลื่อนไหว และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ การศึกษา ทั้งภายใน และภายนอกประเทศอย่างสม่ำเสมอ และนำมาคิดวิเคราะห์ แยกแยะความแตกต่าง หรือความเป็นไปได้ของข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการวางแผนสร้างสรรค์งาน หรือพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ในอนาคตข้างหน้าอย่างเป็นระบบ หรือเป็นขั้นตอน ไม่ยึดติดกับความคิดเก่า ๆ หรือผลงานเก่า ๆ ของตนเอง หรือของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จนกระทั่งไม่เปิดใจกว้างที่จะยอมรับสิ่งใหม่ ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น หรืออาจจะเป็นไปได้ในอนาคต มีทักษะในการคิดวางแผน และการปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้อย่างสม่ำเสมอ มีทัศนคติว่า การพัฒนา ก็คือ การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาผู้อื่นไปด้วยในขณะเดียวกัน รวมทั้งไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลวที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากได้วางแผนไว้หลาย ๆ ด้าน และหลายแง่หลายมุม ไม่ท้อแท้ ท้อถอยง่ายต่อการวิพากษ์วิจารณ์ หรือการคัดค้าน
9. **ให้ความสนใจในการปรับปรุงงานให้ได้ผลงานที่ดียิ่งขึ้น และมุ่งพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานอยู่เสมอ** : ชะมักเขม้น และกระตือรือร้นที่จะทำงานให้ได้ผลงานที่ดีที่สุด รักการทำงานหนัก ขยันขันแข็ง มีความผูกพันในงาน มีความสุขที่ได้เห็นผลงานดีเลิศของตน มุ่งพัฒนาองค์การ หรือหน่วยงานอยู่เสมอ
10. **ชอบทำงานร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา มีแบบของการบริหารที่ชอบส่งเสริมช่วยเหลือ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถพัฒนาตนเอง** : เห็นคุณค่าของการทำงานร่วมกัน ตระหนักในความต้องการพื้นฐานของบุคคลอื่น เปิดโอกาสให้แต่ละบุคคลได้แสดงออก รับฟังปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจ สามารถโน้มน้าวผู้อื่นให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม และร่วมตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ เสียสละเวลาให้แก่งานร่วมกัน ยอมรับว่าปัญหาต่าง ๆ ย่อมเกิดขึ้นได้เสมอในแต่ละบุคคล ไม่ว่าจะ เป็นปัญหาส่วนตัว หรือปัญหาการทำงาน เชื่อมั่นว่าปัญหาต่าง ๆ นั้นสามารถแก้ไขได้ มุ่งเน้นในการสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาหารือ หรือให้รางวัลทางด้านจิตใจมากกว่าการลงโทษ มีจิตใจที่จะให้อภัย และไม่อาฆาตพยาบาท

แผนภูมิที่ 1 ผลการสังเคราะห์ลักษณะผู้บริหารโรงเรียนแบบนักพัฒนา



## แบบเสนอรายชื่อ

### ผู้บริหารสตรีนักพัฒนา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

#### คำชี้แจง

โปรดเสนอรายชื่อผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 5 คน (รายชื่อตามเอกสารที่ส่งมาด้วย) ซึ่งท่านคิดว่า มีคุณลักษณะความเป็น “นักพัฒนา” ที่ใกล้เคียงกับลักษณะต่อไปนี้มากที่สุด คือ

1. เป็นผู้นำที่ทรงประสิทธิภาพในการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการตามความคิดนั้นให้เกิดผลสำเร็จ
3. กล้าเสี่ยง และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ
4. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่สลับซับซ้อนได้อย่างสร้างสรรค์ และเป็นระบบ
5. มีความสามารถสูงในการทำงานเป็นทีม และการเลือกทีมงาน
6. มีความสามารถในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาอุทิศตนเพื่อการทำงานอย่างเต็มที่
7. มีความสามารถสูงในการโน้มน้าวจูงใจผู้อื่นได้บังคับบัญชาให้คล้อยตาม มิใช่การบังคับ
8. มีวิสัยทัศน์ มีความคิดกว้างไกล (Vision) มุ่งพัฒนางาน โดยหวังผลระยะยาวในอนาคตมากกว่าผลเฉพาะหน้า
9. เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และมุ่งพัฒนางานหรือองค์การอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
10. รับฟังและเข้าใจความคิดของผู้ร่วมงาน มีลักษณะการบริหารที่มุ่งเสริมความก้าวหน้าของลูกน้อง

รายชื่อผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่ข้าพเจ้าคิดว่ามี  
คุณลักษณะความเป็น “นักพัฒนา” ใกล้เคียงกับคุณลักษณะที่ผู้วิจัยกำหนดมากที่สุด

ลำดับที่  1 ชื่อ .....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
จังหวัด.....

ลำดับที่  2 ชื่อ .....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
จังหวัด.....

ลำดับที่  3 ชื่อ .....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
จังหวัด.....

ลำดับที่  4 ชื่อ .....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
จังหวัด.....

ลำดับที่  5 ชื่อ .....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
จังหวัด.....

ศูนย์วิจัยและพัฒนา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณสำหรับเวลาของท่าน”

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร  
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดอันดับความสำคัญ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสำรวจเพื่อการวิจัย

2. แบบจัดอันดับความสำคัญ (ส่งกลับคืนผู้วิจัย)

ด้วยดิฉันกำลังทำวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก เรื่อง “การวิเคราะห์ลักษณะ  
ความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา” ซึ่งคาดว่า  
ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูสตรีขึ้น  
สู่เส้นทางของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งนับว่าเป็นการเปิดโอกาสให้สตรีได้ใช้ความ  
สามารถเต็มตามศักยภาพที่มีอยู่ และเน้นการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพของ  
รัฐบาล

ขั้นตอนที่สำคัญของการวิจัยขั้นตอนหนึ่งคือ การจัดอันดับความสำคัญของลักษณะ  
ต่าง ๆ ที่แสดงถึงความเป็นนักพัฒนา ความเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการ  
พัฒนาเครื่องมือตรวจวัดลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีได้ต่อไป

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน กรุณาจัดอันดับความสำคัญของลักษณะต่าง ๆ ที่  
กำหนดความเป็น “นักพัฒนา” ตามความคิดเห็นของท่าน และโปรดกรุณาส่งแบบจัดอันดับ  
ความสำคัญกลับคืนโดยด่วนที่สุด ตามที่อยู่ซึ่งผู้วิจัยได้พิมพ์ และติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว  
จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางทัศนีย์ วงศ์ยืน)

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

โทร. 2823834

## แบบสำรวจเพื่อการวิจัย

เรื่อง การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ผู้วิจัย

นางทัศนีย์ วงศ์ยีน

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุขโข



## วิธีการในการเลือกจัดอันดับความสำคัญ

1. ขอให้ท่านพิจารณาข้อความที่แสดงลักษณะความเป็นนักพัฒนา ซึ่งอยู่ท้ายของคำแนะนำนี้ ข้อความดังกล่าวจะมีจำนวนเท่ากับตารางตัวอย่างในข้อ 3
2. เมื่อพิจารณาลักษณะทั้งหมดแล้ว ขอให้ท่านจัดเรียงอันดับความสำคัญของสิ่งที่ได้กล่าวไว้ในข้อความความแต่ละข้อ โดยเรียงอันดับความสำคัญเป็น 7 ชั้น จากลักษณะที่เห็นว่ามีค่าความสำคัญมากที่สุด ต่อการพิจารณาความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียน ไปสู่ลักษณะที่เห็นว่ามีค่าความสำคัญน้อยที่สุด ด้วยวิธีต่อไปนี้
  - อันดับที่ 1 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่าสิ่งที่กล่าวในข้อความสำคัญมากที่สุด ให้เลือกได้เพียงข้อเดียวเท่านั้น
  - อันดับที่ 2 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญเป็นอันดับสอง ให้ท่านเลือกได้เป็นจำนวนสองข้อ
  - อันดับที่ 3 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญเป็นอันดับสาม ให้ท่านเลือกได้เป็นจำนวนสามข้อ
  - อันดับที่ 4 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญเป็นอันดับสี่ ให้ท่านเลือกได้เป็นจำนวนสี่ข้อ
  - อันดับที่ 5 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญเป็นอันดับห้า ให้ท่านเลือกได้เป็นจำนวนสามข้อ
  - อันดับที่ 6 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญเป็นอันดับหก ให้ท่านเลือกได้เป็นจำนวนสองข้อ
  - อันดับที่ 7 เป็นอันดับที่ท่านเห็นว่ามีค่าความสำคัญน้อยที่สุด ในบรรดาลักษณะต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมาทั้งหมดให้ท่านเลือกเพียงหนึ่งข้อเท่านั้น

ลักษณะสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณาถึงลักษณะความเป็นนักพัฒนาของ  
ผู้บริหารโรงเรียนในอันดับต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อ 1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง
- ข้อ 2 รักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ ทันทต่อเหตุการณ์
- ข้อ 3 ความคิดสร้างสรรค์
- ข้อ 4 ความสามารถในการบริหารงาน
- ข้อ 5 ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา
- ข้อ 6 การเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในเชิงบริหาร วิชาการ และศีลธรรมจรรยา
- ข้อ 7 ความชำนาญในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน
- ข้อ 8 ความสามารถในการมองเห็นปัญหา เข้าใจส่วนประกอบ เหตุ และบริบทของปัญหา
- ข้อ 9 ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ล่วงหน้า และมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย หรือการแก้ปัญหา
- ข้อ 10 ความมุ่งมั่นในการพัฒนา
- ข้อ 11 ความอดทนในการทำงาน แม้จะยากก็พยายามเดินไปข้างหน้า ไม่ท้อถอย
- ข้อ 12 ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของคนอื่น
- ข้อ 13 ความสามารถในการสร้างศรัทธาและแรงบันดาลใจ
- ข้อ 14 ความสามารถในการสร้างทีมงาน
- ข้อ 15 ความสามารถในการติดตามและกระตุ้นการทำงาน
- ข้อ 16 ความชื่นชมในผลการพัฒนา

3. เมื่อท่านพิจารณากำหนดลักษณะความสำคัญของข้อความที่ระบุไว้ด้วยวิธีในข้อ (2) แล้ว ขอให้ท่านลงแต่เฉพาะหมายเลขหน้าข้อความที่ท่านเลือกเท่านั้น ในตารางที่ได้เตรียมไว้ให้ ดังตัวอย่างลักษณะตารางจัดอันดับความสำคัญต่อไปนี้

ลักษณะสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณาถึงลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความเห็นของท่าน (โปรดจัดลำดับให้ครบทุกข้อ ข้อใดที่ถูกเลือกแล้ว จะเลือกซ้ำอีกไม่ได้)

อันดับที่ของความสำคัญ	ลงเฉพาะหมายเลขที่กำกับข้อความเท่านั้น			
1	(16)	.....สำคัญมากที่สุด		
2	(15)	(14)		
3	(13)	(12)	(11)	
4	(10)	(9)	(8)	(7)
5	(6)	(5)	(4)	
6	(3)	(2)		
7	(1)	.....สำคัญน้อยที่สุด		

ข้อความต่อไปนี้จะ เป็นข้อความที่เกี่ยวข้องกับลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหาร โรงเรียน ขอให้ท่านพิจารณาข้อความแต่ละข้ออย่างละเอียดแล้ว กำหนดอันดับความสำคัญ ตามที่ท่านเห็นว่าควรจะเป็นลักษณะสำคัญ การวิจัยนี้อยู่บนรากฐานในการเลือกตอบตาม ความเห็นของท่านเองเป็นหลักสำคัญ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร  
กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

30 กันยายน 2537

เรื่อง ขอความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียน  
เรียน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามความคิดเห็น

ด้วยดิฉันกำลังทำวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก เรื่อง “การวิเคราะห์ลักษณะ  
ความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา” ซึ่งคาดว่า  
ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูสตรีขึ้นสู่  
เส้นทางของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่นับว่าเป็นการเปิดโอกาสให้สตรีได้ใช้ความสามารถ  
เต็มตามศักยภาพที่มีอยู่และเน้นการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพของรัฐบาล

ขั้นตอนที่สำคัญของการวิจัยขั้นตอนหนึ่ง คือ การพิจารณารายละเอียดของเนื้อหา  
ลักษณะความเป็นนักพัฒนา ความคิดเห็นของท่านและผู้เชี่ยวชาญท่านอื่น ๆ จะเป็นประโยชน์  
อย่างยิ่งต่อการพัฒนาเครื่องมือตรวจลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีได้ต่อไป

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่าน กรุณาตรวจสอบ ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ  
ในเอกสารที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ และด้วยข้อจำกัดในเรื่องของเวลา โปรดอนุญาตให้ดิฉันมารับ  
เอกสารกลับคืน ในวันศุกร์ที่ 7 ตุลาคม 2537 กราบขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งมาเป็นการ  
ล่วงหน้า ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางพัสนี้ วงศ์ยืน)

ผู้วิจัย

สำนักงานสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร

โทร. 282-3834

โทรสาร 281-9997

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

การวิเคราะห์องค์ประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนา  
ของผู้บริหารสตรีโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

ผู้วิจัย : นางทัศนีย์ วงศ์ยืน

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุโข

## คำชี้แจง

- แบบสำรวจนี้ เป็นแบบสำรวจเพื่อกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณาลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา
- องค์ประกอบที่ใช้กำหนดลักษณะและพฤติกรรมความเป็นนักพัฒนาจะถูกกระจายเป็นข้อคำถามถึงลำดับความสำคัญของแต่ละลักษณะและพฤติกรรม ซึ่งต้องขอให้ท่านพิจารณาแต่ละประเด็นในข้อคำถามนั้น ๆ ว่ามีความสำคัญแสดงให้เห็นถึง ความเด่นชัดของความเป็นนักพัฒนา มากน้อยเพียงใด
- ขอให้ท่านระบุระดับความสำคัญของลักษณะและรายการพฤติกรรม ที่เสนอเพื่อพิจารณา ให้ครบทุกข้อ โดยขีดเครื่องหมาย / ลงในช่องตามลำดับ  
(ระดับที่ระบุในแบบสำรวจ) (ระดับที่ขอให้ระบุในกระดาษคำตอบ)  

สำคัญมากที่สุด	ก
ส~	ข
สำคัญน้อย	ค
สำคัญน้อยที่สุด	ง
- เมื่อท่านตอบครบทุกข้อในกระดาษคำตอบแล้ว ขอความอนุเคราะห์ท่านส่งเฉพาะกระดาษคำตอบกลับไปยังผู้วิจัยตามที่อยู่ที่ได้เตรียมไว้ให้แล้ว ในด้านหลังของกระดาษคำตอบที่แนบมาพร้อมกับแบบสำรวจนี้

## ตัวอย่างการตอบ

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
1. การเป็นคนมีความคิดกว้างไกล.....	...../.....	.....	.....	.....
2. การเป็นคนที่มีอุดมการณ์ในการทำงาน.....	.....	...../.....	.....	.....
3. การเป็นคนที่ไม่เคอะเขินในการเข้าสมาคม.....	.....	.....	...../.....	.....
4. การเป็นผู้ที่มีความสามารถสูงในการพูดจา การโน้มน้าวใจหมู่คณะ.....	...../.....	.....	.....	.....

(การตอบในกระดาษคำตอบ ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์ให้ท่านส่งกลับไปยังผู้วิจัย)

	ก	ข	ค	ง
1	/			
2		/		

	ก	ข	ค	ง
41				
42				

	ก	ข	ค	ง
81				
82				

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
1. การเป็นผู้ที่พิจารณาผู้ใต้บังคับบัญชาจาก ผลงานเป็นหลัก โดยเน้นที่ความรู้ ความสามารถ ไม่เล่นพวก.....	.....	.....	.....	.....
2. การเป็นผู้ที่แสดงออกให้เห็นถึงการรักษา ความยุติธรรมอย่างชัดเจน เอาใจใส่ และ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอภาคกัน.....	.....	.....	.....	.....
3. การเป็นผู้ที่รู้จักยับยั้งชั่งใจตนเอง ไม่ แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับความโกรธ และเลือกแสดงออกได้เหมาะสมกับ สถานการณ์.....	.....	.....	.....	.....
4. การเป็นผู้ที่ชอบพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....
5. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูด การ สนทนา หรือการแสดงออกที่เหมาะสมในการ สมาคมกับผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....
6. การเป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟังเมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะในการต่อเรื่องการสนทนา ที่ทำให้ ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจที่จะพูดด้วย แสดงออก ด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้การสนทนาหรือ การพูดคุยของผู้พูดล้มเหลว.....	.....	.....	.....	.....
7. การเป็นผู้ที่เคร่งครัดในเรื่องของการรักษา เวลา แสดงออกให้ผู้อื่นเห็นชัดเจนว่าการ ปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ นั้น ต้องให้ความสำคัญ เรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติในเรื่องการรักษา เวลาต่อกรณีต่าง ๆ สม่าเสมอ.....	.....	.....	.....	.....
8. การเป็นผู้ที่แต่งกายดีเหมาะกับกาลเทศะ เหมาะกับสังคมที่เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....
9. การเป็นผู้ที่ทันสมัย เลือกใช้และเลือกปฏิบัติ ในสิ่งที่เป็นผลในทางบวกแก่บุคลิกภาพ ของตน.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
10. การเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความ ตั้งใจ.....	.....	.....	.....	.....
11. การเป็นผู้ที่ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหา ผลประโยชน์และชื่อเสียงส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....
12. การเป็นผู้ที่มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้น เสมอปลายในการปฏิบัติงานในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....
13. การเป็นผู้ที่หนักเอาเบาสู้ ไม่เลื่องงาน ทำงาน ด้วยความมุมานะ และอดทน.....	.....	.....	.....	.....
14. การเป็นผู้ที่แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มี คุณธรรมประจำตนชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....
15. การเป็นผู้ที่ประพฤติตนสอดคล้องกับ ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของสังคม อย่างสม่ำเสมอ ไม่ล่วงละเมิดแบบแผน พฤติกรรม หรือการปฏิบัติอันดีงาม.....	.....	.....	.....	.....
16. การเป็นผู้ที่คิดวิธีการทำงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน.....	.....	.....	.....	.....
17. การเป็นผู้ที่รู้จักคิดการณืไปข้างหน้า.....	.....	.....	.....	.....
18. การเป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องการวางแผนดี.....	.....	.....	.....	.....
19. การเป็นผู้ที่สามารถกำหนดเป้าหมายของ การทำงานได้ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....
20. การเป็นผู้ที่รู้จักคาดคะเนปัญหาและอุปสรรค ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
21. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเลือกวิธี ปฏิบัติได้เหมาะสมกับงาน (ใช้วิธีการเลือก อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล ใช้ข้อมูลประกอบ ในการเลือก คำนึงถึงผลได้ผลเสีย).....	.....	.....	.....	.....
22. การเป็นผู้ที่กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ.....	.....	.....	.....	.....
23. การเป็นผู้ที่ช่วยและอำนวยความสะดวก เพื่อ ให้งานดำเนินการได้ด้วยดีอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....



ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
24. การเป็นผู้ที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกว่าเป็น หัวหน้าที่พึงได้ในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....
25. การเป็นผู้ที่รู้จักการประสานประโยชน์ เพื่อให้ งานบรรลุตามวัตถุประสงค์.....	.....	.....	.....	.....
26. การเป็นผู้ที่รู้จักเลือกนวัตกรรม และเทคโนโลยี ใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการทำงานได้อย่าง เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....
27. การเป็นผู้ที่สามารถระดมความร่วมมือจาก สมาชิกในการทำงานพัฒนาได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....
28. การเป็นผู้ที่ชอบส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เต็มความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....
29. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการวิเคราะห์คน วิเคราะห์งาน.....	.....	.....	.....	.....
30. การเป็นผู้ที่ชอบสอน ชอบในคำแนะนำ ให้ คำปรึกษาในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
31. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และคาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้อย่าง แม่นยำ.....	.....	.....	.....	.....
32. การเป็นผู้ที่บอกเหตุการณ์ในอนาคตได้.....	.....	.....	.....	.....
33. การเป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล หลายแง่ หลายมุม.....	.....	.....	.....	.....
34. การเป็นผู้ที่รู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และ สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....
35. การเป็นผู้ที่รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงาน ที่รับผิดชอบปฏิบัติจะมีการเปลี่ยนแปลง อย่างไร.....	.....	.....	.....	.....
36. การเป็นผู้ที่รู้ถึงสิ่งที่จะมีผลกระทบ หรือมี อิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....
37. การเป็นผู้ที่สามารถรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทันท่วงที.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
38. การเป็นผู้ที่สามารถคาดคะเนปัญหาล่วงหน้า ได้ถูกต้อง.....	.....	.....	.....	.....
39. การเป็นผู้ที่สามารถบอกขั้นตอนในการปฏิบัติ (เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพในอนาคตได้ เหมาะสม) ได้ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....
40. การเป็นผู้ที่สามารถเลือกวิธีที่สามารถปฏิบัติ ได้จริง.....	.....	.....	.....	.....
41.การเป็นผู้ที่ไม่ยึดมั่นตายตัว สามารถยืดหยุ่น ได้เมื่อมีเหตุผล.....	.....	.....	.....	.....
42. การเป็นผู้ที่มีท่าทีชอบเห็นการเปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....
43. การเป็นผู้ที่ไม่รังเกียจเดียดฉันท์ หรือมีอคติ กับสิ่งที่ป็นสมัยนิยม.....	.....	.....	.....	.....
44. การเป็นผู้ที่ไม่ปฏิเสธ หรือเป็นปฏิปักษ์กับ การเปลี่ยนแปลงในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
45. การเป็นผู้ที่ไม่ติดยึดอยู่กับสิ่งเดิม วิธีการเดิม....	.....	.....	.....	.....
46. การเป็นผู้ที่มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ ในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....
47. การเป็นผู้ที่สนใจ ฝึกฝไ้ อยู่กับการปรับปรุงงาน..	.....	.....	.....	.....
48. การเป็นผู้ที่แสดงความพอใจให้ปรากฏชัดเจน ถ้าพบว่างานมีความก้าวหน้า.....	.....	.....	.....	.....
49. การเป็นผู้ที่สนับสนุนให้ผู้ร่วมงาน หรือ ผู้ใต้บังคับบัญชาช่วยกันคิด และริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
50. การเป็นผู้ที่ชวนชววย ฝึกฝไ้ ที่จะนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
51. การเป็นผู้ที่ในเวลาทำงานจะแสดงให้เห็น ชัดเจนว่า ต้องการเห็นความก้าวหน้าของงาน....	.....	.....	.....	.....
52. การเป็นผู้ที่สามารถชักจูง ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน ให้ทำงานโดยคำนึงถึง ความก้าวหน้าของงาน.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
53. การเป็นผู้ที่ทำงานโดยให้ความเอาใจใส่เป็น พิเศษกับการพัฒนาการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
54. การเป็นผู้ที่ลงมือด้วยตนเองอย่างทุ่มเทใน การทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
55. การเป็นผู้ที่สามารถยุยง กระตุ้น หรือจูงใจ ผู้ร่วมงานให้ทุ่มเทกับการพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....
56. การเป็นผู้ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นหลักในการ ทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
57. การเป็นผู้ที่ระบุผลงานที่ต้องการจากการ ทำงานแต่ละอย่างอย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....
58. การเป็นผู้ที่ให้ความเอาใจใส่ที่ผลงานมากกว่า รายละเอียดหยาบหยาบในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
59. การเป็นผู้ที่ชอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานที่ทำ อยู่ให้ดียิ่งขึ้น.....	.....	.....	.....	.....
60. การเป็นผู้ที่มีความคิดหรือโครงการใหม่ ๆ ใน การปรับปรุงหรือพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....
61. การเป็นผู้ที่มีความเข้มแข็งอดทน ต่อการเผชิญ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....
62. การเป็นผู้ที่รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและ มั่นคง.....	.....	.....	.....	.....
63. การเป็นผู้ที่มองเห็นปัญหาและสาเหตุของ ปัญหาได้อย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....
64. การเป็นผู้ที่รู้จักการพิจารณาคิดหาทางเลือก ในการแก้ไขปัญหาอย่างรอบคอบ รู้จัก คาดคะเนผลที่จะตามมา และผลดีผลเสียที่ จะเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....
65. การเป็นผู้ที่ชอบคิด ชักชวนให้ผู้อื่นคิดและ อภิปราย เพื่อให้เกิดความคิดที่สร้างสรรค์ และกว้างขวางขึ้น.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
66. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิดพลิกแพลง กลวิธีในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดผล ในทางสร้างสรรค์.....	.....	.....	.....	.....
67. การเป็นผู้ที่ชอบประเมินวิธีกแก้ไขปัญหา อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....
68. การเป็นผู้ที่ถือว่าการแก้ปัญหาใด ๆ ก็ตาม เป็นการเรียนรู้และการพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....
69. การเป็นผู้ที่รู้จักพูดโน้มน้าว จูงใจหมู่คณะ ให้ร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....
70. การเป็นผู้ที่สนับสนุนให้ทีมงานมีการประชุม ปรึกษาหารือกัน เพื่อสร้างความรู้สึที่ดีในการ ทำงานร่วมกัน.....	.....	.....	.....	.....
71. การเป็นผู้ที่ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมงานมีความ เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน พร้อมทั้งจะให้ความ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน.....	.....	.....	.....	.....
72. การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการชี้แจง นโยบายและเป้าหมายของการทำงานให้ ทีมงานเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....
73. การเป็นผู้ที่กระตุ้นให้สมาชิกในทีมงานเห็น ความสำคัญ และมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกัน เพื่อ ผลสำเร็จของงาน.....	.....	.....	.....	.....
74. การเป็นผู้ที่รู้จักการยกย่องให้เกียรติในความ สามารถของผู้ร่วมงาน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง.....	.....	.....	.....	.....
75. การเป็นผู้ที่มอบหมายงานให้สมาชิกตามความ สามารถและความถนัดเฉพาะตน.....	.....	.....	.....	.....
76. การเป็นเป็นที่ไม่ละเลยที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในทีมงาน ชี้ให้ทีมงานมองเห็นปัญหาที่กำลัง จะเกิดขึ้น และยอมรับที่จะต้องแก้ปัญหา ร่วมกัน.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
77. การเป็นผู้ที่วางตัวเป็นกันเอง ยิ้มแย้มแจ่มใส อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....
78. การเป็นผู้ที่มีความคล่องตัวในการสมาคม.....	.....	.....	.....	.....
79. การเป็นผู้ที่ขอใบให้การสนับสนุน และ ช่วยเหลือผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....
80. การเป็นผู้ที่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่.....	.....	.....	.....	.....
81. การเป็นผู้ที่รู้จักใช้ถ้อยคำวาจาที่สุภาพ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....
82. การเป็นผู้ที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี....	.....	.....	.....	.....
83. การเป็นผู้ที่รู้จักการให้อภัย.....	.....	.....	.....	.....
84. การเป็นผู้ที่ลูกน้องกล่าวถึงการทำงานของ ผู้บังคับบัญชาด้วยความชื่นชมว่าเป็นคนเก่ง ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
85. การเป็นผู้ที่ลูกน้องส่วนใหญ่ยินดี และเต็มใจ ที่จะทำงานตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด.....	.....	.....	.....	.....
86. การเป็นผู้ที่ลูกน้องรู้สึกอยากเห็นผู้บังคับบัญชา ประสบความสำเร็จในการทำงาน ตามที่ ผู้บังคับบัญชาปรารถนา.....	.....	.....	.....	.....
87. การเป็นผู้ที่ลูกน้องมักจะนึกถึงในฐานะที่พึง สำคัญเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....
88. การเป็นผู้ที่ลูกน้องมีความมั่นใจว่าจะ ทำงาน ได้บรรลุผลสำเร็จภายใต้การดูแลแนะนำของ ผู้บังคับบัญชา.....	.....	.....	.....	.....
89. การเป็นผู้ที่ลูกน้องให้ความไว้วางใจ ทั้งในเรื่อง งานและเรื่องส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....
90. การเป็นผู้ที่ไม่พิจารณาเรื่องต่าง ๆ จากจุดยืน ที่ตายตัวอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....
91. การเป็นผู้ที่แสดงออกถึงความไม่รังเกียจที่จะ พิจารณาทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ กำลังพิจารณาอยู่.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
92. การเป็นผู้ที่ชอบฟังผู้อื่นแสดงความคิดเห็น.....				
93. การเป็นผู้ที่มีความอดทนต่อการแสดง ความคิดเห็นของผู้อื่น.....				
94. การเป็นผู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่ เลือกที่รักมักที่ชัง.....				
95. การเป็นผู้ที่ให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เสมอ ๆ ในการเสนอผลงาน หรือ ข้อเสนอแนะ.....				
96. การเป็นผู้ที่แสดงให้เห็นว่ารักการอ่านหนังสือ/ ผลงานทางวิชาการ.....				
97. การเป็นผู้ที่ย้วย ชักจูง ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา แสดงความคิดเห็นในเรื่องของข่าวคราว ความเคลื่อนไหวทางวิชาการ/งานวิจัย.....				
98. การเป็นผู้จัดให้มีการอภิปราย / ประชุม สัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ.....				
99. การเป็นผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรม / ประชุมสัมมนา ทางวิชาการอยู่เสมอ.....				
100. การเป็นผู้ที่ให้ความสนใจที่จะนำความรู้ ใหม่ ๆ มาใช้พัฒนางานที่รับผิดชอบ.....				
101. การเป็นผู้ที่ผลิตเอกสาร บทความทางวิชาการ ออกมาเป็นระยะ.....				
102. การเป็นผู้ที่เมื่อตั้งต้นทำงานแล้ว จะมุ่งทำงาน เรื่อยไปจนกว่าจะประสบผลสำเร็จ.....				
103. การเป็นผู้ที่ไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลวในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น.....				
104. การเป็นผู้ที่ไม่ห่อหุ้มคำวิพากษ์วิจารณ์ หรือ คัดค้าน.....				

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
105. การเป็นผู้ที่มีความอดทนในการทำงาน ได้อย่างต่อเนื่องระยะยาว โดยไม่ย่อท้อ.....	.....	.....	.....	.....
106. การเป็นผู้ที่เมื่อมีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะ ทำงาน จะไม่ย่อท้อ หมดกำลังใจง่ายจน กระทั่งล้มเลิกการทำงานกลางคัน.....	.....	.....	.....	.....
107. การเป็นผู้ที่ติดตามให้ความเอาใจใส่ในงาน อย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....
108. การเป็นผู้ที่สามารถจัดระบบการติดตาม ควบคุม ได้เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....
109. การเป็นผู้ที่มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อ ตรวจสอบจุดที่ต้องทำการแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....
110. การเป็นผู้ที่กล่าวคำปลอบโยน หรือให้กำลังใจ เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาประสบความล้มเหลว หรือหมดหวัง.....	.....	.....	.....	.....
111. การเป็นผู้ที่มีจิตใจจดจ่อ และผูกพันกับงาน....	.....	.....	.....	.....
112. การเป็นผู้ที่ขะมักเขม้น และกระตือรือร้น ที่จะ ทำงานให้ได้ผลงานที่ดีที่สุด.....	.....	.....	.....	.....
113. การเป็นผู้ที่ขอใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ด้วยการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....
114. การเป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายในการทำงานอย่างเป็น ระบบ ชัดเจน ทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว.....	.....	.....	.....	.....
115. การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหาร หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการ ประเมินผลตามหลักสูตรเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....
116. การเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศ และ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนได้สอดคล้อง และ มีเป้าหมาย เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียน การสอนภายในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏใน แต่ละรายการเป็นลักษณะสำคัญที่แสดงถึง ความเป็นนักบริหาร ที่เป็นนักพัฒนา เด่นชัดมากน้อยเพียงใด	ระดับความสำคัญของลักษณะ/พฤติกรรม			
	สำคัญ มากที่สุด (ก)	สำคัญ มาก (ข)	สำคัญ น้อย (ค)	สำคัญ น้อยที่สุด (ง)
118. การเป็นผู้ที่สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้าง พัฒนาการทางด้านร่างกาย และด้านจิตใจ ให้นักเรียนได้ตรงตามความต้องการ.....	.....	.....	.....	.....
119. การเป็นผู้ที่แสดงออกให้เห็นว่ามีความสุขเมื่อ ได้เห็นผลงานดีเลิศของตน.....	.....	.....	.....	.....

“ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ และขอได้โปรดส่งเฉพาะ  
ส่วนที่เป็นกระดาษคำตอบกลับไปยังผู้วิจัยโดยด่วนด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง”

ผู้วิจัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบรายงานตนเองสำหรับผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา  
เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง

การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ผู้วิจัย : นางทัศนีย์ วงศ์ยีน  
นิสิตปริญญาเอก สาขาบริหารการศึกษา  
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ  
รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุขโข

## คำชี้แจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 แบบรายงานตนเอง

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วประเมินตัวท่านเอง โดยพิจารณาว่าข้อความใด ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านในระดับใดมากที่สุด จาก 5 ระดับที่กำหนดไว้ และโปรดพิจารณาให้ครบทุกข้อ โดยขีดเครื่องหมาย / ลงในช่องตามลำดับ

ระดับที่ระบุในแบบรายงานตนเอง

ระดับที่ระบุในกระดาษคำตอบ

ตรงกับสภาพความเป็นจริง มากที่สุด	5
ตรงกับสภาพความเป็นจริง มาก	4
ตรงกับสภาพความเป็นจริง ปานกลาง	3
ตรงกับสภาพความเป็นจริง น้อย	2
ตรงกับสภาพความเป็นจริง น้อยที่สุด	1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตัวอย่างการตอบ

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. สามารถบอกเหตุการณ์ในอนาคตได้ดี.....		/			
2. สามารถชี้แจงนโยบาย และเป้าหมายของการทำงาน ให้ทีมงานเข้าใจ.....	/				
3. มีความเชื่อเพื่อผู้อื่น.....			/		
4. เลือกนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม.....				/	
5. ผู้บังคับบัญชามองเห็นท่านประสบความสำเร็จในการทำงานตามที่ท่านปรารถนา.....		/			

ตัวอย่างการตอบในกระดาษคำตอบ ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์ให้ท่านส่งกลับไปยังผู้วิจัยเป็นการด่วนที่สุด

	5	4	3	2	1
1		/			
2	/				
3			/		
4				/	
5		/			

	5	4	3	2	1
41					
42					
43					
44					
45					

**ตอนที่ 1** ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง  หน้าข้อความหรือเติมข้อความตามความเป็นจริงเกี่ยวกับท่าน

1. ท่านเป็นผู้บริหารโรงเรียนที่มีนักเรียนในปีการศึกษา 2537 จำนวน

- 2500 คนขึ้นไป                       ระหว่าง 500 - 1499 คน  
 ระหว่าง 1501 - 2499 คน            ต่ำกว่า 500 คน

2. โรงเรียนของท่านเป็น

- นักเรียนชายล้วน                       สหศึกษา  
 นักเรียนหญิงล้วน

3. อายุ

- ต่ำกว่า 29 ปี                               40 - 49 ปี  
 30 - 39 ปี                                 50 ปีขึ้นไป

4. ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร

- ต่ำกว่า 1 ปี                                 6 - 10 ปี  
 1 - 5 ปี                                       10 ปี ขึ้นไป

5. วุฒิ

- ปริญญาตรี    วิชาเอก.....  
 ปริญญาโท    วิชาเอก.....

6. ตำแหน่ง

- ครูใหญ่                                       ผู้อำนวยการ  
 อาจารย์ใหญ่                                 ผู้อำนวยการ และผู้ตรวจราชการ

7. เงินเดือนปัจจุบัน (รวมเงินตำแหน่ง)

- ต่ำกว่า 10,000 บาท                       ระหว่าง 20,001 - 30,000 บาท  
 ระหว่าง 10,001 - 20,000 บาท         สูงกว่า 30,001 บาท

8. ท่านผลิตผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ ตำรา งานวิจัย บ้างหรือไม่

- ไม่มี  
 มี    โปรดระบุ.....

## ตอนที่ 2

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. สามารถบอกเหตุการณ์ในอนาคตได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. สามารถชี้แจงนโยบาย และเป้าหมายของการทำงาน ให้ทีมงานเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. สามารถเลือกนวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้า มาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. ผู้ใต้บังคับบัญชาอยากเห็นท่านประสบความสำเร็จ ในการทำงาน ตามที่ท่านปรารถนา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. ไม่ท้อแท้ต่อคำวิจารณ์ หรือการคัดค้าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. สามารถคาดคะเนปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน ได้ดีเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
8. สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....
9. สามารถบอกขั้นตอนในการปฏิบัติ (เพื่อให้สอดคล้อง กับสภาพในอนาคตได้เหมาะสม) ได้ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10. ชอบพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
11. รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและมีความมั่นคง.....	.....	.....	.....	.....	.....
12. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะและ ความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง.....	.....	.....	.....	.....	.....
13. แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมประจำตน ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
14. สามารถจัดระบบการติดตามงาน ควบคุมงานได้ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
15. สามารถคาดคะเนปัญหาล่วงหน้าได้ถูกต้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
16. สามารถกระตุ้นให้สมาชิกในทีมงานเห็นความสำเร็จ และมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกัน เพื่อผลสำเร็จของงาน	.....	.....	.....	.....	.....
17. ชอบให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
18. จัดให้มีการอภิปราย/ประชุมสัมมนาทางวิชาการตาม ความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
19. ผู้ใต้บังคับบัญชามีความมั่นใจว่า จะทำงานได้บรรลุ ผลสำเร็จ ภายใต้การดูแลแนะนำของท่าน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
20. เมื่อมีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะที่ทำงาน จะไม่ย่อท้อ หมดกำลังใจง่าย จนกระทั่งล้มเลิกการทำงาน กลางคัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
21. ไม่ปฏิเสธหรือเป็นปฏิปักษ์กับการเปลี่ยนแปลงใน การทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
22. มีความรู้เรื่องการวางแผนดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
23. สนใจ ฝึกฝนอยู่กับการปรับปรุงงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
24. มีความสามารถในการพูด การสนทนา หรือการ แสดงออกที่เหมาะสม ในการสมาคมกับผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
25. ชอบคิด ชักชวนให้ผู้อื่นคิดและอภิปราย เพื่อให้เกิด ความคิดที่สร้างสรรค์ และกว้างขวางขึ้น .....	.....	.....	.....	.....	.....
26. มีความเข้มแข็งอดทน ต่อการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
27. มีความอดทนต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
28. ประพฤติตนสอดคล้องกับประเพณี วัฒนธรรม อันดีงามของสังคมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ล่วงละเมิด แบบแผนพฤติกรรมหรือการปฏิบัติอันดีงาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
29. รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ต้องรับผิดชอบ ปฏิบัติจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร.....	.....	.....	.....	.....	.....
30. สนับสนุนให้ทีมงานมีการประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อสร้างความรู้สึที่ดีในการทำงานร่วมกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
31. ใช้ถ้อยคำวาจาที่สุภาพอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
32. ยั่วยุ ชักจูงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น ในเรื่องของข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ/ งานวิจัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
33. ผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ยินดีและเต็มใจที่จะ ทำงานตามที่ท่านกำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
34. มีความอดทนในการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ระยะเวลา โดยไม่ย่อท้อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
35. ไม่รังเกียจเดียดฉันท์ หรือมีอคติกับสิ่งที่เป็น สมัยนิยม.....	.....	.....	.....	.....	.....
36. สามารถคิดวิธีการทำงานได้อย่างเป็นระบบ เป็น ขั้นตอน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
37. มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
38. เป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟังเมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะใน การต่อเรื่องการสนทนา ที่ทำให้ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจที่ จะพูดด้วย แสดงออกด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้การ สนทนา หรือการพูดของผู้พูดล้มเหลว.....	.....	.....	.....	.....	.....
39. ให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ในการเสนอ ผลงานหรือข้อเสนอแนะ.....	.....	.....	.....	.....	.....
40. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ที่แสวงหาผลประโยชน์ และ ชื่อเสียงส่วนตน.....	.....	.....	.....	.....	.....
41. ลงมือทำงานด้วยตนเองอย่างทุ่มเท.....	.....	.....	.....	.....	.....
42. รู้ถึงสิ่งทีอาจมีผลกระทบ หรือมีอิทธิพลต่อการ เปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....	.....
43. ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมงานมีความเป็นน้ำหนึ่ง ใจเดียวกัน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
44. วางตัวเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชา ยิ้มแย้ม แจ่มใสอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
45. เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุมทางวิชาการอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
46. ผู้ใต้บังคับบัญชามักจะนึกถึงท่าน ในฐานะเป็นที่พึ่ง สำคัญ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
47. ไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลว ในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
48. ไม่ติดยึดอยู่กับสิ่งเดิม วิธีการเดิม.....	.....	.....	.....	.....	.....
49. รู้จักคิดการณ์ไปข้างหน้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
50. ชอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
51. ทันสมัย เลือกใช้และเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นผล ในทางบวก.....	.....	.....	.....	.....	.....
52. ชอบฟังผู้อื่นแสดงความคิดเห็น.....	.....	.....	.....	.....	.....
53. หนักเอาเบาสู้ง ไม่เลื่องงาน ทำงานด้วยความมุ่งมั่น และอดทน.....	.....	.....	.....	.....	.....
54. ติดตามงาน ให้ความเอาใจใส่งานอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
55. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ เต็มตามความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
56. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และการ คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้อย่างแม่นยำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
57. รู้จักพูดโน้มน้าว จูงใจหมู่คณะ ให้ร่วมมือกันในการ ปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
58. มีความคล่องตัวในการสมาคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
59. รักการอ่านหนังสือ/ผลงานทางวิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
60. ผู้ใต้บังคับบัญชากล่าวถึงการทำงานของท่าน ด้วยความชื่นชมว่า ท่านเป็นคนเก่งในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
61. เมื่อตั้งต้นทำงานแล้ว จะมุ่งทำงานเรื่อยไปจนกว่า จะประสบความสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....
62. มีท่าทีชอบการเปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....	.....
63. สามารถเลือกวิธีปฏิบัติได้เหมาะสมกับงาน (ใช้วิธี การเลือกอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล ใช้ข้อมูลประกอบ ในการเลือก คำนึงถึงผลได้ผลเสีย.....	.....	.....	.....	.....	.....
64. มีความคิดหรือมีโครงการใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงหรือ พัฒนางานอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
65. กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
66. สามารถระดมความร่วมมือจากผู้ใต้บังคับบัญชา ในการทำงานพัฒนาได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
67. ไม่รังเกียจที่จะพิจารณาทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่.....	.....	.....	.....	.....	.....
68. มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้นเสมอปลาย ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
69. สามารถมองเห็นปัญหา และสาเหตุของปัญหาได้ อย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
70. ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ งานดำเนินไปด้วยดี อย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
71. ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
72. ผลิตเอกสาร บทความทางวิชาการ ออกมา เป็นระยะ ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
73. รู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับการทำงานเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....



ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
74. ไม่ยึดมั่นแบบตายตัว สามารถยืดหยุ่นได้ เมื่อมีเหตุผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
75. ให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษต่อการพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
76. ขวนขวาย ผักใฝ่ ที่จะนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
77. ระบุผลงานที่ต้องการ จากการทำงานแต่ละอย่าง ได้อย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
78. ไม่ละเลยที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในทีมงาน ชี้ให้ทีมงานมองเห็นปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้น และยอมรับที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
79. มีความรอบรู้ด้านจิตวิทยา และพัฒนาการวัยรุ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
80. มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อตรวจสอบจุดที่ต้องแก้ไข....	.....	.....	.....	.....	.....
81. การเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนได้สอดคล้องและมีเป้าหมาย เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
82. รู้จักพิจารณาคิดหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาอย่างรอบคอบ รู้จักคาดคะเนผลที่จะตามมา และผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
83. ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นหลักในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
84. รู้จักยกย่องให้เกียรติในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง.....	.....	.....	.....	.....	.....
85. การเป็นผู้ที่แต่งกายดี เหมาะกับกาลเทศะ เหมาะกับสังคมที่เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
86. ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจท่าน ทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
87. ถือว่าการแก้ปัญหาใด ๆ ก็ตาม เป็นการเรียนรู้และการพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
88. ชอบสอน ชอบให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
89. สามารถเลือกวิธีการทำงาน ที่สามารถปฏิบัติได้จริง..	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่เป็นคน.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
90. สามารถชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานให้ ทำงานโดยคำนึงถึงความก้าวหน้าของงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
91. มีความสามารถในการวิเคราะห์คน วิเคราะห์งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
92. มีความสามารถในการปลอมโยน หรือให้กำลังใจ เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาประสบความล้มเหลว หรือ หมดหวัง ได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
93. มีความสามารถในการมอบหมายงานให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เหมาะสมกับความสามารถและ ความถนัดเฉพาะตน.....	.....	.....	.....	.....	.....
94. ชอบประเมินวิธีแก้ไขปัญหาย่อยๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
95. สามารถรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
96. ไม่เป็นผู้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยยึดจุดยืนที่ตายตัว อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
97. มีความคิดกว้างไกล หลายนงหลายมุม.....	.....	.....	.....	.....	.....
98. ในเวลาทำงาน จะแสดงให้เห็นชัดเจนว่า ต้องการ เห็นความก้าวหน้าของงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
99. รู้จักยับยั้งซึ่งใจตนเอง ไม่แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับความโกรธ และเลือกแสดงออกได้ เหมาะสมกับสถานการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
100. เป็นผู้ที่มีความเอาใจใส่ที่ผลงาน มากกว่า รายละเอียดหยาบหยาบในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
101. แสดงความพอใจให้ปรากฏชัดเจน ถ้าพบว่างาน มีความก้าวหน้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
102. สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาการ ทางด้าน ร่างกาย และด้านจิตใจให้แก่ นักเรียนได้ตรงตาม ความต้องการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
103. แสดงออกให้เห็นว่ามีความสุข เมื่อได้เห็นผลงาน ดีเลิศของตน.....	.....	.....	.....	.....	.....
104. เคร่งครัดในเรื่องการรักษาเวลา แสดงออกให้ผู้อื่น เห็นชัดเจนว่า การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ นั้น ต้องให้ ความสำคัญเรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติในเรื่อง การรักษาเวลาต่อกรณีต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน มากน้อยเพียงใด (ท่านมีลักษณะ หรือท่านเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
105. ชอบใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
106. มีจิตใจจดจ่อ และผูกพันกับงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
107. ขะมักเขม้น และกระตือรือร้นที่จะทำงานให้ได้ ผลงานดีที่สุดใน.....	.....	.....	.....	.....	.....
108. การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลตาม หลักสูตรเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
109. การเป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายในการทำงานอย่างเป็น ระบบ ชัดเจน ทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อมูลที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์นี้ ผู้วิจัยถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่าอย่างยิ่ง และจะนำไปใช้  
เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น จะไม่ทำให้เกิดผลกระทบกระเทือน หรือเสียหายแก่คณะ  
หรือบุคคลใด ๆ

ผู้วิจัย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบประเมินลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี  
โรงเรียนมัธยมศึกษา  
เพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง

การวิเคราะห์ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ผู้วิจัย : นางทัศนีย์ วงศ์ยีน  
นิสิตปริญญาเอก สาขาบริหารการศึกษา  
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ  
รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ศรีสุขไช

## คำชี้แจง

**ตอนที่ 1** ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

**ตอนที่ 2** แบบประเมินลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วประเมินผู้บริหารโรงเรียนของท่าน โดยพิจารณาว่าข้อความใด ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวผู้บริหารโรงเรียนของท่านในระดับใดมากที่สุด จาก 5 ระดับที่กำหนดไว้ และโปรดพิจารณาให้ครบทุกข้อ โดยขีดเครื่องหมาย / ลงในช่องตามลำดับ

ระดับที่ระบุในแบบประเมินผู้บริหาร

ระดับที่ระบุในกระดาษคำตอบ

ตรงกับสภาพความเป็นจริง มากที่สุด	5
ตรงกับสภาพความเป็นจริง มาก	4
ตรงกับสภาพความเป็นจริง ปานกลาง	3
ตรงกับสภาพความเป็นจริง น้อย	2
ตรงกับสภาพความเป็นจริง น้อยที่สุด	1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตัวอย่างการตอบ

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1. สามารถบอกเหตุการณ์ในอนาคตได้ดี.....		/			
2. สามารถชี้แจงนโยบาย และเป้าหมายของการทำงาน ให้ทีมงานเข้าใจ.....	/				
3. มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่.....			/		
4. เลือกนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ใน การทำงานได้อย่างเหมาะสม.....				/	
5. ผู้ได้บังคับบัญชาอยากเห็นท่านประสบความสำเร็จ ในการทำงานตามที่ท่านปรารถนา.....		/			

ตัวอย่างการตอบในกระดาษคำตอบ ซึ่งต้องขอความอนุเคราะห์ให้ท่านส่งกลับไปยังผู้วิจัย  
เป็นการด่วนที่สุด

	5	4	3	2	1
1		/			
2	/				
3			/		
4				/	
5		/			

	5	4	3	2	1
41					
42					
43					
44					
45					



## ตอนที่ 2

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1. สามารถบอกเหตุการณ์ในอนาคตได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. สามารถชี้แจงนโยบาย และเป้าหมายของการทำงาน ให้ทีมงานเข้าใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. สามารถเลือกนวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้า มาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. ผู้ใต้บังคับบัญชาอยากเห็นผู้บริหารประสบ ความสำเร็จในการทำงาน ตามที่ผู้บริหารปรารถนา.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. ไม่ท้อแท้ต่อคำวิจารณ์ หรือการคัดค้าน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. สามารถคาดคะเนปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน ได้ดีเพียงใด.....	.....	.....	.....	.....	.....
8. สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....
9. สามารถบอกขั้นตอนในการปฏิบัติ (เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพในอนาคตได้เหมาะสม) ได้ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
10. ชอบพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
11. รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและมีความมั่นคง.....	.....	.....	.....	.....	.....
12. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะและ ความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง.....	.....	.....	.....	.....	.....
13. แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมประจำตน ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
14. สามารถจัดระบบการติดตามงาน ควบคุมงานได้ เหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....
15. สามารถคาดคะเนปัญหาล่วงหน้าได้ถูกต้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
16. สามารถกระตุ้นให้สมาชิกในทีมงานเห็นความสำเร็จ และมุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกัน เพื่อผลสำเร็จของงาน	.....	.....	.....	.....	.....
17. ชอบให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
18. จัดให้มีการอภิปราย/ประชุมสัมมนาทางวิชาการตาม ความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
19. ผู้ใต้บังคับบัญชามีความมั่นใจว่า จะทำงานได้บรรลุ ผลสำเร็จ ภายใต้การดูแลแนะนำของผู้บริหาร.....	.....	.....	.....	.....	.....



ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
20. เมื่อมีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะทำงาน จะไม่ย่อท้อ หมดกำลังใจง่าย จนกระทั่งล้มเลิกการทำงาน กลางคัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
21. ไม่ปฏิเสธหรือเป็นปฏิปักษ์กับการเปลี่ยนแปลงใน การทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
22. มีความรู้เรื่องการวางแผนดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
23. สนใจ ฝึกฝนอยู่กับการปรับปรุงงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
24. มีความสามารถในการพูด การสนทนา หรือการ แสดงออกที่เหมาะสม ในการสมาคมกับผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
25. ชอบคิด ชักชวนให้ผู้อื่นคิดและอภิปราย เพื่อให้เกิด ความคิดที่สร้างสรรค์ และกว้างขวางขึ้น .....	.....	.....	.....	.....	.....
26. มีความเข้มแข็งอดทน ต่อการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
27. มีความอดทนต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
28. ประพฤติตนสอดคล้องกับประเพณี วัฒนธรรม อันดีงามของสังคมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ล่วงละเมิด แบบแผนพฤติกรรมหรือการปฏิบัติอันดีงาม.....	.....	.....	.....	.....	.....
29. รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ต้องรับผิดชอบ ปฏิบัติจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร.....	.....	.....	.....	.....	.....
30. สนับสนุนให้ทีมงานมีการประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อสร้างความรู้สึที่ดีในการทำงานร่วมกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
31. ให้อภัยคำวาทาที่สุภาพอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
32. ยั่วยุ ชักจูงให้ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น ในเรื่องของข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ/ งานวิจัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
33. ผู้ได้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ยินดีและเต็มใจที่จะ ทำงานตามที่ผู้บริหารกำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
34. มีความอดทนในการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ระยะยาว โดยไม่ย่อท้อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
35. ไม่รังเกียจเดียดฉันท์ หรือมีอคติกับสิ่งที่เป็น สมัยนิยม.....	.....	.....	.....	.....	.....
36. สามารถคิดวิธีการทำงานได้อย่างเป็นระบบ เป็น ขั้นตอน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
37. มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
38. เป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟังเมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะใน การต่อเรื่องการสนทนา ที่ทำให้ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจที่ จะพูดด้วย แสดงออกด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้การ สนทนา หรือการพูดของผู้พูดล้มเหลว.....	.....	.....	.....	.....	.....
39. ให้ออกสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ในการเสนอ ผลงานหรือข้อเสนอนะ.....	.....	.....	.....	.....	.....
40. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ และ ชื่อเสียงส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
41. ลงมือทำงานด้วยตนเองอย่างทุ่มเท.....	.....	.....	.....	.....	.....
42. รู้ถึงสิ่งทีอาจมีผลกระทบ หรือมีอิทธิพลต่อการ เปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....	.....
43. ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมงานเกิดความเป็นน้ำหนึ่ง ใจเดียวกัน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
44. วางตัวเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชา ยิ้มแย้ม แจ่มใสอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
45. เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุมทางวิชาการอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
46. ผู้ใต้บังคับบัญชามักจะนึกถึงผู้บริหาร ในฐานะเป็น ที่พึ่งสำคัญ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
47. ไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลว ในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
48. ไม่ติดยึดอยู่กับสิ่งเดิม วิธีการเดิม.....	.....	.....	.....	.....	.....
49. รู้จักคิดการณ์ไปข้างหน้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
50. ชอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
51. ทันสมัย เลือกใช้และเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นผล ในทางบวก.....	.....	.....	.....	.....	.....
52. ชอบฟังผู้อื่นแสดงความคิดเห็น.....	.....	.....	.....	.....	.....
53. หนักเอาเบาสู้อย่างไม่เลื่องงาน ทำงานด้วยความมุ่งมั่น และอดทน.....	.....	.....	.....	.....	.....
54. ติดตามงาน ให้ความเอาใจใส่งานอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
55. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ เต็มตามความสามารถ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
56. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และการ คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้อย่างแม่นยำ.....	.....	.....	.....	.....	.....
57. รู้จักพูดโน้มน้าว จูงใจหมู่คณะ ให้ร่วมมือกันในการ ปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
58. มีความคล่องตัวในการสมาคม.....	.....	.....	.....	.....	.....
59. รักการอ่านหนังสือ/ผลงานทางวิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
60. ผู้ใต้บังคับบัญชากล่าวถึงการทำงานของผู้บริหาร ด้วยความชื่นชมว่าผู้บริหารเป็นคนเก่งในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
61. เมื่อตั้งต้นทำงานแล้ว จะมุ่งทำงานเรื่อยไปจนกว่า จะประสบความสำเร็จ.....	.....	.....	.....	.....	.....
62. มีท่าทีชอบการเปลี่ยนแปลง.....	.....	.....	.....	.....	.....
63. สามารถเลือกวิธีปฏิบัติได้เหมาะสมกับงาน (ใช้วิธี การเลือกอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล ใช้ข้อมูล ประกอบในการเลือก คำนึงถึงผลได้ผลเสีย).....	.....	.....	.....	.....	.....
64. มีความคิดหรือมีโครงการใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงหรือ พัฒนางานอยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
65. กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
66. สามารถระดมความร่วมมือจากผู้ใต้บังคับบัญชา ในการทำงานพัฒนาได้เป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
67. ไม่รังเกียจที่จะพิจารณาทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่.....	.....	.....	.....	.....	.....
68. มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้นเสมอปลาย ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
69. สามารถมองเห็นปัญหา และสาเหตุของปัญหาได้ อย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
70. ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก เพื่อให้ งานดำเนินไปด้วยดี อย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
71. ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
72. ผลิตเอกสาร บทความทางวิชาการ ออกมา เป็นระยะ ๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
73. รู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับการทำงานเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
74. ไม่ยึดมั่นแบบตายตัว สามารถยืดหยุ่นได้ เมื่อมี เหตุผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
75. ให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษต่อการพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
76. ขวนขวาย ผักใฝ่ ที่จะนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
77. ระบุผลงานที่ต้องการ จากการทำงานแต่ละอย่าง ได้อย่างชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
78. ไม่ละเลยที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในที่งาน ซึ่ให้ ทีมงานมองเห็นปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้น และยอมรับ ที่จะแก้ปัญหาพร้อมกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
79. มีความรอบรู้ด้านจิตวิทยา และพัฒนาการวัยรุ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
80. มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น ระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อตรวจสอบจุดที่ต้องแก้ไข....	.....	.....	.....	.....	.....
81. การเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม ภายในโรงเรียนได้สอดคล้องและมีเป้าหมาย เพื่อ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
82. รู้จักพิจารณาคิดหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหา อย่างรอบคอบ รู้จักคาดคะเนผลที่จะตามมา และ ผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....
83. ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้เป็นหลักในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
84. รู้จักยกย่องให้เกียรติในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทั้งต่อหน้าและลับหลัง.....	.....	.....	.....	.....	.....
85. การเป็นผู้ที่แต่งกายดี เหมาะกับกาลเทศะ เหมาะ กับสังคมที่เกี่ยวข้อง.....	.....	.....	.....	.....	.....
86. ผู้ได้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจผู้บริหารโรงเรียน ทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว.....	.....	.....	.....	.....	.....
87. ถือว่าการแก้ปัญหาใด ๆ ก็ตาม เป็นการเรียนรู้และ การพัฒนางาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
88. ชอบสอน ชอบให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการ ทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
89. สามารถเลือกวิธีการทำงาน ที่สามารถปฏิบัติได้จริง.	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
90. สามารถชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน ให้ทำงานโดยคำนึงถึงความก้าวหน้าของงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
91. มีความสามารถในการวิเคราะห์คน วิเคราะห์งาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
92. มีความสามารถในการปลอบโยน หรือให้กำลังใจ เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาประสบความล้มเหลว หรือ หมดหวัง ได้ดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
93. มีความสามารถในการมอบหมายงานให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เหมาะสมกับความสามารถและ ความถนัดเฉพาะตน.....	.....	.....	.....	.....	.....
94. ชอบประเมินวิธีแก้ไขปัญหาย่อยเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
95. สามารถรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
96. ไม่เป็นผู้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยยึดจุดยืนที่ตายตัว อยู่เสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
97. มีความคิดกว้างไกล หลายแง่หลายมุม.....	.....	.....	.....	.....	.....
98. ในเวลาทำงาน จะแสดงให้เห็นชัดเจนว่า ต้องการ เห็นความก้าวหน้าของงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
99. รู้จักยับยั้งชั่งใจตนเอง ไม่แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับความโกรธ และเลือกแสดงออกได้ เหมาะสมกับสถานการณ์.....	.....	.....	.....	.....	.....
100. เป็นผู้ที่มีความเอาใจใส่ที่ผลงาน มากกว่า รายละเอียดหยาบหยาบในการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
101. แสดงความพอใจให้ปรากฏชัดเจน ถ้าพบว่างาน มีความก้าวหน้า.....	.....	.....	.....	.....	.....
102. สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาการ ทางด้าน ร่างกาย และด้านจิตใจให้แก่ นักเรียนได้ตรงตาม ความต้องการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
103. แสดงออกให้เห็นว่ามีความสุข เมื่อได้เห็นผลงาน ดีเลิศของโรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
104. เคร่งครัดในเรื่องการรักษาเวลา แสดงออกให้ผู้อื่น เห็นชัดเจนว่า การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ นั้น ต้อง ให้ความสำคัญเรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติในเรื่อง การรักษาเวลาต่อกรณีต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขอให้ท่านระบุว่า ลักษณะที่ปรากฏในแต่ละรายการ เป็นลักษณะที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของ ผู้บริหารโรงเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด (ผู้บริหารมีลักษณะ หรือผู้บริหารเป็นคนที่.....)	ระดับ				
	มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
105. ชอบใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการทำงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
106. มีจิตใจจดจ่อ และผูกพันกับงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
107. ขะมักเขม้น และกระตือรือร้นที่จะทำงานให้ได้ ผลงานดีที่สุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
108. การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลตาม หลักสูตรเป็นอย่างดี.....	.....	.....	.....	.....	.....
109. การเป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายในการทำงานอย่างเป็น ระบบ ชัดเจน ทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อมูลที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์นี้ ผู้วิจัยถือว่าเป็นข้อมูลที่มีค่าอย่างยิ่ง และจะนำไปใช้  
เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น จะไม่ทำให้เกิดผลกระทบกระเทือน หรือเสียหายแก่คณะ  
หรือบุคคลใด ๆ

ผู้วิจัย

ศูนย์วิทยุทัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**กระดาษคำตอบ**  
**(ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านส่งกลับไปยังผู้วิจัยด่วนที่สุด)**  
**ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2538**

	5	4	3	2	1
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					

	5	4	3	2	1
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					

	5	4	3	2	1
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					

ขอขอบคุณที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์

- ตอบโดยเร็ว
- ส่งกลับคืนผู้วิจัยโดยเร็วที่สุด

ผู้วิจัย

## ภาคผนวก ข

### รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบตัวชี้วัด

#### รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ศาสตราจารย์ ดร.จุมพล สวัสดิยากร
2. ศาสตราจารย์ ดร.เฉลียว บุรีภักดี
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ชยันต์ วรรณภูมิ
4. ศาสตราจารย์ ดร.ติน ประชญพทุทธิ
5. รองศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สีนลารัตน์
6. รองศาสตราจารย์ ดร.พทุทธิ ศิริบรรณพิทักษ์
7. ศาสตราจารย์ ดร.สมพร แสงชัย
8. ศาสตราจารย์ ดร.สัญญา สัญญาวิวัฒน์
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ พงศ์วาท
10. ศาสตราจารย์ ดร.เอกวิทย์ ณ ถลาง
11. รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงค์ ฐานดี
12. รองศาสตราจารย์ รัตนา ตุงคสวัสดิ์
13. รองศาสตราจารย์ ดร.ประกอบ คุปรัตน์
14. ดร.จุมพล พูลภัทรชีวิน
15. ดร.สุรัฐ ศิลปอนันต์



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบตัวชี้วัด เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สนานจิตร์ สุขนทรทรัพย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐนิภา คุปรัตน์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กรรณิการ์ สัจกุล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์

รองศาสตราจารย์ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์

รองศาสตราจารย์ ดร. พรรณราย ทรัพย์ะประภา

รองศาสตราจารย์ ดร. อมรชัย ตันติเมธ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายชื่อผู้ตรวจราชการกรมสามัญศึกษา

1. นายสมชาติ รัตนถาวร ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจราชการ  
กรมสามัญศึกษา (กทม)
2. นายเจริญ ภัคดีวานิช ผู้เชี่ยวชาญกรมสามัญศึกษา
3. นายแสวง เขี่ยมองค์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชาานุสรณ์ (นนทบุรี)
4. นางสุธีร์ เอกอินทร์ศึกษานิเทศก์ 9 (กทม)
5. นางศิริลักษณ์ นันทพิศาล ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ (กทม)
6. นางกัลยา ชื่นกลิ่น ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี (กทม)
7. นายกนก จันทระจร ผู้อำนวยการโรงเรียนทวีธาภิเศก (กทม)
8. นายเฉลิมชัย รัตนกรี ผู้อำนวยการโรงเรียนพระโขนง (กทม)
9. นางวิเชียร สามารถ ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ (กทม)
10. นายมานิช ปานโต ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสุทธิวราราม (กทม)
11. นายจรรยา มานิตกุล หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา  
เขตการศึกษา 1 (นครปฐม)
12. นายมานิชภูมิ บุญญานวัตร หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา  
เขตการศึกษา 2 (ยะลา)
13. นายธีรทัศน์ ยิ่งดำนุ่น ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง (พัทลุง)
14. นายกระจ่าง สัญชาติวิรุฬห์ ผู้อำนวยการโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย (สงขลา)
15. นายสุเทพ ภัทรปกรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย (ภูเก็ต)
16. นายสมพงศ์ ธรรมอุปกรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนห่อวัง (กทม)
17. นายมานพ กาละดีศึกษานิเทศก์ ๙
18. นายชลิต เจริญศรี ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย (ลพบุรี)
19. นางพวงเพชร ธนะแพทย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์ (นครสวรรค์)
20. นายณรงค์ กาญจนานนท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ (กทม)
21. นายประสิทธิ์ แสนไชย ผู้อำนวยการโรงเรียนยุพราชวิทยาลัย (เชียงใหม่)
22. นายบุญส่ง ไชยลาม ผู้อำนวยการโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม (เชียงใหม่)
23. ร.ต.ประดิษฐ์ บุญคุ้ม หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา  
เขตการศึกษา 9 (อุดรธานี)

