

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

กระทรวงสาธารณสุข, คณะกรรมการแผนพัฒนาการสาธารณสุข. แผนพัฒนาการสาธารณสุข.

2530 - 2534, กรุงเทพฯ : กระทรวงสาธารณสุข.

____, คณะกรรมการแผนพัฒนาการสาธารณสุข. การพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานในแผนพัฒนาการสาธารณสุข ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2529.

____, คณะกรรมการแผนพัฒนาการสาธารณสุข. รายงานประจำปี กองสาธารณสุขภูมิภาค ปีงบประมาณ 2529 สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2529.

____, คณะกรรมการแผนพัฒนาการสาธารณสุข. พระราชบัญญัติวิชาชีพ การพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ.2528. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2529.

____, สำนักงานปลัดกระทรวง. โรงพยาบาลชุมชน. กรุงเทพฯ : สำนักข่าวพาณิชย์ กรมพาณิชย์สัมพันธ์, 2527.

____, สมาคมนามัยแห่งประเทศไทย. ปฏิทินสาธารณสุข พ.ศ.2533. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลสหประชาพาณิชย์, 2532.

____, สำนักงานปลัดกระทรวง. คู่มือปฏิบัติงานโรงพยาบาลชุมชนฝ่ายการพยาบาล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2528.

กาญจนา คุณารักษ์. มนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2527.

จินตนา ยูนิพันธ์. ทฤษฎีการพยาบาล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ชลิตา อีรวัดนา. มนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : เรือนแก้วการพิมพ์, มปป.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2530.

- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์
กรุงเทพ, 2529.
- บุญทัน ดอกไธสง และ เอ็ด สาระภูมิ. ประสิทธิภาพการใช้นโยบายสัมพันธภาพในการบริหาร.
กรุงเทพ : บพิธการพิมพ์, 2529.
- ประคอง กรวรรณสุต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. (ฉบับปรับปรุงแก้ไข)
ปทุมธานี : บริษัท ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด, มปป.
- ปิยธิดา และศักดิ์สิทธิ์ ตรีเดช. การบริหารงานสาธารณสุข. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพ
มหานคร : คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2528.
- พจน์ เพชรบูรณ์. การสว่างสัมพันธ์ภาพและกำลังขวัญของบุคคล. กรุงเทพ : สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2519.
- พจน์ เพชรบูรณ์. ภาวะหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ตอนที่ 2. กรุงเทพ : สำนักฝึกอบรม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2523.
- เพ็ญศรี สุโรจน์. การกำหนดนโยบายการวางแผนพัฒนาสาธารณสุขและการประเมินผล.
กรุงเทพ : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2529.
- พวงรัตน์ บุญยานุรักษ์ และกุลยา ตันติผลาชีวะ. การบันทึกทางการแพทย์พยาบาล : อนุกรรมการ
บริหารการพยาบาล ลำดับที่ 4. ภาควิชาพยาบาลศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2524.
- ไพฑูริย์ เจริญทันจูงศ์. พฤติกรรมองค์การและการบริหาร. กรุงเทพ : สำนักพิมพ์
ไอเดียนส์ไตร์, 2530.
- วนิดา เสนิเศรษฐ และ ชอบ อินทร์ประเสริฐกุล. มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ. กรุงเทพ :
สำนักพิมพ์ไอเดียนส์ไตร์, 2530.
- วิจิตร อวาระกุล. เทคนิคมนุษยสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพ : ไอ.เอส.พรินติ้ง เฮาส์, 2528.
- วิเชียร ทวีลาภ. นิเทศการพยาบาล. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
รุ่งเรืองธรรม, 2527.
- วิเชียร ทวีลาภ และคณะ. หลักการบริหารการพยาบาล. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2523.

- สมาน รั้งสิโยกฤษณ์ และสุธี สุทธิสมบุญ. หลักการบริหารเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 9.
กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2529.
- เสถียร เหลืองอ่วม. มนุษยสัมพันธ์คือหัวใจของนักบริหาร. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์,
2527.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. การบริหารโรงพยาบาลเล่ม 1. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์สารมวลชน, 2527.
- _____. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2528.
- _____. ประสบการณ์วิชาชีพการพยาบาล. กรุงเทพฯ : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : แพรวพิทยา, 2512.
- สุเมธ เดียววิเศษ. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : รุ่งวัฒนาการพิมพ์, 2527.
- สุลักษณ์ มิชูทรัพย์. หลักบริหารการพยาบาล. กรุงเทพฯ : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหิดล, 2528.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2526.
- สมพันธ์ หิดุชิระนันท์, บรรณาธิการ. ทัศนคติการพยาบาลกับการนำไปใช้. การประชุม
วิชาการ ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์, 2528.
- สมยศ นาวิการ. การบริหารแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
2525.
- อรุณ รักรธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2522.
- อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. การสู่มัคคว่างทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โครงการ
ตำราวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม, 2530.
- อุดมรัตน์ สงวนศิริธรรม. กระบวนการบริหารการพยาบาล. มปท. 2529.

เอกสารอื่นๆ

- กระทรวงสาธารณสุข. ร่างแผนปฏิบัติการย่อยที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2528 การจัด
สัมมนาหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาล
รพช. ต่อเนื่อง ปี 2527-2529. (เอกสารอัครสำเนาเย็บเล่ม)
- ____. แผนปฏิบัติการประจำปี 2526 โครงการพัฒนากระบวนการให้บริการ การจัดการและ
สมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลชุมชน พ.ศ.2524-2526. (เอกสารอัครสำเนา
เย็บเล่ม)
- ____. กองการพยาบาล สรุปผลการปฏิบัติงานปี 2527 ตามโครงการสนับสนุนจังหวัดในการ
พัฒนาฯ รพช. ต่อเนื่อง ปี 2527-2529 (เอกสารอัครสำเนาเย็บเล่ม)
- ____. "การประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ." วารสารกระทรวงสาธารณสุข.
5 (พฤศจิกายน 2529) : 813-836.
- ____. กองงานวิทยาลัยพยาบาล. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง
PREORIENTATION OF POST BASIC/MASTER'S DEGREE NURSING
EDUCATION PROGRAMME วันที่ 23-26 ธันวาคม พ.ศ.2530 ณ
วิทยาลัยพยาบาลกรุงเทพ. (เอกสารอัครสำเนาเย็บเล่ม)
- ____. กองแผนงานสาธารณสุข. สภาพปัญหาสาธารณสุขในระยะปลายของแผนพัฒนา
ฉบับที่ 5. เอกสารหมายเลข 4/ร. 264/ร. 291, 2528.
- ____. สำนักงานคณะกรรมการการสาธารณสุขมูลฐาน. การพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐาน
ในแผนพัฒนาการสาธารณสุข ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534). กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2529.
- กุลยา ตันติผลาชีวะ. "การสร้างแบบสำรวจ ประเมินผลการปฏิบัติงานพยาบาล."
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

ชูชัย ศุภวงศ์ และคณะ. "ผลการวิจัย เรื่อง การประสานงานระหว่างโรงพยาบาลชุมชน กับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ." รายงานการประชุมผู้อำนวยการสำนักงาน ส่งเสริมวิชาการและบริการสาธารณสุข ประจำปี 2529 วันที่ 25-29 สิงหาคม พ.ศ.2529 ณ โรงแรมมโนราห์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข.

ณรงค์ศักดิ์ อังคะสุพลา และพิพัฒน์ ยิ่งเสรี. "การประสานงานของโรงพยาบาลชุมชน". วารสารกองการพยาบาล. 13 (พฤษภาคม-สิงหาคม 2529) : 53-60.

จันทน์ ยुरเกตุ. "พฤติกรรมผู้นำกับการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของแผนกวิชาในวิทยาลัยครู". วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ปิยะ วัฒน. "ภาวะผู้นำของนายอำเภอกับการประสานงานอำเภอ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ปิยะรัตน์ สุวรรณจินดา. "ปัญหาการประสานงานของกรมทางหลวง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

ประจิม จบศรี. "สภาพและปัญหาในการประสานงานการศึกษาของคณะกรรมการพัฒนา อำเภอในพื้นที่ยากจน ภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ประนอม โอทกานนท์. "ชุดการเรียนด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพที่จำเป็นของพยาบาล ในการสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน." วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2527.

พัชรินทร์ เพ็ชรกาฬ. "พฤติกรรมการบริหารของพยาบาลหัวหน้าหอผู้ป่วย ตามการรับรู้ของพยาบาลประจำการและแพทย์." วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาพยาบาลสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2524.