- |                  |               |   |
|------------------|---------------|---|
| 24. นายสวาท      | ภูคำแสน       | ผู้อำนวยการโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน (ขอนแก่น)     |
| 25. นายคำพันธ์   | คงนิล         | ผู้อำนวยการโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย (ร้อยเอ็ด)  |
| 26. นายวินัย     | เสาทิน        | ผู้อำนวยการโรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช (อุบลราชธานี) |
| 27. นายชวลิต     | ตันทศรณีวัฒน์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย (นครราชสีมา) |
| 28. นายทองอินทร์ | เพ็ญภูเขียว   | ผู้อำนวยการโรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล (ชัยภูมิ)  |
| 29. นายอร่าม     | รังสินธุ์     | ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชาลัย (ฉะเชิงเทรา)    |
| 30. นายสมศักดิ์  | ศรีสุวรรณ     | ผู้อำนวยการโรงเรียนชลบุรี "สุขบท" (ชลบุรี)      |



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### รายชื่อผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็น“นักพัฒนา”

- |                    |                |   |
|--------------------|----------------|---|
| 1. นางดุขฎิ        | พงศศาสตร์      | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชดำริ (กทม)                          |
| 2. นางสาวหมาย      | วัฒนศิริ       | ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย (กทม)                |
| 3. คุณหญิงลักขณา   | แสงสนิท        | ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)<br>(กทม)   |
| 4. นางพรณี         | กาญจนวลิต      | ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา (กทม)                  |
| 5. นางสาวคณิง      | ไทยประสิทธิ์   | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนนทบุรี (นนทบุรี)                  |
| 6. นางลัดดา        | ตระหง่าน       | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวิทยา (กทม)                        |
| 7. นางสาวผ่องศรี   | บัวประทุม      | ผู้อำนวยการโรงเรียนสาร์วิทยา (กทม.)                       |
| 8. นางสาวสุวรรณา   | เอมประดิษฐ์    | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต มัธยม (กทม)                   |
| 9. นางศิริลักษณ์   | นันทพิศาล      | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบพิธ (กทม)                       |
| 10. นางพวงเพ็ชร    | ธนะแพทย์       | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนครสวรรค์ (นครสวรรค์)              |
| 11. นางนลินี       | ไกรคุณาสัย     | ผู้อำนวยการโรงเรียนสงวนหญิง (สุพรรณบุรี)                  |
| 12. นางอัปสร       | วังสะวิบูลย์   | ผู้อำนวยการโรงเรียนวรนาเรเฉลิม (สงขลา)                    |
| 13. นางวิเชียร     | สามารถ         | ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ (กทม)          |
| 14. นางสาวเจียร    | ดุชนียวงศ์     | ผู้อำนวยการโรงเรียนนารีรัตน์ (แพร่)                       |
| 15. นางสุมาลี      | บุญอารมย์      | ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (สกลนคร)              |
| 16. นางสาวเอกจิตรา | ชูสกุลชาติ     | ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชาลัย (กทม)                     |
| 17. นางประหยัด     | ศรีบุญชู       | ผู้อำนวยการโรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล (กระบี่)             |
| 18. นางอรุณ        | นนทแก้ว        | ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศ (นครศรีธรรมราช)           |
| 19. นางสุมิตรา     | เจริญสุข       | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ (ตราด)               |
| 20. นางสาวพยอม     | อ่อนอุดม       | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย (กทม) -<br>เกษียณอายุ |
| 21. นางกฤษณา       | สหวัฒน์        | ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศึกษา (ร้อยเอ็ด)                   |
| 22. นางกัลยา       | ชินกลิ่น       | ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารี (กทม) - เกษียณอายุ           |
| 23. นางวัลภา       | ต้นทศเรณิวัฒน์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนกุดจิกวิทยา (นครราชสีมา)               |
| 24. นางสาววิไล     | เกษสม          | ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา (ชุมพร)                 |
| 25. นางมลิวัดย์    | ธรรมแสง        | ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร (กทม)                      |

26. นางเพ็ญศรี ไพรินทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีอยุธยา (กทม)
27. นางบุญงาม ไชยรักษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีทุ่งสง (นครศรีธรรมราช)
28. นางภัทรพร พัชรินทร์ศักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย (ขอนแก่น)
29. นางประสพศรี เตมีบุตร ผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี (พิษณุโลก)
30. นางกนิษฐา อ่อนเปี่ยม ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีพัทลุง (พัทลุง) - เกษียณอายุ
31. นางสมพงษ์ ศิริวัฒน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสุนารี (นครราชสีมา) - เกษียณอายุ
32. นางมาลี ไพรินทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต บางแก้ว (สมุทรปราการ)
33. นางสาวสวาท เสถียรเสพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครปฐมบำเพ็ญ (กทม) - เกษียณอายุ
34. นางสาวบุณนาค เตียววิไล ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางกัลยาณี (ลำปาง)
35. นางสาวสุนทรี ทองสุทธิ ผู้อำนวยการโรงเรียนคุชชอดประชาสรรค์ (ศรีสะเกษ)
36. นางสาวสมจิต ทรัพย์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนดัดดรุณี (ฉะเชิงเทรา)
37. นางสาวจิตประภา ศรีอ่อน ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศึกษาทุ่งมหาเมฆ (กทม)
38. นางสาวอารมณี ประพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนศรียานุสรณ์ (จันทบุรี)
39. นางอุไรวรรณ สุพรรณ ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี (ปราจีนบุรี)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ทั่วประเทศ

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
1	นางสายสมร ภูเจริญ	ผอ.โรงเรียนจันทร์หุ่น บำเพ็ญ กทม.	2533	ขนาดใหญ่ พิเศษ
2	นางพรรณี กาญจนะวสิต	ผอ.โรงเรียนเตรียมอุดม ศึกษา กทม.	3983	ขนาดใหญ่ พิเศษ
3	นางวิเชียร สามารถ	ผอ.โรงเรียนเตรียมอุดม ศึกษาพัฒนาการ กทม.	4496	ขนาดใหญ่ พิเศษ
4	นางสาวสุกัญญา สันติพัฒนาชัย	อจญ.โรงเรียนนวมินทรา ชิโนทิศ เตรียมอุดม ศึกษาน้อมเกล้า กทม.	1220	ขนาด กลาง
5	นางสาวอรุณี นาคทัต	ผอ.โรงเรียนมักกะสัน พิทยา กทม.	1844	ขนาดใหญ่
6	นางสาวสุวรรณา เอมประดิษฐ์	ผอ.โรงเรียนราชวินิต มัธยม กทม.	2788	ขนาดใหญ่ พิเศษ
7	นางอุไรวรรณ สุพรรณ	ผอ.โรงเรียนวชิรธรรม สาธิต กทม.	2552	ขนาดใหญ่ พิเศษ
8	นางสาวลักขณา ญาณนทร์	ผอ.โรงเรียนวัดน้อย นพคุณ กทม.	1864	ขนาดใหญ่
9	นางเพ็ญศรี ไพรินทร์	ผอ.โรงเรียนศรีอยุธยา กทม.	3086	ขนาดใหญ่ พิเศษ
10	นางอรุณ จันทรขจร	ผอ.โรงเรียนศิลาจาร พิพัฒน์ กทม.	1983	ขนาดใหญ่
11	นางกรองทอง ด้วงสงค์	ผอ.โรงเรียนศึกษานารี กทม.	3573	ขนาดใหญ่ พิเศษ

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
12	นางผ่องศรี เกษมสันต์ ณ อยุธยา	ผอ.โรงเรียนสตรี มหาพฤฒาราม กทม.	3322	ขนาดใหญ่ พิเศษ
13	นางลัดดา ตระหง่าน	ผอ.โรงเรียนสตรีวิทยา กทม.	4125	ขนาดใหญ่ พิเศษ
14	นางจงพิศ กันหลง	ผอ.โรงเรียนวัดระฆัง กทม.	2207	ขนาดใหญ่
15	นางนียบพรรณ ศรีสารคาม	ผอ.โรงเรียนสตรี วัดอัมพรสวรรค์ กทม.	2753	ขนาดใหญ่ พิเศษ
16	นางสาวเทียมจันทร์ รามนันท์	ผอ.โรงเรียนสตรี ศรีสุริโยทัย กทม.	2472	ขนาดใหญ่
17	นางพรรณี เพ็งเนตร	ผอ.โรงเรียนสตรี เศรษฐบุศรบ้าเพ็ญ กทม.	2499	ขนาดใหญ่
18	นางสมหมาย วัฒนศิริ	ผอ.โรงเรียนสวนกุหลาบ วิทยาลัย กทม.	4385	ขนาดใหญ่ พิเศษ
19	นางสุมาลี รัตนปราการ	ผอ.โรงเรียนสายน้ำผึ้ง กทม.	3516	ขนาดใหญ่ พิเศษ
20	นางภิญญาพร วัฒนเจริญ	ผอ.โรงเรียนสายปัญญา ในพระบรมราชินูปถัมภ์ กทม.	1852	ขนาดใหญ่
21	นางสาวผ่องศรี บัวประชุม	ผอ.โรงเรียนสารวิทยา กทม.	3625	ขนาดใหญ่ พิเศษ
22	นางสาวสมใจ ไกญรวงศ์	ผอ.โรงเรียนราชประชา สมาลัย ฝ่ายมัธยม รัชดาภิเษก กทม.	2607	ขนาดใหญ่ พิเศษ

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
23	นางมาลี ไพรินทร์	ผอ.โรงเรียนราชวินิต บางแก้ว ในพระบรม ราชูปถัมภ์ กทม.	3534	ขนาดใหญ่ พิเศษ
24	นางดุขฎิ พงศ์ศาสตร์	ผอ.โรงเรียนสวนกุหลาบ วิทยาลัย นนทบุรี กทม.	2950	ขนาดใหญ่ พิเศษ
25	คุณหญิงลักขณา แสงสนิท	ผอ.โรงเรียนบดินทร์เดชา (สิงห์ สิงหเสนี) กทม.	3785	ขนาดใหญ่ พิเศษ
26	นางศิริลักษณ์ นันทพิศาล	ผอ.โรงเรียนบางกะปิ กทม.	4457	ขนาดใหญ่ พิเศษ
27	นางสาวเอกจิตรา ชูสกุลชาติ	ผอ.โรงเรียนเบญจม ราชาลัย กทม.	2647	ขนาดใหญ่ พิเศษ
28	นางวิลาวัณย์ สิทธิวงศ์	อจญ.โรงเรียนนวมินทรา ชินูทิศ สตรีวิทยา 2 มีนบุรี กทม.	1050	ขนาด กลาง
29	นางละออง ชูสวัสดิ์	อจญ.โรงเรียนนวลนรดิศ วิทยาคม รัชมังคลา ภิเชก กทม.	891	ขนาด กลาง
30	นางสาววิมล สุวรรณเวลา	ผอ.โรงเรียนราชินีบูรณะ นครปฐม	2430	ขนาดใหญ่
31	นางปลื้มจิต สถาพรดำรงค์	ผอ.โรงเรียนสตรีนทร ราชวิทยาลัย นครปฐม	1424	ขนาด กลาง
32	นางลัดดา เสนาะพิน	อจญ.โรงเรียนแหลมบัว วิทยา นครปฐม	700	ขนาด กลาง
33	นางเพ็ญผจง ศิวโกเศศ	ผอ.โรงเรียนบางเลน วิทยา นครปฐม	1320	ขนาด กลาง



ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
34	นางสาวคณิง ไทยประสิทธิ์	ผอ.โรงเรียนสตรีนนทบุรี นนทบุรี	3636	ขนาดใหญ่ พิเศษ
35	นางสุภรณ์ วิจิตร	ผอ.โรงเรียนโพธิ์นิมิตร วิทยาคม นนทบุรี	1464	ขนาด กลาง
36	นางสาวผ่องศรี เดชวิเศษ	ผอ.โรงเรียนคณะราษฎร บำรุง ปทุมธานี ปทุมธานี	2477	ขนาดใหญ่
37	นางอุ้นเรือน ประทุมรัตน์	ผอ.โรงเรียนปทุมธานี “นันทมนิบำรุง” ปทุมธานี	1080	ขนาด กลาง
38	นางสาวอุไรวรรณ พัฒนวิบูลย์	ผอ.โรงเรียนสตรี สมุทรปราการ สมุทรปราการ	3197	ขนาดใหญ่ พิเศษ
39	นางสาวนุกูล พีรานนท์	ผอ.โรงเรียนสมุทร พิทยาคม สมุทรปราการ	1077	ขนาด กลาง
40	นางสุขุมาลัย เซาว์ทวี	ผอ.โรงเรียน วิสุทธิกษัตริย์ สมุทรปราการ	1905	ขนาดใหญ่
41	นางจิรายุ ไซติช่วง	ผอ.โรงเรียนสมุทรสาคร บูรณะ สมุทรสาคร	2745	ขนาดใหญ่ พิเศษ
42	นางสาวลัดดาวัลย์ บางท่าไม้	อ.จ.ญ.โรงเรียนวัดหลักสี่ พิพัฒนราษฎร์อุปถัมภ์ สมุทรสาคร	327	ขนาดเล็ก
43	นางนันทนา ลาวเพชร	ผอ.โรงเรียนสตรียะลา ยะลา	1988	ขนาดใหญ่

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
44	นางอัปสร วงษ์วิบูลย์	ผอ.โรงเรียนวรนารีเฉลิม สงขลา	2677	ขนาดใหญ่ พิเศษ
45	นางโสภา แก้วสนิท	อจญ.โรงเรียนบางกล้า วิทยา รัชมังคลาภิเษก สงขลา	444	ขนาดเล็ก
46	นางสาววิไล เกษสยาม	ผอ.โรงเรียนสอาดเผดิม วิทยา ชุมพร	1866	ขนาดใหญ่
47	นางสาวมณีพันธ์ ศรีสุพรรณดิฐ	อจญ.โรงเรียนปากน้ำ หลังสวนวิทยา ชุมพร	456	ขนาดเล็ก
48	นางอรุณ นนทแก้ว	ผอ.โรงเรียนเบญจม ราชูทิศ นครศรีธรรมราช	2789	ขนาดใหญ่ พิเศษ
49	นางบุญงาม ไชยรักษ์	ผอ.โรงเรียนสตรีทุ่งสง นครศรีธรรมราช	2246	ขนาดใหญ่
50	นางสาวผ่องศรี เรืองดิษฐ์	ผอ.โรงเรียนปากพ่อง นครศรีธรรมราช	1899	ขนาดใหญ่
51	นางนิตยา ชุมวรฐายี	อจญ.โรงเรียนฉลองรัฐ ราษฎร์อุทิศ นครศรีธรรมราช	350	ขนาดเล็ก
52	นางประภาพรณ ภูมิสิงหราช	ผอ.โรงเรียนสตรีพัทลุง พัทลุง	3123	ขนาดใหญ่ พิเศษ
53	นางสาวธานี วิสูตรนาวิทย์	อจญ.โรงเรียนดอนศาลา นำวิทยา พัทลุง	347	ขนาดเล็ก
54	นางสาวทิพย์วรรณ หวานแก้ว	อจญ.โรงเรียนประดู่ พิทยาคม สุราษฎร์ธานี	558	ขนาด กลาง
55	นางประภาศรี ปิ่นแก้ว	ผอ.โรงเรียนเกาะสมุย สุราษฎร์ธานี	812	ขนาด กลาง

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
56	นางนตวรรณ ทับเวช	อจญ.โรงเรียนพรุพี วิทยาคม สุราษฎร์ธานี	592	ขนาด กลาง
57	นางสาวสุรางค์ บุญฮก	ผอ.โรงเรียนสตรีภูเก็ต ภูเก็ต	2873	ขนาดใหญ่ พิเศษ
58	นางประหยัด ศรีบุญชู	ผอ.โรงเรียนอำมาตย์ พานิชกุล กระบี่	2607	ขนาดใหญ่ พิเศษ
59	นางไพรัช ทะลาภา	อจญ.โรงเรียนคันธะ พิทยาคาร ตรัง	532	ขนาด กลาง
60	นางประไพศรี วิสัยจร	ผอ.โรงเรียนสตรีพังงา พังงา	1063	ขนาด กลาง
61	นางสาวสุจิตรา ยั่วยล	ผอ.โรงเรียนสตรีระนอง ระนอง	1308	ขนาด กลาง
62	นางอุไร วงศ์พรหมชัย	ผอ.โรงเรียนราชโบริกา นุเคราะห์ ราชบุรี		
63	นางศิวาภรณ์ ชัชวาลานนท์	ผอ.โรงเรียนเทพมงคล รังษี กาญจนบุรี	1595	ขนาดใหญ่
64	นางสาวจงกล ทรัพย์สมบูรณ์	ผอ.โรงเรียนกาญจนา นุเคราะห์ กาญจนบุรี	2416	ขนาดใหญ่
65	นางบังอร หงสะพัก	อจญ.โรงเรียน ไทรโยคคณิกาญจน์ วิทยา กาญจนบุรี	519	ขนาด กลาง
66	นางอรวรรณ ปริกขิตตานนท์	อจญ.โรงเรียนห้วยยาง วิทยา ประจวบคีรีขันธ์	335	ขนาดเล็ก
67	นางสาวกาญจนา สอนง่าย	อจญ.โรงเรียนหัวหิน วิทยาคม ประจวบคีรีขันธ์	313	ขนาดเล็ก

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
68	นางสาวรำไพ เลียงจันทร์	ผอ.โรงเรียนเบญจม เทพอุทิศ เพชรบุรี	2728	ขนาดใหญ่ พิเศษ
69	นางลาวัญญ์ คมขำ	ผอ.โรงเรียนถาวรานุกุล สมุทรสงคราม	1799	ขนาดใหญ่
70	นางสาวมัตติกา ฤทธิประภา	อจญ.โรงเรียนกระดังงา “พิชิตสมุทรการ” สมุทรสงคราม	47	ขนาดเล็ก
71	นางนลินี ไกรคุณาศัย	ผอ.โรงเรียนสงวนหญิง สุพรรณบุรี	2367	ขนาดใหญ่
72	นางสุรียพร อัจฉริยวนิช	อจญ.โรงเรียน สระกระโจมโสภณพิทยา สุพรรณบุรี	437	ขนาดเล็ก
73	นางสาวประคอง ถนัดงาน	ผอ.โรงเรียนจอมสุรางค์ อุปลักษณ์ พระนครศรีอยุธยา	2582	ขนาดใหญ่ พิเศษ
74	นางสาวผ่องศรี สัมมาทัต	ผอ.โรงเรียนบางบาล พระนครศรีอยุธยา	521	ขนาด กลาง
75	นางสาวประไพ มุ่งกำจัด	อจญ.โรงเรียนวัดโพธิ์ ผักไห่ (เวชพันธ์อนุสรณ์) พระนครศรีอยุธยา	486	ขนาดเล็ก
76	นางอัสนี ณ ระนอง	อจญ.โรงเรียนวังน้อย (พนมยงค์วิทยา) พระนครศรีอยุธยา	264	ขนาดเล็ก
77	นางกัญญา จีระจิตต์	ผอ.โรงเรียนเส้าไห้ (วิมลวิทยานุกูล) สระบุรี	2341	ขนาดใหญ่

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
78	นางสาลินี มีเจริญ	อจญ.โรงเรียนบ้านแปง วิทยา สิงห์บุรี	338	ขนาดเล็ก
79	นางทิพวรรณ สว่างเนตร	ผอ.โรงเรียนสตรีอ่างทอง อ่างทอง	1548	ขนาดใหญ่
80	นางจำพืง ผ่องเคหา	ผอ.โรงเรียนป่าโมก วิทยาภูมิ อ่างทอง	693	ขนาด กลาง
81	นางประสพศรี เตมีบุตร	ผอ.โรงเรียนเฉลิมขวัญ สตรี พิษณุโลก	3286	ขนาดใหญ่ พิเศษ
82	นางจิตรา พูลสวัสดิ์	อจญ.โรงเรียนคนที พิทยาคม กำแพงเพชร	729	ขนาด กลาง
83	นางสาวนันทิยา ชุนณวงษ์	อจญ.โรงเรียน นครไตรดิ่งส์ กำแพงเพชร	699	ขนาด กลาง
84	นางราณี ไสรัตน์	ผอ.โรงเรียนผดุงปัญญา ตาก	2054	ขนาดใหญ่
85	นางเบญจวรรณ ไกรวุฒินันท์	อจญ.โรงเรียน ถนอมราษฎร์บำรุง ตาก	315	ขนาดเล็ก
86	นางบัวเรียม ทองปราง	คณ.โรงเรียนแม่จะเรา พิทยาคม ตาก	359	ขนาดเล็ก
87	นางพวงเพชร ธนะแพทย์	ผอ.โรงเรียนสตรี นครสวรรค์ นครสวรรค์	3430	ขนาดใหญ่ พิเศษ
88	นางสาวบุปผา เสนาวิน	อจญ.โรงเรียนหนองกรด พิทยาคม นครสวรรค์	586	ขนาด กลาง