เพ็ญจันทร์ สุวรรณแสง โมโนยพงศ์. "การให้บริการสาธารณสุขมูลฐานของพยาบาลในสถานสุขภาพอนามัยสังกัดรัฐบาล." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาพยาบาลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

พิพัฒน์ โกศลวัฒน์. การพัฒนาความเป็นผู้นำ. เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องการบริหารการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน สำหรับหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลในตรงพยาบาลชุมชน วันที่ 1 ระหว่างวันที่ 18-29 พฤษภาคม 2530 ณ.จังหวัดชลบุรี.

พวงรัตน์ บุญญานุรักษ์. "วิชาชีพการพยาบาลในทศวรรษแห่งการเปลี่ยนแปลง." เอกสารประกอบการประชุมพยาบาลแห่งชาติครั้งที่ 8 เรื่องการพยาบาลกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต วันที่ 2-7 พฤศจิกายน พ.ศ.2530.

ยุทธนา ศุภสมิติ. "การพัฒนาสาธารณสุขเพื่อความมั่นคงแห่งชาติ." กองแผนงานสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข, 2523.

วันสุวิทย์ พรหมภัทร. "ปัญหาการบริหารภายในกระทรวงสาธารณสุข : ศึกษาเฉพาะกรณี ปัญหาการประสานงานระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข กับโรงพยาบาลในส่วนภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

วรวณวิไล จันทรภา. การพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาลชุมชน. เอกสารประกอบการสัมมนา หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรค ของโรงพยาบาลชุมชน. วันที่ 2 ระหว่างวันที่ 25-29 มีนาคม 2528 ณ โรงพยาบาลมหาสารคามศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช.

วรวณวิไล จันทรภา. "บริการพยาบาลกับการวิจัย". เอกสารการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การพัฒนาบริการการพยาบาลโดยการวิจัย ณ ภาควิชาพยาบาลศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วันที่ 20-22 และ 29-31 ตุลาคม พ.ศ.2530.

..... "แนวคิดในการพัฒนาคุณภาพบริการโรงพยาบาลชุมชน." เอกสารประกอบการสัมมนา หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและหัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและป้องกันโรคของ รพช. ประจำปี 2529, หน้า 15-28. กรุงเทพฯ :
กระทรวงสาธารณสุข, 2529.

ศิริพร ชัมภลขิต. "การจัดประสบการณ์การเรียนการสอนในคลินิกเพื่อการเปลี่ยนพฤติกรรมอนามัย." เอกสารประกอบการประชุมพยาบาลแห่งชาติครั้งที่ 8 เรื่องการพยาบาลกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต วันที่ 2 - 7 พฤศจิกายน 2530.

- สุชาติ เลิศพันธ์. "การศึกษากิจกรรมพยาบาลด้านส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลศูนย์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ."
- สุลักษณ์ มิชูทรัพย์. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย 25218.
- อรชร ณ ระนอง. "การบริหารและการปฏิบัติการพยาบาลในชุมชนกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอนามัย." เอกสารประกอบการประชุมพยาบาลแห่งชาติครั้งที่ 8 เรื่องการพยาบาลกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต วันที่ 2 - 7 พฤศจิกายน 2530.
- อรุณ วัชรธรรม. "แนวความคิดเกี่ยวกับความเหลื่อมล้ำซ้ำซ้อนในการบริหาร." วารสารข้าราชการ. 29, 6 (มิ.ย. 29) : 11 - 21.

ภาษาต่างประเทศ

หนังสือ

- Arndt, C. and Huckabay, L.M. Daderian. Nursing Administration : Theory for practice with a system approach. Saint Louis : The C.V. Mosby Company, 1975.
- Arndt, C. and Huckabay, L.M. Daderian. Nursing Administration : Theory for practice with a system approach. 2nd ed. Saint Louis : The C.V. Mosby Company. 1980.
- Arnold, Hugh J. and Feldman, Daniel C. Organization Behavior. New York : McGraw - Hill, 1986.
- Barrette, Jean, Gressner, Barbara A and Phelps, Charlene. - The Head Nurse. 3rd ed. New York : Appleton. Century - Crofts, 1975.
- Basil, Douglas C. Managerial skills for Executive Action. Bombay : C.P. Vaidya. Taraporevala Publish, 1980.