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
89	นางสุรณี ทศิธร	อจญ.โรงเรียนวังเมือง ชนประสิทธิ์วิทยาคม นครสวรรค์	279	ขนาดเล็ก
90	นางชุศรี คูเจริญไพบุลย์	อจญ.โรงเรียนวังกรด พิทยา พิจิตร	445	ขนาดเล็ก
91	นางนุกูล บุญแข็ง	ผอ.โรงเรียนวิทยานุกูล นารี เพชรบูรณ์	2362	ขนาดใหญ่
92	นางสาวอารีย์ เกิดปั้น	ผอ.โรงเรียนนาเฉลียง พิทยาคม เพชรบูรณ์	1053	ขนาด กลาง
93	นางจิตราภรณ์ ไยศิลป์	อจญ.โรงเรียนชัยบอน วิทยาคม เพชรบูรณ์	410	ขนาดเล็ก
94	นางเพ็ญศรี พิษพันธ์	ผอ.โรงเรียนอุดมดรุณี สุโขทัย	2164	ขนาดใหญ่
95	นางหทัยา คงกะพัน	ผอ.โรงเรียนอุตรดิตถ์ ดรุณี อุตรดิตถ์	2766	ขนาดใหญ่ พิเศษ
96	นางสุนันทา พานิชผล	อจญ.โรงเรียนบ้านโคก วิทยาคม อุตรดิตถ์	457	ขนาดเล็ก
97	นางพิวัล วิบูลสันติ	ผอ.โรงเรียนวัดโนนทัย พำชัย เชียงใหม่	2877	ขนาดใหญ่ พิเศษ
98	นางสาวนันทวัน เผ่าระคะ	คญ.โรงเรียนสันติสุข เชียงใหม่	144	ขนาดเล็ก
99	นางศิริลักษณ์ จันทรมานนท์	อจญ.โรงเรียนแม่หอพระ วิทยาคม เชียงใหม่	470	ขนาดเล็ก
100	นางปรานอม เชื้อศักดิ์อาจารย์	อจญ.โรงเรียนสะเมิง พิทยาคม เชียงใหม่	415	ขนาดเล็ก

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
101	นางสาวศรีพรรณ เวียนทอง	อจญ.โรงเรียนอมก๋อย วิทยาคม เชียงใหม่	371	ขนาดเล็ก
102	นางอรทัย หนองซุ่นสาร	ผอ.โรงเรียนดำรงราษฎร์ สงเคราะห์ เชียงราย	2648	ขนาดใหญ่ พิเศษ
103	นางพาดณี จินดาวงศ์	คณ.โรงเรียนสามัคคี วิทยาคม 2 เชียงราย	100	ขนาดเล็ก
104	นางกัลยาณี สิ้นสกุล	คณ.โรงเรียนจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัย เชียงราย	90	ขนาดเล็ก
105	นางรัตมี บ้านกลาง	ผอ.โรงเรียนพานพิเศษ พิทยา เชียงราย	1117	ขนาด กลาง
106	นางลัดดา พร้อมมูล	ผอ.โรงเรียนสตรีศรีน่าน น่าน	371	ขนาดเล็ก
107	นางมะลิ จิตติวงศ์พันธ์	อจญ.โรงเรียนทุ่งช้าง น่าน	2259	ขนาดใหญ่
108	นางสาวเจียร ดุชนิย์วงศ์	ผอ.โรงเรียนนาริรัตน์ แพร่	3462	ขนาดใหญ่ พิเศษ
109	นางสาวบุณนาค เดี่ยววิไล	ผอ.โรงเรียนลำปาง กัลยาณี ลำปาง	2811	ขนาดใหญ่ พิเศษ
110	นางจรรย์ ชื่นอารมณ	อจญ.โรงเรียนประชาราช วิทยา อ.งาว ลำปาง	302	ขนาดเล็ก
111	นางสายสวาม สุริยะกุล ณ อยุรยา	ผอ.โรงเรียนสวนบุญ ไญยปถัมภ์ ลำพูน	2756	ขนาดใหญ่ พิเศษ
112	นางจรรย์ยา สารการ	ผอ.โรงเรียนสตรี ราชินุทิศ อ.เมือง อุดรธานี	3438	ขนาดใหญ่ พิเศษ

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
113	นางสาวอุไร ศรีวรเวทย์	คณ.โรงเรียนหนองหัวคู ปวงประชานุเคราะห์ อ.บ้านฝ้อ อุดรธานี	424	ขนาดเล็ก
114	นางสาวประถมรัตน์ แพรดำ	ผอ.โรงเรียนไชยวโน วิทยา อ.ไชยวาน อุดรธานี	1014	ขนาด กลาง
115	นางสาวนินดา สมสวัสดิ์	ผอ.โรงเรียนกัลยาณวัตร อ.เมือง ขอนแก่น	2588	ขนาดใหญ่ พิเศษ
116	นางภัทรพร พชรินทร์ศักดิ์	ผอ.โรงเรียนแก่นนคร วิทยาลัย อ.เมือง ขอนแก่น	3158	ขนาดใหญ่ พิเศษ
117	นางอัสนา พันธุ์เจริญ	ผอ.โรงเรียนท่าพระ วิทยายน อ.เมือง ขอนแก่น	893	ขนาด กลาง
118	นางสุมาลี บุณยารมย์	ผอ.โรงเรียนสกลราช วิทยานุกูล อ.เมือง สกลนคร	3432	ขนาดใหญ่ พิเศษ
119	นางสาวนิวรรณ์ สุทธิบุญ	อ.จณ.โรงเรียน กิง อ.ภูพาน อ.กุดบาก สกลนคร	1039	ขนาด กลาง
120	นางวิไลวรรณ สมบูรณ์	คณ.โรงเรียนกงแก้ว วิทยาการ อ.ศรีพระเรือง หนองบัวลำพู	180	ขนาดเล็ก
121	นางอนงค์ จุนนารัตน์	ผอ.โรงเรียนนารีอนุกุล อ.เมือง อุดรธานี	3590	ขนาดใหญ่ พิเศษ



ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
122	นางรัชณี ศุภเกษตร	ผอ.โรงเรียนเชียงใหม่ พิทยาคาร อ.เชียงใหม่ อุบลราชธานี	1526	ขนาดใหญ่
123	นางฉวีวรรณ ศรีธัญรัตน์	อจญ.โรงเรียนสหธาตุ ศึกษา อ.เชียงใหม่ อุบลราชธานี	390	ขนาดเล็ก
124	นางถนอมจิต พบลาก	อจญ.โรงเรียนไผ่ใหญ่ ศึกษา อ.ม่วงสามสิบ อุบลราชธานี	620	ขนาด กลาง
125	นางกรรณิการ์ เกาวโท	ผอ.โรงเรียนอนุกุลนารี อ.เมือง กาฬสินธุ์	2170	ขนาด กลาง
126	นางพิสมัย อารีย์	ผอ.โรงเรียนฟ้าแดด สูงยางวิทยาจารย์ อ.กมลาไสย กาฬสินธุ์	1030	ขนาด กลาง
127	นางพูนสิน ประคำมินทร์	ผอ.โรงเรียนนาถ่อน พัฒนา อ.ธาตุพนม นครพนม	638	ขนาด กลาง
128	นางพรรณี ขจรวิทย์	ผอ.โรงเรียนผดุงนารี อ.เมือง มหาสารคาม	2551	ขนาดใหญ่ พิเศษ
129	นางนันทิพา พันพรหม	อจญ.โรงเรียนบุงคำ วิทยาคม อ.เลิงนกพา ยโสธร	306	ขนาดเล็ก
130	นางกฤษณา สหวัฒน์	ผอ.โรงเรียนสตรีศึกษา อ.เมือง ร้อยเอ็ด	2802	ขนาดใหญ่ พิเศษ

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
131	นางสุจิต ศิริอมรพรรณ	ผอ.โรงเรียนทุ่งกุลา ประชาชนุสรณ์ อ.เกษตรวิสัย ร้อยเอ็ด	608	ขนาด กลาง
132	นางนภาพร สายเจริญ	อจญ.โรงเรียนเสลภูมิ อ.เสลภูมิ ร้อยเอ็ด	656	ขนาด กลาง
133	นางสาวสมจิตร บุตรดีมี	ผอ.โรงเรียนสุนารีวิทยา อ.เมือง นครราชสีมา	3761	ขนาดใหญ่ พิเศษ
134	นางวัลภา ตันทศธรณีวัฒน์	ผอ.โรงเรียนราชสีมา วิทยาลัย 2 อ.เมือง นครราชสีมา	1087	ขนาด กลาง
135	นางทัศนีย์ บุษปวัตติ	ผอ.โรงเรียนสตรีชัยภูมิ อ.เมือง ชัยภูมิ	2535	ขนาดใหญ่ พิเศษ
136	นางสาวกมลรัตน์ เลานาคีวงศ์	อจญ.โรงเรียนโนนศรี วิทยา อ.จตุรัส ชัยภูมิ	895	ขนาด กลาง
137	นางสาวแสงดาว คงนาวัง	คญ.โรงเรียนนายางกัลก พิทยาคม อ.เทพสถิต ชัยภูมิ	440	ขนาดเล็ก
138	นางสาวศิริวรรณ สนั่นเมือง	อจญ.โรงเรียน ภักดีชุมพลวิทยา กิ่ง อ.ภักดีชุมพล ชัยภูมิ	559	ขนาด กลาง
139	นางสาวอุตร ธานี	อจญ.โรงเรียนฉิมพลี วิทยา กิ่ง อ.เนินสง่า ชัยภูมิ	605	ขนาด กลาง
140	นางสาวสุพัตรา เชื้อมไชยตระกูล	ผอ.โรงเรียนตุมใหญ่ วิทยา อ.คูเมือง บุรีรัมย์	789	ขนาด กลาง

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
141	นางสาวพรรณิ ศิลากุล	คณ.โรงเรียนโนนสุวรรณ พิทยาคม กิ่ง อ.โนนสุวรรณ บุรีรัมย์	579	ขนาด กลาง
142	นางสาวสุนทรี ทองสุทธิ	อจณ.โรงเรียนคูซอด ประชาสรรค์ อ.เมือง ศรีสะเกษ	560	ขนาด กลาง
143	นางสาวสมพร เทศะบำรุง	ผอ.โรงเรียนสตรีสิริเกษ อ.เมือง ศรีสะเกษ	2332	ขนาดใหญ่
144	นางเบญจมาศ สิทธิกำจร	อจณ.โรงเรียนปรีอใหญ่ วิทยบัลลังก์ อ.อุษันท์ ศรีสะเกษ	667	ขนาด กลาง
145	นางละออ จงอยู่	ผอ.โรงเรียนสิรินธร อ.เมือง สุรินทร์	3146	ขนาดใหญ่ พิเศษ
146	นางหอมหวล กนกนาก	ผอ.โรงเรียนศรีไผท สมันต์ อ.เมือง สุรินทร์	948	ขนาด กลาง
147	นางสุพรรณิ จันทร์ภักดี	อจณ.โรงเรียนตานีวิทยา อ.ปราสาท สุรินทร์	454	ขนาดเล็ก
148	นางสาวสุน มาวีพิทักษ์	ผอ.โรงเรียน ชลกันยานุกูล อ.เมือง ชลบุรี	3171	ขนาดใหญ่ พิเศษ
149	นางสาวปรีดา เชื้อตระกูล	ผอ.โรงเรียนแสนสุข อ.เมือง ชลบุรี	1267	ขนาด กลาง
150	นางอารมณี เกษร	ผอ.รท. บ่อทอง วงษ์จันทร์วิทยา อ.บ่อทอง ชลบุรี	1020	ขนาด กลาง

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
151	นางสาวอารมณั์ ประพันธ์	ผอ.โรงเรียนศรียานุสรณ์ อ.เมือง จันทบุรี	2540	ขนาดใหญ่ พิเศษ
152	นางกัญญา วรรณทอง	อ.จกญ.โรงเรียน เบญจมานุสรณ์ อ.เมือง จันทบุรี	1185	ขนาด กลาง
153	นางสุนนา ทศานนท์	ผอ.โรงเรียนท่าใหม่ “พุลสวัสดิ์ราษฎร์นุกูล” อ.ท่าใหม่ จันทบุรี	1645	ขนาดใหญ่
154	นางยุพา จิตตเกษม	อ.จกญ.โรงเรียน ศรีรัตนราษฎร์นุเคราะห์ อ.ท่าใหม่ จันทบุรี	478	ขนาดเล็ก
155	นางสาวศิริรัตน์ หอมประเสริฐ	อ.จกญ.โรงเรียนมัธยม วัดเขาสถิม อ.ท่าใหม่ จันทบุรี	199	ขนาดเล็ก
156	นางสาวสมจิตร ทรัพย์สมบูรณ์	ผอ.โรงเรียนดัดดรุณี อ.เมือง ฉะเชิงเทรา	2437	ขนาดใหญ่
157	นางสาววิมล โชตนา	ผอ.โรงเรียนพุทธิรังสี พิบูล อ.บ้านโพธิ์ ฉะเชิงเทรา	1238	ขนาด กลาง
158	นางสาส์ลี เกษมวิติ	อ.จกญ.โรงเรียนวิทยา ราษฎร์รังสรรค์ อ.บ้านโพธิ์ ฉะเชิงเทรา	566	ขนาด กลาง
159	นางลำรวย วงศ์ตุรัน	อ.จกญ.โรงเรียนหนองแห่น วิทยา อ.พนมสารคาม ฉะเชิงเทรา	404	ขนาดเล็ก

ที่	ชื่อ -สกุล ผู้บริหารโรงเรียน ที่เป็นสตรี	ตำแหน่ง	จำนวน นักเรียน (คน)	ขนาด โรงเรียน
160	นางสุมิตรา เจริญสุข	ผอ.โรงเรียนสตรี ประเสริฐศิลป์ อ.เมือง ตราด	1821	ขนาดใหญ่
161	นางพัลภา จันทรุจิรากร	ผอ.โรงเรียนปราจีน กัลยาณี อ.เมือง ปราจีนบุรี	2029	ขนาดใหญ่

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ภาคผนวก ค

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ ใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach, 1970)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[ 1 - \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma_x^2} \right]$$

เมื่อ  $\alpha$  = สัมประสิทธิ์ความเที่ยง

$n$  = จำนวนข้อของแบบตรวจวัด

$\sigma_x^2$  = ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ

$\sum \sigma_i^2$  = ความแปรปรวนของคะแนนทั้งหมด

2. การคำนวณค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการวัด

$$\sigma_E = \sigma_x \sqrt{1 - \gamma_{tt}}$$

เมื่อ  $\sigma_E$  = ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการวัด

$\sigma_x$  = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานที่วัดได้

$\gamma_{tt}$  = Reliability ของแบบตรวจวัด

## 3. สถิติพื้นฐาน

3.1 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) ใช้สูตรดังนี้

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ  $\bar{x}$  = ค่ามัชฌิมเลขคณิตของคะแนน  
 $\sum x$  = ผลรวมของคะแนน  
 $N$  = จำนวนข้อมูล

3.2 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้สูตรดังนี้

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum x^2}{N} - (\bar{x})^2}$$

เมื่อ S.D = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 $\sum x^2$  = ผลรวมของคะแนนในแต่ละข้อยกกำลังสอง  
 $\bar{x}$  = ค่ามัชฌิมเลขคณิต  
 $N$  = จำนวนตัวอย่างประชากรที่ตอบแบบสำรวจ

4. การวิเคราะห์ตัวประกอบ (Factor Analysis) เป็นวิธีการวิเคราะห์ตัวแปรพหุคูณ เพื่อค้นหาสิ่งที่ยู่ร่วมกันอยู่ของตัวแปรเหล่านั้น เพื่อลดจำนวนข้อมูลลงให้เหลือบางตัวแปร ที่มีค่าน้ำหนักและค่าร่วมกันสูง วิธีการวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะเขียนเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปของ SPSS<sup>X</sup> (Nie, 1975 : 468) โดยลำดับขั้นตอนดังนี้

4.1 วิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านต่าง ๆ ในลักษณะตัวแปรเชิงเดี่ยว โดยใช้สูตรเพียร์สัน โปรดัก โมเมนต์ (Pearson Product Moment Correlation) ดังนี้

$$r_{xy} = \frac{N \sum_{i=1}^N x_i y_i - \sum_{i=1}^N x_i \sum_{i=1}^N y_i}{\sqrt{\left[ \left( N \sum_{i=1}^N x_i^2 \right) - \left( \sum_{i=1}^N x_i \right)^2 \right] \left[ \left( N \sum_{i=1}^N y_i^2 \right) - \left( \sum_{i=1}^N y_i \right)^2 \right]}}$$

เมื่อ	$\gamma_{xy}$	หมายถึง	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ตัว
	$N$	หมายถึง	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
	$\sum_{i=1}^N x_i y_i$	หมายถึง	ผลรวมของผลคูณระหว่างตัวแปร X และ Y ของคนที่ 1 ถึงคนที่ N
	$\sum_{i=1}^N x_i$	หมายถึง	ผลรวมคะแนนตัวแปร X ของคนที่ 1 ถึงคนที่ N
	$\sum_{i=1}^N y_i$	หมายถึง	ผลรวมคะแนนตัวแปร Y ของคนที่ 1 ถึงคนที่ N
	$\sum_{i=1}^N x_i^2$	หมายถึง	ผลรวมกำลังสองของคะแนนตัวแปร X ของคนที่ 1 ถึงคนที่ N

4.2 การสกัดตัวประกอบ (Factor Extraction) โดยวิธีการสกัดตัวประกอบแบบภาพพจน์ (Image)

4.3 การหมุนแกนตัวประกอบ (Factor Rotations) แบบออร์ทोगอนอล (Orthogonal) โดยวิธีแวนริแมกซ์ (Varimax)

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Classification Analysis of Variance) จากสูตร

แหล่ง	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	$k-1$	$SS_a$	$\frac{SS_a}{k-1}$	$MS_a$
ภายในกลุ่ม	$N-k$	$SS_w = SS_t - SS_a$	$\frac{SS_w}{N-k}$	$MS_w$
ทั้งหมด	$N-1$	$SS_t$		

เมื่อให้  $n_A, n_B, n_C \dots$  แทนจำนวนตัวอย่างในกลุ่ม A, B, C

$a+b+c+\dots = T$  คือคะแนนรวมของทุกกลุ่มที่นำมาเปรียบเทียบ

$$SS_t = \sum x_{Ai}^2 + \sum x_{Bi}^2 + \sum x_{Ci}^2 + \dots - \frac{T^2}{N}$$

$$SS_a = \frac{a^2}{n_A} + \frac{b^2}{n_B} + \frac{c^2}{n_C} + \dots - \frac{T^2}{N}$$



## ภาคผนวก ง

### ตารางแสดงผลการวิเคราะห์องค์ประกอบ และ ภูมิหลังผู้ตอบเครื่องมือตรวจวัด

ตารางที่ 1 ผ. แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าเฉลี่ยที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % เกี่ยวกับลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารสตรี โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เป็นรายชื่อ

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	<i>S.D.</i>	ระดับความสำคัญ
1.	การเป็นตัวอย่างที่ดี ทั้งในเชิงบริหาร วิชาการ และ ศิลธรรมจรรยา การเป็นผู้ที่พิจารณาผู้ใต้บังคับบัญชา จากผลงาน โดยเน้นที่ความรู้ ความสามารถ ไม่เล่นพวก	3.74	0.44	สำคัญมากที่สุด
2.	การเป็นผู้ที่แสดงออกให้เห็นถึงการรักษา ความยุติธรรมอย่างชัดเจน เอาใจใส่ และ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เสมอภาคกัน	3.75	0.43	สำคัญมากที่สุด
3.	การเป็นผู้ที่รู้จักยับยั้งชั่งใจตนเอง ไม่แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับ ความโกรธ และเลือกแสดงออก ได้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.65	0.48	สำคัญมากที่สุด
4.	การเป็นผู้ที่ชอบพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้อื่น	3.22	0.55	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
5.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูด การสนทนาหรือการแสดงออกที่เหมาะสม ในการสมาคมกับผู้อื่น	3.37	0.57	สำคัญมาก
6.	การเป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟัง เมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะในการต่อเรื่องสนทนา ที่ทำให้ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจที่จะพูดด้วย แสดงออกด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้ การสนทนา หรือการพูดของผู้พูดล้มเหลว	3.37	0.58	สำคัญมาก
7.	การเป็นผู้ที่เคร่งครัดในเรื่องของการรักษา เวลา แสดงออกให้ผู้อื่นเห็นชัดเจนว่า การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ นั้น ต้องให้ความสำคัญเรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติ ในเรื่องการรักษาเวลาต่อกรณีต่าง ๆ สม่าเสมอ	3.52	0.56	สำคัญมาก
8.	การเป็นผู้ที่แต่งกายดี เหมาะกับ กาลเทศะ เหมาะกับสังคมที่เกี่ยวข้อง	3.37	0.53	สำคัญมาก
9.	การเป็นผู้นำที่ทันสมัย เลือกใช้ และ เลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นในทางผลบวกแก่ บุคลิกภาพของตน	3.15	0.61	สำคัญมาก
10.	การเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้วยความตั้งใจ	3.88	0.32	สำคัญมากที่สุด
11.	การเป็นผู้ที่ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหา ผลประโยชน์ และชื่อเสียงส่วนตน	3.76	0.54	สำคัญมากที่สุด

## ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
12.	การเป็นผู้ที่มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้นเสมอปลายในการปฏิบัติงานในหน้าที่	3.61	0.50	สำคัญมากที่สุด
13.	การเป็นผู้ที่หนักเอาเบาสู้ ไม่เลื่องงาน ทำงานด้วยความมุ่งมั่น และอดทน	3.35	0.56	สำคัญมากที่สุด
14.	การเป็นผู้ที่แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมประจำตนชัดเจน	3.55	0.56	สำคัญมากที่สุด
15.	การเป็นผู้ที่ประพฤติตนสอดคล้องกับประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของสังคมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ล่วงละเมิดแบบแผนพฤติกรรม หรือการปฏิบัติอันดีงาม	3.43	0.54	สำคัญมาก
<b>ความสามารถในการบริหารงาน</b>				
16.	การเป็นผู้ที่คิดวิธีทำงานอย่างเป็นระบบเป็นขั้นตอน	3.57	0.52	สำคัญมากที่สุด
17.	การเป็นผู้ที่รู้จักคิดการณ์ไปข้างหน้า	3.52	0.52	สำคัญมาก
18.	การเป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องการวางแผนดี	3.55	0.53	สำคัญมากที่สุด
19.	การเป็นผู้ที่สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน	3.58	0.50	สำคัญมากที่สุด
20.	การเป็นผู้ที่รู้จักคาดคะเนปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน	3.22	0.58	สำคัญมาก
21.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเลือกวิธีปฏิบัติได้เหมาะสมกับงาน (ใช้วิธีการเลือกอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล ใช้ข้อมูลประกอบการเลือก คำนึงถึงผลได้ผลเสีย)	3.48	0.52	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
22.	การเป็นผู้ที่กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ	3.32	0.58	สำคัญมาก
23.	การเป็นผู้ที่ช่วยและอำนวยความสะดวก เพื่อให้งานดำเนินการได้ด้วยดีอย่าง สม่ำเสมอ	3.35	0.56	สำคัญมาก
24.	การเป็นผู้ที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชา รู้สึกว่า เป็นหัวหน้าที่ฟังได้ในการปฏิบัติงาน	3.64	0.52	สำคัญมากที่สุด
25.	การเป็นผู้ที่รู้จักการประสานประโยชน์ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์	3.60	0.51	สำคัญมากที่สุด
26.	การเป็นผู้ที่รู้จักเลือกนวัตกรรม และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม	3.31	0.54	สำคัญมาก
27.	การเป็นผู้ที่สามารถระดมความร่วมมือ จากสมาชิกในการทำงานพัฒนาได้เป็น อย่างดี	3.59	0.50	สำคัญมากที่สุด
28.	การเป็นผู้ที่ชอบส่งเสริมให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้เต็มความสามารถ	3.62	0.48	สำคัญมากที่สุด
29.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการ วิเคราะห์คน วิเคราะห์งาน	3.49	0.54	สำคัญมาก
30.	การเป็นผู้ที่ชอบสอน ชอบให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการทำงาน	2.88	0.69	สำคัญมาก

## ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
	ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายนอก และการมองเห็น เห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย หรือการแก้ปัญหา			
31.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์แนวโน้มที่จะ เกิดขึ้นได้อย่างแม่นยำ	3.03	0.68	สำคัญมาก
32.	การเป็นผู้ที่บอกเหตุการณ์ในอนาคตได้	2.57	0.76	สำคัญมาก
33.	การเป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล หลายแง่หลายมุม	3.33	0.58	สำคัญมาก
34.	การเป็นผู้ที่รู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และ สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	3.37	0.57	สำคัญมาก
35.	การเป็นผู้ที่รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ งานที่ต้องรับผิดชอบปฏิบัติ จะมี การเปลี่ยนแปลงอย่างไร	3.06	0.62	สำคัญมาก
36.	การเป็นผู้ที่รู้ถึงสิ่งนี้อาจมีผลกระทบ หรือ มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลง	2.98	0.65	สำคัญมาก
37.	การเป็นผู้ที่สามารถรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์	3.33	0.60	สำคัญมาก
38.	การเป็นผู้ที่สามารถคาดคะเนปัญหา ล่วงหน้าได้ถูกต้อง	2.96	0.67	สำคัญมาก
39.	การเป็นผู้ที่สามารถบอกขั้นตอนในการ ปฏิบัติ (เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพใน อนาคตได้เหมาะสม) ได้ชัดเจน	3.23	0.61	สำคัญมาก

## ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
40.	การเป็นผู้ที่สามารถเลือกวิธีที่สามารถปฏิบัติได้จริง	3.35	0.59	สำคัญมาก
	<b>การมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์</b>			
41.	การเป็นผู้ที่ไม่ยึดมั่นแบบตายตัว สามารถยืดหยุ่นได้เมื่อมีเหตุผล	3.39	0.60	สำคัญมาก
42.	การเป็นผู้ที่มีท่าทีชอบเห็นการเปลี่ยนแปลง	2.84	0.68	สำคัญมาก
43.	การเป็นผู้นำที่ไม่รังเกียจเพียงฉันทหรือมีอคติกับสิ่งที่เป็นสมมติ	2.84	0.66	สำคัญมาก
44.	การเป็นผู้ที่ไม่ปฏิเสธ หรือเป็นปฏิบัติกับการเปลี่ยนแปลงในการทำงาน	3.01	0.64	สำคัญมาก
45.	การเป็นผู้ที่ไม่ติดยึดอยู่กับสิ่งเดิมวิธีการเดิม	3.27	0.63	สำคัญมาก
46.	การเป็นผู้ที่มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3.51	0.55	สำคัญมาก
47.	การเป็นผู้ที่สนใจ ฝึกฝอยกับการปรับปรุงงาน	3.53	0.52	สำคัญมาก
48.	การเป็นผู้ที่แสดงความพอใจให้ปรากฏชัดเจน ถ้าพบว่างานมีความก้าวหน้า	3.33	0.66	สำคัญมาก
49.	การเป็นผู้ที่สนับสนุนให้ผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วยกันคิด และริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน	3.73	0.44	สำคัญมากที่สุด

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
50.	การเป็นผู้ที่ชวนขวาย ผักใฝ่ที่จะนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน	3.47	0.54	สำคัญมาก
	<b>ความมุ่งมั่นในการพัฒนา</b>			
51.	การเป็นผู้ที่ในเวลาทำงานจะแสดงให้เห็นชัดเจนว่า ต้องการเห็นความก้าวหน้าของงาน	3.38	0.59	สำคัญมาก
52.	การเป็นผู้ที่สามารถชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานให้ทำงานโดยคำนึงถึงความก้าวหน้าของงาน	3.52	0.55	สำคัญมาก
53.	การเป็นผู้ที่ทำงาน โดยให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษกับการพัฒนาการทำงาน	3.42	0.57	สำคัญมาก
54.	การเป็นผู้ที่ลงมือด้วยตนเองอย่างทุ่มเทในการทำงาน	2.86	0.81	สำคัญมาก
55.	การเป็นผู้ที่สามารถยุยง กระตุ้น หรือจูงใจเพื่อนร่วมงานให้ทุ่มเทกับการพัฒนางาน	3.42	0.58	สำคัญมาก
56.	การเป็นผู้ที่ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นหลักในการทำงาน	3.18	0.61	สำคัญมาก
57.	การเป็นผู้ที่ระบุผลงานที่ต้องการ จากการทำงานแต่ละอย่าง ชัดเจน	3.15	0.63	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
58.	การเป็นผู้ที่ให้ความเอาใจใส่ที่ผลงานมากกว่ารายละเอียดหุ้มหมิมในการทำงาน	3.24	0.63	สำคัญมาก
59.	การเป็นผู้ที่ชอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น	3.45	0.54	สำคัญมาก
60.	การเป็นผู้ที่มีความคิด หรือโครงการใหม่ ๆ ในการปรับปรุง หรือพัฒนางานอยู่เสมอ	3.46	0.54	สำคัญมาก
<b>ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์</b>				
61.	การเป็นผู้ที่มีความเข้มแข็ง อดทนต่อการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	3.62	0.53	สำคัญมากที่สุด
62.	การเป็นผู้ที่รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและมั่นคง	3.64	0.51	สำคัญมากที่สุด
63.	การเป็นผู้ที่มองเห็นปัญหาและสาเหตุของปัญหาได้อย่างชัดเจน	3.41	0.56	สำคัญมาก
64.	การเป็นผู้ที่รู้จักการพิจารณาคิดหาทางเลือก ในการแก้ไขปัญหาอย่างรอบคอบ รู้จักคาดคะเนผลที่จะตามมา และผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้น	3.52	0.53	สำคัญมาก
65.	การเป็นผู้ที่ชอบคิด ชักชวนให้ผู้อื่นคิด และอภิปราย เพื่อให้เกิดความคิดที่สร้างสรรค์ และกว้างขวางขึ้น	3.23	0.60	สำคัญมาก



## ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
66.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิด พลิกแพลงกลวิธีในการแก้ปัญหา ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดผลในทางสร้างสรรค์	3.24	0.56	สำคัญมาก
67.	การเป็นผู้ที่ชอบประเมินวิธีแก้ไขปัญหา อยู่เสมอ	3.10	0.63	สำคัญมาก
68.	การเป็นผู้ที่ถือว่า การแก้ปัญหาใด ๆ ก็ตาม เป็นการเรียนรู้ และการพัฒนางาน	3.32	0.60	สำคัญมาก
<b>ความสามารถในการสร้างทีมงาน</b>				
69.	การเป็นผู้ที่รู้จักพูดโน้มน้าวใจบุคคล ให้ร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน	3.52	0.54	สำคัญมาก
70.	การเป็นผู้ที่สนับสนุนให้ทีมงานมีการ ประชุม ปรึกษาหารือกัน เพื่อสร้าง ความรู้สึที่ดีในการทำงานร่วมกัน	3.57	0.52	สำคัญมากที่สุด
71.	การเป็นผู้ที่ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมงาน มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน พร้อมทั้งจะ ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	3.66	0.50	สำคัญมากที่สุด
72.	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการชี้แจง นโยบาย และเป้าหมายของการทำงาน ให้ทีมงานเข้าใจ	3.61	0.53	สำคัญมากที่สุด
73.	การเป็นผู้ที่กระตุ้นให้สมาชิกในทีมงาน เห็นความสำคัญ และมุ่งมั่นที่จะทำงาน ร่วมกันเพื่อผลสำเร็จของงาน	3.59	0.52	สำคัญมากที่สุด

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
74.	การเป็นผู้ที่รู้จักการยกย่องให้เกียรติ ในความสามารถของผู้ร่วมงาน ทั้งต่อหน้า และลับหลัง	3.69	0.48	สำคัญมากที่สุด
75.	การเป็นผู้ที่มอบหมายงานให้สมาชิกตาม ความสามารถ และความถนัดเฉพาะตน	3.51	0.53	สำคัญมาก
76.	การเป็นผู้ที่ไม่ละเลยที่จะแก้ปัญหา ที่จะเกิดขึ้นในทีมงาน ซึ่ให้ทีมงานมองเห็น ปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้น และ ยอมรับปัญหาร่วมกัน	3.47	0.54	สำคัญมาก
	<b>ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์ กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของงาน</b>			
77.	การเป็นผู้ที่วางตัวเป็นกันเอง ยิ้มแย้ม แจ่มใสอยู่เสมอ	3.40	0.59	สำคัญมาก
78.	การเป็นผู้ที่มีความคล่องตัวในการ สมาคม	3.19	0.66	สำคัญมาก
79.	การเป็นผู้ที่ชอบให้การสนับสนุน และ ช่วยเหลือผู้อื่น	3.31	0.58	สำคัญมาก
80.	การเป็นผู้ที่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	3.40	0.56	สำคัญมาก
81.	การเป็นผู้ที่รู้จักใช้ถ้อยคำวาจาที่สุภาพ เหมาะสม	3.51	0.54	สำคัญมาก
82.	การเป็นผู้ที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างดี	3.57	0.51	สำคัญมากที่สุด
83.	การเป็นผู้ที่รู้จักการให้อภัย	3.49	0.59	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
	<b>การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และ แรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นในตัว ผู้บังคับบัญชา</b>			
84.	การเป็นผู้ที่ลูกน้องกล่าวถึงการทำงานของ ผู้บังคับบัญชาด้วยความชื่นชมว่า เป็นคนเก่งในการทำงาน	2.92	0.79	สำคัญมาก
85.	การเป็นผู้ที่ลูกน้องส่วนใหญ่ยินดี และ เต็มใจที่จะทำงานตามที่คุณบังคับบัญชา กำหนด	3.27	0.65	สำคัญมาก
86.	การเป็นผู้ที่ลูกน้องรู้สึกอยากเห็น ผู้บังคับบัญชาประสบความสำเร็จ ในการทำงานตามที่คุณบังคับบัญชา ปรารถนา	3.06	0.70	สำคัญมาก
87.	การเป็นผู้ที่ลูกน้องมักจะนึกถึงในฐานะ ที่พึ่งสำคัญ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น	3.34	0.64	สำคัญมาก
88.	การเป็นที่ลูกน้องมีความมั่นใจว่า จะ ทำงานได้บรรลุผลสำเร็จ ภายใต้การดูแล แนะนำของผู้บังคับบัญชา	3.29	0.65	สำคัญมาก
89.	การเป็นผู้ที่ลูกน้องให้ความไว้วางใจ ทั้งในเรื่องงาน และ เรื่องส่วนตัว	3.38	0.62	สำคัญมาก
	<b>การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และ พยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น</b>			
90.	การเป็นผู้ที่ไม่พิจารณาเรื่องต่าง ๆ จาก จุดยืนที่ตายตัวอยู่เสมอ	3.16	0.70	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
91.	การแสดงออกถึงความไม่รังเกียจที่จะพิจารณาทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่	3.14	0.62	สำคัญมาก
92.	การเป็นผู้ที่ชอบฟังผู้อื่นแสดงความคิดเห็น	3.34	0.57	สำคัญมาก
93.	การเป็นผู้ที่มีความอดทนต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น	3.37	0.61	สำคัญมาก
94.	การเป็นผู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง	3.54	0.52	สำคัญมาก
95.	การเป็นผู้ที่เปิดโอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ในการเสนอผลงาน หรือ ข้อเสนอแนะ	3.49	0.54	สำคัญมาก
	<b>การรักการศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์</b>			
96.	การเป็นผู้ที่แสดงให้เห็นว่ารักการอ่านหนังสือ/ผลงานทางวิชาการ	3.12	0.63	สำคัญมาก
97.	การเป็นผู้ที่ย่วยุ ชักจูง ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นในเรื่องของข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ/งานวิจัย	3.20	0.57	สำคัญมาก
98.	การเป็นผู้จัดให้มีการอภิปราย/ประชุมสัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	3.14	0.59	สำคัญมาก

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
99.	การเป็นผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม สัมมนาทางวิชาการอยู่เสมอ	3.20	0.62	สำคัญมาก
100.	การเป็นผู้ที่ให้ความสนใจที่จะนำความรู้ ใหม่ ๆ มาใช้พัฒนางานที่รับผิดชอบ	3.50	0.53	สำคัญมาก
101.	การเป็นผู้ที่ผลิตเอกสาร บทความ ทางวิชาการ ออกมาเป็นระยะ	2.84	0.68	สำคัญมาก
<b>ความอดทนในการทำงาน</b>				
102.	การเป็นผู้ที่เมื่อตั้งต้นทำงานแล้ว จะมุ่ง ทำงานเรื่อยไปจนกว่าจะประสบผลสำเร็จ	3.29	0.57	สำคัญมาก
103.	การเป็นผู้ที่ไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลวในการทำงาน ที่อาจเกิดขึ้น	3.43	0.57	สำคัญมาก
104.	การเป็นผู้ที่ไม่ท้อแท้ต่อคำวิพากษ์วิจารณ์ หรือการคัดค้าน	3.38	0.60	สำคัญมาก
105.	การเป็นผู้ที่มีความอดทนในการทำงาน ได้อย่างต่อเนื่อง ระยะเวลา โดยไม่ย่อท้อ	3.40	0.56	สำคัญมาก
106.	การเป็นผู้ที่เมื่อมีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะ ทำงาน จะไม่ย่อท้อหมดกำลังใจง่าย จนกระทั่งล้มเลิกการทำงานกลางคัน	3.46	0.55	สำคัญมาก
<b>ความสามารถในการติดตาม ควบคุม และกระตุ้นการทำงาน</b>				
107.	การเป็นผู้ที่ติดตาม ให้ความเอาใจใส่ ในงานอย่างสม่ำเสมอ	3.55	0.51	สำคัญมากที่สุด

ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความสำคัญ
108.	การเป็นผู้ที่สามารถจัดระบบการติดตามควบคุมได้เหมาะสม	3.49	0.55	สำคัญมาก
109.	การเป็นผู้ที่มุ่งเน้นให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อตรวจสอบจุดที่ต้องทำการแก้ไข	3.45	0.55	สำคัญมาก
110.	การเป็นผู้ที่กล่าวคำปลอบโยน หรือ ให้กำลังใจ เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชา ประสบความล้มเหลว หรือหมดหวัง	3.42	0.58	สำคัญมาก
	<b>การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง</b>			
111.	การเป็นผู้ที่มีจิตใจจดจ่อและผูกพันกับงาน	3.24	0.60	สำคัญมาก
112.	การเป็นผู้ที่ขะมักเขม้น และกระตือรือร้น ที่จะทำงานให้ได้ผลงานดีที่สุด	3.39	0.57	สำคัญมาก
113.	การเป็นผู้ที่ขอใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์ด้วยการทำงาน	3.12	0.66	สำคัญมาก
114.	การเป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายในการทำงาน อย่างเป็นระบบชัดเจน ทั้งเป้าหมาย ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว	3.45	0.56	สำคัญมาก
	<b>ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา</b>			
115.	การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหาร หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการประเมิน	3.50	0.57	สำคัญมาก

## ตารางที่ 1 ผ. (ต่อ)

	รายการคุณลักษณะ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความ สำคัญ
116.	การเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศ และ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนได้สอดคล้อง และมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการจัด การเรียนการสอนภายในโรงเรียน	3.52	0.54	สำคัญมาก
117.	การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านจิตวิทยา และ พัฒนาการวัยรุ่น	3.32	0.59	สำคัญมาก
118.	การเป็นผู้ที่สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้าง พัฒนาการทางด้านร่างกาย และ จิตใจ ให้นักเรียนได้ตรงตามความต้องการ	3.27	0.62	สำคัญมาก
	<b>ความชื่นชมในผลการพัฒนา</b>			
119.	การเป็นผู้ที่แสดงออกให้เห็นว่ามีความสุข เมื่อได้เห็นผลงานดีเลิศของตน	3.00	0.78	สำคัญมาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 ผ แสดงตัวประกอบที่ 1 ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์  
ล่วงหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
35	การเป็นผู้ที่รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องรับผิดชอบ ปฏิบัติจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร	.71359
38	การเป็นผู้ที่สามารถคาดคะเนปัญหาล่วงหน้าได้ถูกต้อง	.71089
32	การเป็นผู้ที่บอกเหตุการณ์ในอนาคตได้	.70451
31	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และคาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้อย่างแม่นยำ	.70119
36	การเป็นผู้ที่รู้ถึงสิ่งทีอาจมีผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อการ เปลี่ยนแปลง	.67740
39	การเป็นผู้ที่สามารถบอกขั้นตอนในการปฏิบัติ (เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพในอนาคตได้เหมาะสม) ได้ชัดเจน	.62391
33	การเป็นผู้ที่มีความคิดกว้างไกล หลายแง่หลายมุม	.60179
34	การเป็นผู้ที่รู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และสถานการณ์ที่ เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	.51751
40	การเป็นผู้ที่สามารถเลือกวิธีการทำงานที่สามารถปฏิบัติ ได้จริง	.46595
37	การเป็นผู้ที่สามารถรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่าง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์	.43319
22	การเป็นผู้ที่กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ	.34123
67	การเป็นผู้ที่ชอบประเมินวิธีแก้ไขปัญหายู่เสมอ	.34029
		(33253)
	ค่าไอเกน	35.65187



จากตารางที่ 2 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 1 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายหน้าและการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย บรรยายได้ด้วยตัวแปรที่สำคัญ 12 ตัวแปร ตัวแปร 3 ตัวแรก คือ การเป็นผู้ที่รู้ว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ต้องรับผิดชอบปฏิบัติ จะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร การเป็นผู้ที่สามารถคาดคะเนปัญหาล่วงหน้าได้ถูกต้อง และการเป็นผู้ที่สามารถบอกเหตุการณ์ในอนาคตได้ ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกน 35.6518 คิดเป็นร้อยละ 30.0 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 3 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 2 ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
80	การเป็นผู้ที่มีความเชื่อเพื่อผู้อื่น	.73539
79	การเป็นผู้ที่ชอบให้การสนับสนุน และช่วยเหลือผู้อื่น	.71177
81	การเป็นผู้ที่รู้จักใช้ถ้อยคำจาที่สุภาพอยู่เสมอ	.70769
77	การเป็นผู้ที่วางตัวเป็นกันเอง ยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ	.68444
78	การเป็นผู้ที่มีความคล่องตัวในการเข้าสมาคม	.67230
82	การเป็นผู้ที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี	.60029
23	การเป็นผู้ที่ช่วยและอำนวยความสะดวก เพื่อให้งานดำเนินไปได้ด้วยดีอย่างสม่ำเสมอ	.46980
110	การเป็นผู้ที่กล่าวคำปลอบโยน หรือให้กำลังใจเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาประสบความล้มเหลว หรือหมดหวัง	.37575
		(.33913)
	ค่าไอเกน	4.0225

จากตารางที่ 3 ผ. ตัวประกอบที่ 2 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานบรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 8 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่มีความเชื่อเพื่อผู้อื่น

การเป็นผู้ที่ขอให้การสนับสนุน และช่วยเหลือผู้อื่น การเป็นผู้รู้จักใช้ถ้อยคำวาจาที่สุภาพ  
อยู่เสมอ ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกน 4.0225 คิดเป็นร้อยละ 3.4 เมื่อเทียบกับตัวประกอบ  
ทั้งหมด 7 ตัวประกอบ