- Dale, Ernest. Management : Theory and Practice. 4th ed. Tokyo : McGraw - Hill Kogakusha, 1975.
- Dessler, Gray. Management Fundamentals. 3rd Edition. Virginia : A Prentice - Hall Company, 1982.
- Donovan, Helen M. Nursing Service Administration : Managing the Enterprise. Saint Louis : The C.V. Mosby Company, 1975.
- Fawcette, J. Analysis and Evaluation of Conceptual Model of Nursing. Philadelphia : F.A. Davis Company, 1984.
- Griffitts, Daniel E. Behavioral Science and Educational Administration. Chicago, Illinois : The National Society for the Study of Education, 1964.
- Handerson, Virginia. The Challenge of Nursing. Saint Louis : C.V. Mosby Co., 1973.
- Kene, Clair B. Management Essentials in Nursing. Virginia : Prentice - Hall Company, 1987.
- Koontz, Harold; O'Donnell, Cyril; and Weihrich, Heinz. Management. 7th ed. New York : McGraw - Hill, 1980.
- _____. Essential of Management. 3rd ed. New York : McGraw - Hill, 1982.
- Lowery, Robert C. Supervisory Mangement Guideline for Application. Englewood Cliffs, New Jersey. Prentice - Hall, Inc, 1985.
- Massie, Joseph L. and Douglas, John. Managing a contemporary introduction. 3rd ed. Englewood Cliffs. New Jersey : Prentice - Hall, 1981.
- McFarland, Dalton E. Management Foundations and Practice. 5th ed New York : McMilland Publishing Co, 1979.

- Mescon, Michael H.; Albert, Michael; and Khedauri, Franklin.
Management. 2nd Edition. New York : Harper and Row
Publishers, 1985.
- Myers, Michele T. and Myers, Gail F. Managing by Communication
an Organizational Approach. Auckland : McGraw - Hill, 1982.
- Neuman, B. "The Neuman Health - Care System Model : A total approach
to client care." In Neuman, B(Ed), The Neuman System Model.
Norwalk, Connecticut : Appleton, Century - Crofts, 1982 b.
- Neuman, B. "The systems concept and nursing." In B. Neuman,
(Ed.), The Neuman System Model : Application to Nursing
Education and Practice. Norwalk, Connecticut : Appleton.
Century - Crofts, 1982 a.
- Pigors, Paul and Myers, Charles A. Personnel Administration
a point of view and method. New York : McGraw - Hill, 1973.
- Putti, Joseph M. Management a Functional Approach. Jalan Boon Lay:
McGraw-Hill Book Company, 1987.
- Steven, Warren F. Management and Leadership in Nursing.
New York : McGraw-Hill, 1978.
- White, Leonard D. Introduction to the Study of Public Administration.
3rd Edition. New York : McMilland Company, 1950.
- Wieland, George F. Improving Health Care Management. Michigan :
Health Administration Press Ann Arbor, 1981.
- Wren, Daniel A. and Voich, Dan Jr. Management Process, Structure,
and Behavior. New York : John Wiley & Sons, 1984.
- Urwick, Lyndall. The Elements of Administration. New York and
Evanton : Harper and row publishers, 1943.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา

ผู้ทรงคุณวุฒิ	สังกัด
นางสาวจินดา พูนเกษม	ผู้อำนวยการพิเศษด้านสาธารณสุข สสจ.ชัยนาท
นางแจ่มจรัส วงษ์วิทย์กรณ์	พยาบาลวิชาชีพ 6 สสจ.นครสวรรค์
นางชนาพร ทวีวิกรม	หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลโรงพยาบาลลาดยาว
นางจำเริญลักษณ์ เกิดสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลโรงพยาบาลสวรรค์ประชารักษ์
นพ.ฉัฐพร วงษ์สุทธิภากร	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า
นพ.ณรงค์ศักดิ์ อังคะสุวพลา	ผู้อำนวยการกองอาชีวอนามัย กรมอนามัย
นพ.ทรงยศ ชัยชนะ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลาดยาว
นพ.ธวัช สุนทรจารย์	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
นพ.บัวเรศ ศรีประทีป	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบรรพตพิสัย
นางเบญจรงค์ จิมพลีย์	หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลโรงพยาบาลตากฟ้า
นางพรณี สิงห์ธรรมรักษ์	หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลโรงพยาบาลตากลิ
นางสมหมาย ทิรัญช	นักวิชาการพยาบาล กองการพยาบาล
นางอิชยา สุวรรณกุล	รองหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลด้านวิชาการ โรงพยาบาลจังหวัดระยอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 0301/