ตารางที่ 4 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 3 ความสามารถในการสร้างทีมงาน

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
72	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการชี้แจงนโยบาย และ เป้าหมายของการทำงานให้ทีมงานเข้าใจ	.69675
73	การเป็นผู้ที่กระตุ้นให้สมาชิกในทีมงานเห็นความสำคัญและ มุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกัน เพื่อผลสำเร็จของงาน	.68389
70	การเป็นผู้ที่ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมงานมีความเป็นน้ำหนึ่งใจ เดียวกัน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	.64447
71	การเป็นผู้ให้ความสนับสนุนให้ทีมงานมีการประชุมปรึกษา หารือกัน เพื่อสร้างความรู้สึที่ดีในการทำงานร่วมกัน	.61917
69	การเป็นผู้รู้จักพูดโน้มน้าว จูงใจหมู่คณะให้ร่วมมือกันในการ ปฏิบัติงาน	.57419
74	การเป็นผู้ที่รู้จักการยกย่องให้เกียรติในความสามารถของ ผู้ร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง	.55051
75	การเป็นผู้ที่มอบหมายงานให้สมาชิกตามความสามารถ และ ความถนัดเฉพาะตน	.45975
68	การเป็นผู้ที่ถือว่าการแก้ปัญหาใด ๆ ก็ตาม เป็นการเรียนรู้ และการพัฒนางาน	.43946
65	การเป็นผู้ที่ขบคิด ชักชวนให้ผู้อื่นคิดและอภิปราย เพื่อให้ เกิดความคิดที่สร้างสรรค์และกว้างขวางขึ้น	.38388
76	การเป็นผู้ที่ไม่ละเลยที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในทีมงาน ชี้ให้ ทีมงานมองเห็นปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้น และยอมรับที่จะต้อง แก้ปัญหาร่วมกัน	.35536

## ตารางที่ 4 ผ. (ต่อ)

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
27	การเป็นผู้ที่สามารถระดมความร่วมมือจากสมาชิก ในการ ทำงานพัฒนาได้เป็นอย่างดี	.35339
52	การเป็นผู้ที่สามารถชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน ให้ทำงานโดยคำนึงถึงความก้าวหน้าของงาน	.33738
28	การเป็นผู้ที่ขบสงเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้เต็มความสามารถ	.33266
ค่าไอเกน		3.60767

จากตารางที่ 4 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 3 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนา ด้านความสามารถในการสร้างทีมงาน บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 13 ตัวแปร  
ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการชี้แจงนโยบายและเป้าหมายของ  
การทำงานให้ทีมงานเข้าใจ การเป็นผู้ที่กระตุ้นสมาชิกในทีมงานเห็นความสำคัญ และมุ่งมั่นที่  
จะกระตุ้นให้สมาชิกในทีมงานมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือซึ่ง  
กันและกัน ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 3.6076 คิดเป็นร้อยละ 3.0 เมื่อเทียบกับ  
ตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

## ตารางที่ 5 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 4 ความสามารถในการบริหารงาน

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
18	การเป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องการวางแผนดี	.63328
16	การเป็นผู้ที่คิดวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน	.63178
19	การเป็นผู้ที่สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงาน ได้ชัดเจน	.62580
17	การเป็นผู้ที่รู้จักคิดการณ์ไปข้างหน้า	.58816

## ตารางที่ 5 ผ. (ต่อ)

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
21	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเลือกปฏิบัติได้เหมาะสมกับงาน (ใช้วิธีการเลือกอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล ใช้ข้อมูลประกอบในการเลือก คำนึงถึงผลได้ผลเสีย)	.53090
20	การเป็นผู้ที่รู้จักคาดคะเนปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน	.39181
29	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการวิเคราะห์คน วิเคราะห์งาน	.37193
ค่าไอเกน		2.64712

จากตารางที่ 5 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 4 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความสามารถในการบริหารงาน บรรยายได้ด้วยตัวแปร 7 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่มีความรู้เรื่องการวางแผนดี การเป็นผู้ที่คิดวิธีการทำงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอน และการเป็นผู้ที่สามารถกำหนดเป้าหมายของการทำงานได้ชัดเจน ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 2.6471 คิดเป็นร้อยละ 2.2 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 6 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 5 การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
98	การเป็นผู้จัดให้มีการอภิปราย ประชุมสัมมนาทางวิชาการตามความต้องการของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	.65462
97	การเป็นผู้ที่ยั่วยุ ชักจูงให้ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นในเรื่องของข่าวคราวความเคลื่อนไหวทางวิชาการ หรืองานวิจัย	.62480

## ตารางที่ 6 ผ. (ต่อ)

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
99	การเป็นผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ อยู่เสมอ	.60402
101	การเป็นผู้ที่ผลิตเอกสาร บทความทางวิชาการ ออกมาเป็น ระยะ	.56498
96	การเป็นผู้ที่แสดงให้เห็นว่า รักการอ่านหนังสือ หรือผลงาน ทางวิชาการ	.52263
26	สามารถเลือกนวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามา ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	.31255
ค่าไอเกน		2.41894

จากตารางที่ 6 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 5 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนาด้านการรักษารักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อ  
เหตุการณ์ บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 6 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้จัดให้  
มีการอภิปราย/ประชุมสัมมนาทางวิชาการ ตามความต้องการของผู้ได้บังคับบัญชาอย่าง  
สม่ำเสมอ การเป็นผู้ที่ย่วยุ ชักจูง ให้ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นในเรื่องของข้าราชการ  
ความเคลื่อนไหวทางวิชาการ/งานวิจัย และการเป็นผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุมสัมมนาทาง  
วิชาการอยู่เสมอ ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกน 2.4189 คิดเป็นร้อยละ 2.0 เมื่อเทียบกับตัวประกอบ  
ทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 6 การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจ  
ให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
86	การเป็นผู้ที่ลูกน้องรู้สึกอยากเห็นผู้บังคับบัญชาประสบความสำเร็จในการทำงาน	.66908
85	การเป็นผู้ที่ลูกน้องส่วนใหญ่ยินดีและเต็มใจที่จะทำงานตาม ที่ผู้บังคับบัญชากำหนด	.63084
88	การเป็นผู้ที่ลูกน้องมีความมั่นใจว่าจะทำงานได้บรรลุ ผลสำเร็จภายใต้การดูแลแนะนำของผู้บังคับบัญชา	.62086
87	การเป็นผู้ที่ลูกน้องมักจะนึกถึงในฐานะเป็นที่พึ่งสำคัญเมื่อมี ปัญหาเกิดขึ้น	.59071
84	การเป็นผู้ที่ลูกน้องกล่าวถึงการทำงานของผู้บังคับบัญชาด้วย ความชื่นชมว่า เป็นคนเก่งในการทำงาน	.56240
89	การเป็นผู้ที่ลูกน้องให้ความไว้วางใจทั้งในเรื่องงานและเรื่อง ส่วนตัว	.47590
90	การเป็นผู้ที่ไม่พิจารณาเรื่องต่าง ๆ จากจุดยืนที่ตายตัว อยู่เสมอ	
ค่าไอเกน		2.25453

จากตารางที่ 7 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 6 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนาด้านการมีฝีมือในการสร้างศรัทธาและแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา  
บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 7 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่ลูกน้องรู้สึกอยาก  
เห็นผู้บังคับบัญชาประสบความสำเร็จในการทำงาน การเป็นผู้ที่ลูกน้องส่วนใหญ่ยินดีและ  
เต็มใจที่จะทำงานตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด การเป็นผู้ที่ลูกน้องมีความมั่นใจว่าจะทำงาน  
ได้บรรลุผลสำเร็จ ภายใต้การดูแลแนะนำของผู้บังคับบัญชา ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกน 2.2545  
คิดเป็นร้อยละ 1.9 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 8 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 7 ความอดทนในการทำงาน

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
104	การเป็นผู้ที่ไม่ท้อแท้ต่อคำวิพากษ์วิจารณ์หรือคัดค้าน	.68155
106	การเป็นผู้ที่เมื่อมีอุปสรรคเกิดขึ้นในขณะที่ทำงาน จะไม่ย่อท้อ หมดกำลังใจง่าย จนกระทั่งล้มเลิกการทำงานกลางคัน	.65831
105	การเป็นผู้ที่มีความอดทนในการทำงานได้ต่อเนื่องระยะยาว โดยไม่ย่อท้อ	.64942
103	การเป็นผู้ที่ไม่หวั่นเกรงต่อปัญหาอุปสรรค หรือความล้มเหลว ในการทำงานที่อาจเกิดขึ้น	.58650
102	การเป็นผู้ที่เมื่อตั้งต้นทำงานแล้ว จะมุ่งทำงานเรื่อยไปจนกว่า จะประสบผลสำเร็จ	.49614
ค่าไอเกน		1.91091

จากตารางที่ 8 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 7 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนาด้านความอดทนในการทำงาน บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 5 ตัวแปร ตัวแปร 3  
อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่ไม่ท้อแท้ต่อคำวิพากษ์วิจารณ์ หรือคัดค้าน การเป็นผู้ที่มีอุปสรรค  
เกิดขึ้นในขณะที่ทำงาน จะไม่ย่อท้อหมดกำลังใจง่าย จนกระทั่งล้มเลิกการทำงานกลางคัน และ  
การเป็นผู้ที่มีความอดทนในการทำงานได้ต่อเนื่อง ระยะยาว โดยไม่ย่อท้อ ตัวประกอบนี้มี  
ค่าไอเกนเท่ากับ 1.91091 คิดเป็นร้อยละ 1.6 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 8 การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจ  
ความคิดของบุคคลอื่น

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
94	การเป็นผู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง	.69071
95	การเป็นผู้ที่ให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ในการ เสนอผลงานหรือข้อเสนอแนะ	.60091
93	การเป็นผู้ที่มีความอดทนต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น	.57011
92	การเป็นผู้ที่ชอบฟังผู้อื่นแสดงความคิดเห็น	.54487
91	การแสดงออกถึงความไม่รังเกียจที่จะพิจารณาทุกเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำลังพิจารณาอยู่	.47379
ค่าไอเกน		1.87775

จากตารางที่ 9 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 8 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนาด้านการเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น  
บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 5 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่เปิดโอกาสให้  
ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นใหม่ ๆ โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง การเป็นผู้ที่  
ให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ๆ ในการเสนอผลงาน หรือข้อเสนอแนะ และการเป็นผู้ที่มี  
ความอดทนต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.8777 คิด  
เป็นร้อยละ 1.6 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ



ตารางที่ 10 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 9 ความมุ่งมั่นในการพัฒนา

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
47	การเป็นผู้ที่สนใจ ฝึกฝนอยู่กับการปรับปรุงงาน	.68380
46	การเป็นผู้ที่มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	.56980
59	การเป็นผู้ที่ชอบปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น	.53928
60	การเป็นผู้ที่มีความคิดหรือโครงการใหม่ ๆ ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานอยู่เสมอ	.51578
50	การเป็นผู้ที่ขวนขวาย ฝึกฝนที่จะนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน	.46019
ค่าไอเกน		1.78442

จากตารางที่ 10 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 9 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความมุ่งมั่นในการพัฒนา บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 5 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่สนใจ ฝึกฝนอยู่กับการปรับปรุงงาน การเป็นผู้ที่มักจะแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน และการเป็นผู้ที่ชอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลงงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.7844 คิดเป็นร้อยละ 1.5 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 10 การมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
43	การเป็นผู้ที่ไม่รังเกียจเฉียดฉันท์ หรือมีอคติกับสิ่งที่ เป็น สมัยนิยม	.66429
44	การเป็นผู้ที่ไม่ปฏิเสธหรือเป็นปฏิบัติกับการเปลี่ยนแปลงใน การทำงาน	.63668
45	การเป็นผู้ที่ไม่ยึดติดกับสิ่งเดิม วิธีการเดิม	.62524
42	การเป็นผู้ที่มีท่าทีชอบการเปลี่ยนแปลง	.53860
48	การเป็นผู้ที่แสดงความพอใจให้ปรากฏชัดเจน ถ้าพบว่างาน มีความก้าวหน้า	.38415
41	การเป็นผู้ที่ไม่ยึดมั่นแบบตายตัว และสามารถยืดหยุ่นได้เมื่อ มีเหตุผล	.31284
58	การเป็นผู้ที่ให้ความเอาใจใส่ที่ผลงานมากกว่ารายละเอียด หยาบหยาบในการทำงาน	.30797
ค่าไอเกน		1.62542

จากตารางที่ 11 ผ. ตัวประกอบที่ 10 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนา  
ด้านการมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 7 ตัวแปร ตัวแปร 3  
อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่ไม่รังเกียจเฉียดฉันท์ หรือมีอคติกับเรื่องที่เป็นสมัยนิยม การเป็น  
ผู้ที่ไม่ปฏิเสธ หรือเป็นปฏิบัติกับการเปลี่ยนแปลงในการทำงาน และการเป็นผู้ที่ไม่ยึดติดอยู่  
กับสิ่งเดิม วิธีการเดิม ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.6254 คิดเป็นร้อยละ 1.4 เมื่อเทียบกับ  
ตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 12 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 11 ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
116	การเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนได้สอดคล้อง และมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียน	.68131
118	การเป็นผู้ที่สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกายและจิตใจ ให้แก่นักเรียนได้ตรงตามความต้องการ	.61681
115	การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลตามหลักสูตรเป็นอย่างดี	.59793
117	การเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านจิตวิทยา และพัฒนาการวัยรุ่น	
114	การเป็นผู้ที่ตั้งเป้าหมายในการทำงานอย่างเป็นระบบ ชัดเจน ทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว	.33504
ค่าไอเกน		1.57603

จากตารางที่ 12 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 11 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 5 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือการเป็นผู้ที่สามารถจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนได้สอดคล้อง และมีเป้าหมาย เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในโรงเรียน การเป็นผู้ที่สามารถจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกายและด้านจิตใจให้แก่นักเรียนได้ตรงตามความต้องการ และการเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ด้านการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลตามหลักสูตรเป็นอย่างดี ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.5760 คิดเป็นร้อยละ 1.3 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 13 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 12 การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
54	การเป็นผู้ที่ลงมือด้วยตนเองอย่างทุ่มเทในการทำงาน	.66153
56	การเป็นผู้ที่ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นหลักในการทำงาน	.45830
30	การเป็นผู้ที่ขอเสนอ ขอให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการทำงาน	.42287
51	การเป็นผู้ที่ในเวลาทำงาน จะแสดงให้เห็นชัดเจนว่า ต้องการเห็นความก้าวหน้าของงาน	.41630
119	การเป็นผู้ที่แสดงออกให้เห็นว่า มีความสุขเมื่อได้เห็นผลงานดีเลิศของตน	.41357
53	การเป็นผู้ที่ทำงานโดยให้ความเอาใจใส่เป็นพิเศษกับการพัฒนาการทำงาน	.38588
57	การเป็นผู้ที่ระบุผลงานที่ต้องการจากการทำงานแต่ละอย่างได้อย่างชัดเจน	.36428
113	การเป็นผู้ที่ชอบใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการทำงาน	.36135
111	การเป็นผู้ที่มีจิตใจจดจ่อ และผูกพันกับงาน	.36008
13	การเป็นผู้ที่หนักเอาเบาสู้ ไม่เลียงงาน ทำงานด้วยความมุ่งมั่นและอดทน	.34457
112	การเป็นผู้ที่ขะมักเขม้น และกระตือรือร้นที่จะทำงานให้ได้ผลงานที่ดีที่สุด	.33740
ค่าไอเกน		1.54325

จากตารางที่ 13 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 12 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านการเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 11 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่ลงมือด้วยตนเองอย่างทุ่มเทในการทำงาน การเป็นผู้ที่ยึดผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นหลักในการทำงาน และการเป็นผู้ที่ขอสอน ชอบให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการทำงาน ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.5432 คิดเป็นร้อยละ 1.3 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 14 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 13 ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนักตัวประกอบ
62	การเป็นผู้ที่รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและมั่นคง	.72857
61	การเป็นผู้ที่มีความเข้มแข็งอดทนต่อการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	.68808
64	การเป็นผู้ที่รู้จักการพิจารณาจัดหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาอย่างรอบคอบ รู้จักคาดคะเนผลที่จะตามมา และผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้น	.54436
63	การเป็นผู้ที่มองเห็นปัญหาและสาเหตุของปัญหาได้อย่างชัดเจน	.53328
ค่าไอเกน		1.41817

จากตารางที่ 14 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 13 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 4 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่รู้จักเผชิญปัญหาได้อย่างสงบและมั่นคง การเป็นผู้ที่มีความเข้มแข็งอดทนต่อการเผชิญปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น การเป็นผู้ที่รู้จักการพิจารณาจัดหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาอย่างรอบคอบ รู้จักคาดคะเนผลที่จะตามมา และผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้น ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.4181 คิดเป็นร้อยละ 1.2 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 15 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 14 ความสามารถในการติดตาม ควบคุม และกระตุ้น  
การทำงาน

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
108	การเป็นผู้ที่สามารถจัดระบบการติดตามงาน ควบคุมงาน ได้เหมาะสม	.67067
107	การเป็นผู้ที่ติดตามให้ความเอาใจใส่ในงานอย่างสม่ำเสมอ	.60401
109	การเป็นผู้ที่มุ่งเน้นให้มีการประเมินผลการติดตามงานเป็น ระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อตรวจสอบจุดที่ต้องทำการแก้ไข	.51944
ค่าไอเกน		1.37822

จากตารางที่ 15 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 14 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็น  
นักพัฒนาด้านความสามารถในการติดตาม ควบคุม และกระตุ้นการทำงาน บรรยายได้ด้วย  
ตัวแปรสำคัญ 3 ตัวแปร คือ การเป็นผู้ที่สามารถจัดระบบการติดตาม ควบคุมได้เหมาะสม  
การเป็นผู้ที่ติดตามให้ความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ และการเป็นผู้ที่มุ่งเน้นให้มีการประเมินผล  
การติดตามงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน เพื่อตรวจสอบจุดที่ต้องทำการแก้ไข ตัวประกอบนี้มี  
ค่าไอเกนเท่ากับ 1.3782 คิดเป็นร้อยละ 1.2 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 16 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 15 ความสามารถในการพูดและการฟัง

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
5	การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูด การสนทนา หรือการ แสดงออกที่เหมาะสมในการสมาคมกับผู้อื่น	.64932
4	การเป็นผู้ที่ชอบพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ ผู้อื่น	.49905

## ตารางที่ 16 ผ. (ต่อ)

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
6	การเป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟังเมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะในการต่อเรื่องการสนทนาที่ทำให้ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจที่จะพูดด้วย แสดงออกด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้การสนทนา หรือ การพูดของผู้พูดล้มเหลว	.45446
ค่าไอเกน		1.31816

จากตารางที่ 16 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 15 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านความสามารถในการพูดและการฟัง บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 3 ตัวแปร คือ การเป็นผู้ที่มีความสามารถในการพูด การสนทนา หรือการแสดงออกที่เหมาะสมในการสมาคมกับผู้อื่น การเป็นผู้ที่ชอบพบปะ พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น และการเป็นผู้ฟังที่ดี ตั้งใจฟังเมื่อสนทนากับผู้อื่น มีทักษะในการต่อเรื่องการสนทนาที่ทำให้ผู้พูดรู้สึกพึงพอใจ ที่จะพูดด้วย แสดงออกด้วยกริยาท่าทางที่ไม่ทำให้การสนทนา หรือการพูดของผู้พูดล้มเหลว ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.3181 คิดเป็นร้อยละ 1.1 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ตารางที่ 17 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 16 การเป็นตัวอย่างที่ดีในเชิงจริยธรรม

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
8	การเป็นผู้ที่แต่งกายดี เหมาะกับกาลเทศะ เหมาะกับสังคมที่เกี่ยวข้อง	.65126
9	การเป็นผู้ที่ทันสมัย เลือกใช้และเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นผลในทางบวกแก่บุคลิภาพของตน	.43871

## ตารางที่ 17 ผ. (ต่อ)

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
7	การเป็นผู้ที่เคร่งครัดในเรื่องของการรักษาเวลา แสดงออกให้ผู้อื่นเห็นชัดเจนว่า การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ นั้น ต้องให้ความสำคัญเรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติในเรื่องการรักษาเวลาต่อกรณีต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ	.35916
11	การเป็นผู้ที่ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์และชื่อเสียงส่วนตน	.73080
15	การเป็นผู้ที่ประพฤติตนสอดคล้องกับประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของสังคมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ล่วงละเมิดแบบแผนพฤติกรรมหรือการปฏิบัติอันดีงาม	.34229
ค่าไอเกน		1.24712

จากตารางที่ 17 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 16 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านการเป็นตัวอย่งที่ดีในเชิงจริยธรรม บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 5 ตัวแปร ตัวแปร 3 อันดับแรก คือ การเป็นผู้ที่แต่งกายดี เหมาะกับกาลเทศะ เหมาะกับสังคมที่เกี่ยวข้อง การเป็นผู้ที่ทันสมัย เลือกใช้และเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นผลในทางบวกแก่บุคลิกภาพของตน และการเป็นผู้ที่เคร่งครัดในเรื่องของการรักษาเวลา แสดงออกให้ผู้อื่นเห็นชัดเจนว่า การปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ต้องให้ความสำคัญเรื่องเวลา ประพฤติปฏิบัติในเรื่องการรักษาเวลาต่อกรณีต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.24712 คิดเป็นร้อยละ 1.0 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ



ตารางที่ 18 ผ. แสดงตัวประกอบที่ 17 การมีความมั่นคงทางอารมณ์

ตัวแปรที่	ข้อความ	น้ำหนัก ตัวประกอบ
3	การเป็นผู้ที่รู้จักยับยั้งชั่งใจตนเอง ไม่แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับความโกรธ และเลือกแสดงออกได้เหมาะสมกับสถานการณ์	.69442
14	การเป็นผู้ที่แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมประจำตนชัดเจน	.43090
12	การเป็นผู้ที่มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้นเสมอปลายในการปฏิบัติงานในหน้าที่	.39073
ค่าไอเกน		1.21181

จากตารางที่ 18 ผ. แสดงว่าตัวประกอบที่ 17 เป็นตัวประกอบลักษณะความเป็นนักพัฒนาด้านการมีความมั่นคงทางอารมณ์ บรรยายได้ด้วยตัวแปรสำคัญ 3 ตัวแปร คือ การเป็นผู้ที่รู้จักยับยั้งชั่งใจตนเอง ไม่แสดงออกตามอารมณ์ รู้จักระงับความโกรธ และเลือกแสดงออกได้เหมาะสมกับสถานการณ์ การเป็นผู้ที่แสดงออกถึงการเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมประจำตนชัดเจน และการเป็นผู้ที่มีความสม่ำเสมอ มีความเสมอต้นเสมอปลายในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตัวประกอบนี้มีค่าไอเกนเท่ากับ 1.2118 คิดเป็นร้อยละ 1.0 เมื่อเทียบกับตัวประกอบทั้งหมด 17 ตัวประกอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ผ. แสดงค่าสัดส่วน และลำดับที่ความสำคัญของลักษณะเด่นชัด ที่แสดงความ  
เป็นนักพัฒนา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสตรี และผู้ช่วยผู้บริหารที่เป็น  
สตรี โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ลักษณะเด่นชัด ที่แสดงความเป็นนักพัฒนา	ระดับความสำคัญ			คะแนน รวม	ลำดับที่
	มากที่สุด	ค่อนข้าง มากที่สุด	มาก		
● การเป็นตัวอย่างที่ดีทั้งใน เชิงบริหาร วิชาการ และ ศีลธรรมจรรยา	0.53	0.07	0.40	2.36	4
● ความสามารถในการ บริหารงาน	0.47	0.20	0.33	3.57	2
● ความสามารถในการ มองการณ์ไกล การ คาดการณ์ภายนอก และ การมองเห็นวิธีการที่จะ นำไปสู่เป้าหมาย หรือ การแก้ปัญหา	0.00	0.00	1.00	3.00	14
● การมีความคิดริเริ่ม และ สร้างสรรค์	0.10	0.30	0.60	3.25	6
● ความมุ่งมั่นในการพัฒนา	0.00	0.20	0.80	3.10	12
● ความสามารถในการ แก้ไขปัญหาอย่าง สร้างสรรค์	0.25	0.13	0.62	3.31	5
● ความสามารถในการสร้าง ทีมงาน	0.63	0.37	0.00	3.81	1

## ตารางที่ 19 ผ. (ต่อ)

ลักษณะเด่นชัด ที่แสดงความเป็นนักพัฒนา	ระดับความสำคัญ			คะแนน รวม	ลำดับที่
	มากที่สุด	ค่อนข้าง มากที่สุด	มาก		
● ความสามารถในการ ติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของงาน	0.14	0.29	0.57	3.28	8
● การมีฝีมือในการสร้าง ศรัทธา และแรงบันดาลใจ ให้เกิดขึ้นในตัว ผู้ใต้บังคับบัญชา	0.00	0.00	1.00	3.00	14
● การเป็นคนใจกว้าง ยินดี รับฟัง และพยายามเข้าใจ ความคิดของบุคคลอื่น	0.00	0.33	0.67	3.16	10
● การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความ ก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์	0.00	0.17	0.83	3.08	13
● ความอดทนในการทำงาน	0.00	0.20	0.80	3.20	9
● ความสามารถในการ ติดตาม ควบคุม และ กระตุ้นการทำงาน	0.25	0.50	0.25	3.50	3
● การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่ สัมฤทธิ์สูง	0.00	0.25	0.75	3.12	11

ตารางที่ 19 ผ. (ต่อ)

ลักษณะเด่นชัด ที่แสดงความเป็นนักพัฒนา	ระดับความสำคัญ			คะแนน รวม	ลำดับที่
	มากที่สุด	ค่อนข้าง มากที่สุด	มาก		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรอบรู้ในภารกิจ ของสถานศึกษา</li> </ul>	0.00	0.50	0.50	3.25	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความชื่นชมในผล ความสำเร็จของงาน</li> </ul>	0.00	0.00	1.00	3.00	14

ตารางที่ 19 ผ. แสดงว่าผู้บริหารสตรี และผู้ช่วยผู้บริหารที่เป็นสตรีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ให้ความสำคัญของลักษณะเด่นชัดที่แสดงความเป็นนักพัฒนาเรียงลำดับที่จากคะแนนมากไปหาน้อย คือ 1) ความสามารถในการสร้างทีมงาน 2) ความสามารถในการบริหารงาน 3) ความสามารถในการติดตาม ควบคุม และกระตุ้นการทำงาน 4) การเป็นตัวอย่างที่ดีทั้งในเชิงบริหาร วิชาการ และศีลธรรมจรรยา 5) ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 6) การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ 7) ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา 8) ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน 9) ความอดทนในการทำงาน 10) การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น 11) การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง 12) ความมุ่งมั่นในการพัฒนา 13) การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์ 14) ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ ภายนอก และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย หรือการแก้ปัญหา 15) การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจ ให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา และ 16) ความชื่นชมในผลความสำเร็จของงาน โดยคะแนนรวมที่ใช้ในการจัดอันดับมีค่าเท่ากัน

ตารางที่ 20 ผ. แสดงค่าน้ำหนักตัวประกอบ (Eigen values) เปอร์เซ็นต์ของการแปรปรวน (Percent of Variance) และเปอร์เซ็นต์สะสมของการแปรปรวน (Cumulative percentage of total variance)

ตัวประกอบ ลักษณะความเป็นนักพัฒนา	ค่าไอเกน	เปอร์เซ็นต์ของ การแปรปรวน	เปอร์เซ็นต์สะสม ของการแปรปรวน
1. ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย	35.65	30.0	30.0
2. ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน	4.02	3.4	33.4
3. ความสามารถในการสร้างทีมงาน	3.60	3.0	36.4
4. ความสามารถในการบริหารงาน	2.64	2.2	38.6
5. การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์	2.41	2.0	40.6
6. การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา	2.25	1.9	42.5
7. ความอดทนในการทำงาน	1.91	1.6	44.1
8. การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น	1.87	1.6	45.7
9. ความมุ่งมั่นในการพัฒนา	1.78	1.5	47.2
10. การมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์	1.62	1.4	48.6

## ตารางที่ 20 ผ. (ต่อ)

ตัวประกอบ ลักษณะความเป็นนักพัฒนา	ค่าไอเกน	เปอร์เซ็นต์ของ การแปรปรวน	เปอร์เซ็นต์สะสม ของการแปรปรวน
11. ความรอบรู้ในภารกิจของ สถานศึกษา	1.57	1.3	49.9
12. การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง	1.54	1.3	51.2
13. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา อย่างสร้างสรรค์	1.41	1.2	52.2
14. ความสามารถในการติดตาม ควบคุมและกระตุ้นการทำงาน	1.37	1.2	53.5
15. ความสามารถในการพูด และ การฟัง	1.31	1.1	54.7
16. การเป็นตัวอย่งที่ดีในเชิง ศีลธรรมจรรยา	1.24	1.0	55.7
17. การมีความมั่นคงทางอารมณ์	1.21	1.0	56.7

จากตารางที่ 20 ผ. แสดงว่าตัวประกอบคุณลักษณะความเป็นนักพัฒนา มีค่าน้ำหนักตัวประกอบ และเปอร์เซ็นต์ของการแปรปรวนเรียงลำดับจากมากไปน้อย ตามค่าไอเกน ดังนี้ คือ 1) ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายนอก และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย 2) ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน 3) ความสามารถในการสร้างทีมงาน 4) ความสามารถในการบริหารงาน 5) การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์ 6) การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นในตัวผู้บังคับบัญชา 7) ความอดทนในการทำงาน 8) การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น 9) ความมุ่งมั่นในการพัฒนา 10) การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ 11) ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา 12) การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง 13) ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 14) ความสามารถในการติดตาม ควบคุมและกระตุ้นการทำงาน 15) ความสามารถในการพูดและการฟัง 16) การเป็นตัวอย่งที่ดีในเชิงศีลธรรม

จรรยา 17) การมีความมั่นคงทางอารมณ์ องค์ประกอบทั้ง 17 องค์ประกอบได้แสดง ลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา องค์ประกอบที่สำคัญ 3 ลำดับแรก คือ ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน และความสามารถในการสร้างทีมงาน โดยมีค่าไอเกนเท่ากับ 35.65, 4.02 และ 3.60 ตามลำดับ และมีค่าร้อยละของความแปรปรวนเท่ากับ 30.0, 3.4 และ 3.0 ตามลำดับ องค์ประกอบทั้ง 17 องค์ประกอบสามารถอธิบายความแปรปรวนได้ คิดเป็นร้อยละ 56.7 ของความแปรปรวนทั้งหมด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และหาค่าสถิติ พบว่า ลักษณะเด่นชัดที่แสดงความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประกอบด้วย 17 ลักษณะ

ตารางที่ 21 ผ. แสดงชื่อองค์ประกอบ จำนวนข้อรายการ และร้อยละของจำนวนข้อรายการทั้งหมด

องค์ประกอบ	จำนวนข้อรายการ	
	ข้อ	ร้อยละ
1. ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภายหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย	12	10.01
2. ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น	8	7.34
3. ความสามารถในการสร้างทีมงาน	13	11.92
4. ความสามารถในการบริหารงาน	7	6.42
5. การรักษาคำมั่นคำ และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์	6	5.50
6. การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจ ให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา	7	6.42
7. ความอดทนในการทำงาน	5	4.59
8. การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น	5	4.59

## ตารางที่ 21 ผ. (ต่อ)

องค์ประกอบ	จำนวนข้อรายการ	
	ข้อ	ร้อยละ
9. ความมุ่งมั่นในการพัฒนา	5	4.59
10. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์	7	6.42
11. ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา	5	4.59
12. การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง	11	10.09
13. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์	4	3.67
14. ความสามารถในการติดตาม ควบคุม และกระตุ้นการทำงาน	3	2.75
15. ความสามารถในการพูดและการฟัง	3	2.75
16. การเป็นตัวอย่างที่ดีในเชิงจริยธรรม	5	4.59
17. การมีความมั่นคงทางอารมณ์	3	2.75
รวม	109	100.00

จากตารางที่ 21 ผ. ลักษณะเด่นชัดที่แสดงความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งได้รับการยอมรับว่ามีความสำคัญตามความคิดของผู้บริหารสตรี และผู้ช่วยผู้บริหารที่เป็นสตรี ประกอบด้วย 17 องค์ประกอบ และลักษณะที่สำคัญที่สุด 3 ลำดับ คือ ความสามารถในการสร้างทีมงาน การเป็นผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง และความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ภยันหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 22 ผ. แสดงจำนวนข้อรายการที่ใช้ได้ หลังจากการตรวจสอบความคิดเห็น ครั้งที่ 1

คุณลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา	จำนวนข้อรายการ	
	ทั้งหมด	ที่ใช้ได้
1. ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ ภายนอก และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย	12	12
2. ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของงาน	8	8
3. ความสามารถในการสร้างทีมงาน	13	13
4. ความสามารถในการบริหารงาน	7	7
5. การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทาง วิชาการ การทันต่อเหตุการณ์	6	6
6. การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้น ในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา	7	7
7. ความอดทนในการทำงาน	5	5
8. การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจ ความคิดของบุคคลอื่น	5	5
9. ความมุ่งมั่นในการพัฒนา	5	5
10. การมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์	7	7
11. ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา	5	5
12. การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง	11	11
13. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์	4	4
14. ความสามารถในการติดตาม ควบคุมและกระตุ้นการ การทำงาน	3	3
15. ความสามารถในการพูด และการฟัง	3	3
16. การเป็นตัวอย่างที่ดีในเชิงจริยธรรม	5	5
17. การมีความมั่นคงทางอารมณ์	3	3
รวม	109	109

ตารางที่ 23 ผ. แสดงองค์ประกอบ และลำดับที่ของข้อรายการในแบบรายงานตนเอง และแบบประเมินลักษณะความเป็นนักพัฒนาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา

ที่	ชื่อองค์ประกอบ	ลำดับที่ของข้อรายการ
1.	ความสามารถในการมองการณ์ไกล การคาดการณ์ ภายหน้า และการมองเห็นวิธีการที่จะนำไปสู่เป้าหมาย	1, 9, 15, 29, 42, 56 65, 73, 89, 94, 95, 97 (12 ข้อรายการ)
2.	ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน	3, 17, 31, 44, 58, 70, 71, 92 (8 ข้อรายการ)
3.	ความสามารถในการสร้างทีมงาน	2, 16, 25, 30, 43, 55, 57, 66, 78, 84, 87, 90,93 (13 ข้อรายการ)
4.	ความสามารถในการบริหารงาน	7, 8, 22, 36, 49, 63, 91 (7 ข้อรายการ)
5.	การรักการศึกษาค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ การทันต่อเหตุการณ์	4, 18, 32, 45, 59, 72 (6 ข้อรายการ)
6.	การมีฝีมือในการสร้างศรัทธา และแรงบันดาลใจให้เกิดขึ้นในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา	5, 19, 33, 46, 60, 86, 96 (7 ข้อรายการ)
7.	ความอดทนในการทำงาน	6, 20, 34, 47, 61 (5 ข้อรายการ)
8.	การเป็นคนใจกว้าง ยินดีรับฟัง และพยายามเข้าใจความคิดของบุคคลอื่น	12, 27, 39, 52, 67 5 ข้อรายการ)
9.	ความมุ่งมั่นในการพัฒนา	23, 37, 50, 64, 76 (5 ข้อรายการ)
10.	การมีความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์	21, 35, 48, 62, 74, 100, 101 (7 ข้อรายการ)
11.	ความรอบรู้ในภารกิจของสถานศึกษา	79, 81, 102, 108, 109 (5 ข้อรายการ)

## ตารางที่ 23 ผ. (ต่อ)

ที่	ชื่อองค์ประกอบ	ลำดับที่ของข้อรายการ
12.	การเป็นผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง	41, 53, 75, 77, 83, 88, 98, 103, 105, 106, 107 (11 ข้อรายการ)
13.	ความสามารถในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์	11, 26, 69, 82 (4 ข้อรายการ)
14.	ความสามารถในการติดตาม ควบคุมและกระตุ้น การทำงาน	14, 54, 80 (3 ข้อรายการ)
15.	ความสามารถในการพูดและการฟัง	10, 24, 38 (3 ข้อรายการ)
16.	การเป็นตัวอย่างที่ดีในเชิงศีลธรรมจรรยา	28, 40, 51, 85, 104 (5 ข้อรายการ)
17.	การมีความมั่นคงทางอารมณ์	13, 68, 99 (3 ข้อรายการ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 24 ผ. จำนวนและค่าร้อยละจำแนกตามภูมิหลังของผู้บริหารสตรีโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ข้อ	ภูมิหลัง	ผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.	<b>ขนาดโรงเรียน (จำนวนนักเรียน)</b>		
	2500 คน ขึ้นไป	87	82.1
	ระหว่าง 1500 - 2499 คน	19	17.9
	ระหว่าง 500 - 1499 คน	-	-
	ต่ำกว่า 500 คน	-	-
2.	<b>ประเภทโรงเรียน</b>		
	นักเรียนชายล้วน	-	-
	นักเรียนหญิงล้วน	17	16.0
	สหศึกษา	89	84.0
3.	<b>อายุ</b>		
	ต่ำกว่า 29 ปี	1	0.9
	30 - 39 ปี	6	5.7
	40 - 49 ปี	28	26.4
	50 ปี ขึ้นไป	69	65.1
	ไม่ตอบ	2	1.9
4.	<b>ประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร</b>		
	ต่ำกว่า 1 ปี	10	9.4
	1 - 5 ปี	43	40.6
	6 - 10 ปี	22	20.8
	10 ปี ขึ้นไป	31	29.2

## ตารางที่ 24 ผ. (ต่อ)

ข้อ	ภูมิหลัง	ผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
5.	<b>วุฒิ</b>		
	ปริญญาตรี	65	61.3
	ปริญญาโท	39	36.8
	ไม่ตอบ	2	1.9
6.	<b>ตำแหน่ง</b>		
	ครูใหญ่	7	6.6
	อาจารย์ใหญ่	26	24.5
	ผู้อำนวยการ และผู้ตรวจราชการ	72	68.0
	ไม่ตอบ	1	0.9
7.	<b>เงินเดือนปัจจุบัน (รวมเงินตำแหน่ง)</b>		
	ต่ำกว่า 10,000 บาท	1	0.9
	ระหว่าง 10,001 - 20,000 บาท	27	25.5
	ระหว่าง 20,001 - 30,000 บาท	51	48.1
	สูงกว่า 30,000 บาท	27	25.5
8.	<b>การผลิตผลงานทางวิชาการ</b>		
	ไม่มี	71	67.0
	มี	34	32.1
	ไม่ตอบ	1	0.9

ตารางที่ 25 ผ. จำนวนและค่าร้อยละ จำแนกตามภูมิลักษณ์ของผู้ได้บังคับบัญชา  
ที่ตอบแบบประเมิน

ข้อ	ภูมิลักษณ์	ผู้ได้บังคับบัญชา	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.	<b>เพศ</b>		
	ชาย	194	39.4
	หญิง	290	58.8
	ไม่ตอบ	9	1.8
2.	<b>อายุ</b>		
	ไม่เกิน 25 ปี	8	1.6
	26 - 30 ปี	60	12.2
	31 - 35 ปี	81	16.4
	36 - 40 ปี	138	28.0
	41 - 45 ปี	109	22.1
	46 - 50 ปี	34	6.9
	สูงกว่า 50 ปี	57	11.6
	ไม่ตอบ	6	1.2
3.	<b>ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่ง</b>		
	ไม่เกิน 5 ปี	205	41.6
	6 - 10 ปี	93	18.9
	11 - 15 ปี	60	12.2
	16 - 20 ปี	54	11.0
	21 ปี ขึ้นไป	20	4.1
	ไม่ตอบ	61	12.4

## ตารางที่ 25 ผ. (ต่อ)

ข้อ	ภูมิหลัง	ผู้ได้บังคับบัญชา	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
4.	<b>วุฒิสูงสุด</b>		
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	1	0.2
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ทางการศึกษา)	17	3.4
	ปริญญาตรีทางการศึกษา	391	79.3
	สูงกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา	70	14.2
	วุฒิอื่นที่ไม่ใช่วุฒิทางครู	8	1.6
ไม่ตอบ	6	1.2	
5.	<b>เงินเดือนปัจจุบัน</b>		
	ระดับ 8	16	3.2
	ระดับ 7	67	13.6
	ระดับ 6	271	55.0
	ระดับ 5	56	11.4
	ระดับ 4	55	11.4
	อื่น ๆ	27	4.5
	ไม่ตอบ	6	1.2
6.	<b>งานที่ท่านรับผิดชอบ</b>		
	วิทยาศาสตร์	43	8.7
	คณิตศาสตร์	45	9.1
	ภาษาไทย	52	10.5
	สังคมศึกษา	41	8.3
	ภาษาต่างประเทศ	40	8.1
	พละนันทนัย	15	3.0

## ตารางที่ 25 ผ. (ต่อ)

ข้อ	ภูมิหลัง	ผู้ได้บังคับบัญชา	
		จำนวน (คน)	ร้อยละ
	ศิลปศึกษา	20	4.1
	การงาน - อาชีพ	20	4.1
	อื่น ๆ	182	36.9
	ไม่ตอบ	35	7.1
7.	<b>จำนวนคาบสอนต่อสัปดาห์</b>		
	4 - 10 คาบ	71	14.4
	11 - 17 คาบ	170	34.5
	18 - 24 คาบ	158	32.0
	มากกว่า 24 คาบ	24	4.7
	ไม่ตอบ	70	14.2
8.	<b>การผลิตผลงานทางวิชาการ</b>		
	ไม่มี	284	57.6
	มี	175	35.5
	ไม่ตอบ	34	6.9





## ประวัติผู้เขียน

นางทัศนีย์ วงศ์เย็น เกิดเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2484 ที่อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาชีววิทยา จากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2507 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2514 และได้เข้าศึกษาต่อในระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2532

### ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2508 บรรจุเข้ารับราชการที่ โรงเรียนการช่างชายพิชณูโลก จังหวัดพิชณูโลก

พ.ศ. 2510 โอนมาเป็นข้าราชการครู สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

โดยทำการสอน ณ โรงเรียน ต่อไปนี้

1. โรงเรียนดัดดรุณี จังหวัดฉะเชิงเทรา
2. โรงเรียนสตรีราชินูทิศ จังหวัดอุดรธานี
3. โรงเรียนสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
4. โรงเรียนสตรีประเสริฐศิลป์ จังหวัดตราด

ปฏิบัติงานในกรมสามัญศึกษา ในตำแหน่งดังนี้

1. ช่วยปฏิบัติราชการ ที่ฝ่ายโครงการ แผนงาน และงบประมาณ
2. ช่วยปฏิบัติราชการ ที่ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน กองการมัธยมศึกษา
3. ข้าราชการพลเรือน ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา 6 หัวหน้างาน  
จัดโรงเรียน กองการมัธยมศึกษา
4. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมโรงเรียน

กองการมัธยมศึกษา

ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษากรุงเทพมหานคร  
ฝ่ายพัฒนาวิชาการ