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

26 เมษายน 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม

2. รายชื่อโรงพยาบาลชุมชน

เนื่องด้วย น.ส.เพลินพิศ อรรถาธิศ นิลิตชั้นปริญญามหาบัณฑิตภาควิชาพยาบาลศึกษากำลัง
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรคัดสรรกับการปฏิบัติ
กิจกรรมการประสานงานของหัวหน้าพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.
ประนอม โอทกานนท์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดของ
กระทรวงสาธารณสุข

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.เพลินพิศ
อรรถาธิศ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิง ทวรรณีย์ บุณย์ฉวี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2150895-9 ต่อ 3530

2. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากกองสาธารณสุขภูมิภาค

ที่ สช 0216/0310/4487

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วังเทวะเวสม์ กทม. 10200

15 มิถุนายน 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

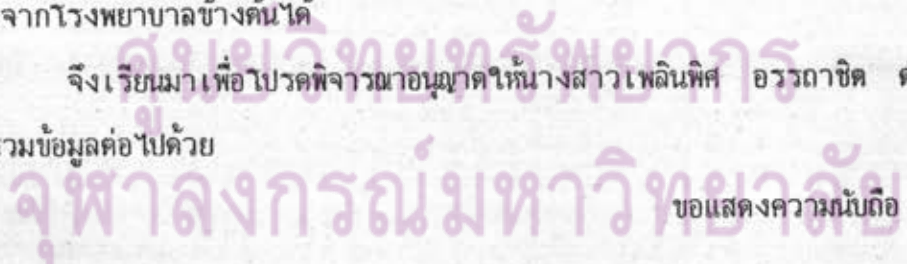
ด้วยนางสาวเพลินพิศ อรรดาชิตนิลิตช์ขึ้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาพยาบาลศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรคัดสรร กับการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานของหัวหน้าพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน โดยจะทำการสอบถามหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน ในจังหวัดนี้ จำนวน แห่ง คือ

.....
.....
.....

ซึ่ง นางสาวเพลินพิศ อรรดาชิต จะได้ดำเนินการประสานงานกับผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนดังกล่าวโดยตรง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการวิจัยดังกล่าวจะมีประโยชน์ต่อการบริหารงานสาธารณสุขต่อไป จึงเห็นควรอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวดำเนินการเก็บข้อมูลจากโรงพยาบาลข้างต้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้นางสาวเพลินพิศ อรรดาชิต ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไปด้วย



(นายไพจิตร ปะบุตร)

รองปลัดกระทรวง

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองสาธารณสุขภูมิภาค

โทร. 2813054

3. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 0309/11521

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พณพญาไท กรุงเทพฯ 10330

20 มิถุนายน 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาว เพลินทิศ อรรธชาติ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาพยาบาลศึกษากำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรคัดสรรกับการปฏิบัติการกรรมการประสานงานของหัวหน้าพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. ประนอม โอทกานนท์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางสาว เพลินทิศ อรรธชาติ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871 คอ 3530

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. หนังสือส่วนตัวของผู้วิจัย เพื่อขอความร่วมมือ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
782 ถนนพหลโยธิน ตำบลนครสวรรค์ตก
อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000

26 กรกฎาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามงานวิจัย

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามงานวิจัย 1 ฉบับ

ดิฉัน นางสาวเพลินทิศ อรรดาชิต ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 5 เคยปฏิบัติงานอยู่ที่โรงพยาบาลตากฟ้า ซึ่งเป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาด 30 เตียงในจังหวัดนครสวรรค์ มีโอกาสได้ศึกษาค้นคว้าระดับปริญญาโทสาขาวิชาการบริหารการพยาบาล ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การทำวิทยานิพนธ์จึงเลือกศึกษาในเรื่องที่คาดว่าจะ เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพพยาบาล และการบริหารการพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน" ซึ่งท่านเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนของหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลในการให้ข้อมูล อนึ่ง ขอเรียนให้ทราบว่าคำตอบในแบบสอบถามผู้วิจัยจะเก็บเป็นความลับ และไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานแต่อย่างใด เพราะผู้วิจัยจะใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยเท่านั้น จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดให้ความไว้วางใจแก่ผู้วิจัย และโปรดสละเวลาพิจารณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นที่เป็นจริงอย่างสมบูรณ์ด้วยตัวท่านเอง ซึ่งเท่ากับท่านมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพพยาบาลและพัฒนาคุณภาพการบริหารการพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน ให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป ด้วยความช่วยเหลือเหลือผู้วิจัยในการให้ข้อมูลที่เป็นจริงและเชื่อถือได้

ดิฉัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณในความร่วมมือนับแต่บัดนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพลินทิศ อรรดาชิต)

5. หนังสือติดตามแบบสอบถาม

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

782 ถนนพหลโยธิน ต.นครสวรรค์

อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครสวรรค์

1 กันยายน 2533

เรียน หัวหน้าฝ่ายการพยาบาลโรงพยาบาล ที่นับถือ

ตามที่ดิฉัน นางสาวเพลินพิศ อรรณชาติ พยาบาลวิชาชีพ 5 ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรคัดสรรกับการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน ของหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน" และได้ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามตามหนังสือส่งวันที่ 26 กรกฎาคม 2533 นั้น เนื่องจาก ดิฉันยังไม่ได้รับแบบสอบถาม ดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่องานวิจัยเรื่องนี้ อย่างมาก จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดเสียดสละเวลาให้ข้อมูลและส่งคืนให้ดิฉันโดยด่วนด้วย

อนึ่ง หากท่านได้จัดส่งไปทางไปรษณีย์แล้ว ดิฉันต้องขอภัยต่อการติดตามครั้งนี้ และขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเพลินพิศ อรรณชาติ)

พยาบาลวิชาชีพ 5

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระกับการปฏิบัติการการประสานงานของหัวหน้าฝ่าย
การพยาบาลในโรงพยาบาลชุมชน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 2 ชุด

ชุดที่ 1 ประกอบด้วยข้อมูล 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 แบบสำรวจข้อมูลบุคคลและขนาดขององค์กร

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามการมีคุณสมบัติของผู้นำ

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามการมีมนุษยสัมพันธ์

ชุดที่ 2 เป็นแบบรายงานการปฏิบัติการการประสานงานของหัวหน้าฝ่ายการ

พยาบาล

2. กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนตอบแบบสอบถามในแต่ละชุด

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ เพื่อให้คำตอบของท่านสามารถนำไปใช้

ประโยชน์ในการวิจัยต่อไปได้

ชุดที่ 1

ส่วนที่ 1 แบบสำรวจข้อมูลบุคคลและขนาดขององค์กร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง [] หรือเติมค่าลงในช่องว่างตามสภาพที่เป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่าน

1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติการพยาบาล

[] 1.1 ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลไม่เกิน 3 ปี

[] 1.2 ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล 3-5 ปี

[] 1.3 ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป

2. สถานที่ปฏิบัติงานของท่านเป็นโรงพยาบาลชุมชนขนาด

[] 2.1 10 เตียง

[] 2.2 30 เตียง

[] 2.3 60 เตียง

[] 2.4 90 เตียง

ช่องนี้สำหรับผู้วิจัย

[]

[]

3. ระหว่างปี 2529-2533 ท่านเคยได้รับการอบรมหรือสัมมนาด้านการบริหารงานหรือการประสานงานที่มีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า 3 วัน หรือไม่

ช่องนี้สำหรับผู้วิจัย
[]

[] 3.1 ไม่เคย

[] 3.2 เคย

กรณีที่ท่านเคยเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาด้านการบริหารงานหรือการประสานงาน ใน

ข้อ 3. หลักสูตรที่ท่านเข้ารับการอบรม คือ หลักสูตรต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

[] ก. การอบรมผู้บริหารทางการพยาบาลในปี เป็นเวลา วัน
... เดือน

[] ข. การสัมมนาหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ หัวหน้าฝ่ายสุขภาพภิบาลและป้องกันโรคในปี เป็นเวลา วัน... เดือน

[] ค. การศึกษาต่อระดับมหาบัณฑิต ในหลักสูตรการบริหารการพยาบาลในปี เป็นเวลา วัน... เดือน ณ.

[] ง. การอบรม สัมมนาหรือศึกษาต่อในหลักสูตรการบริหารการพยาบาล การบริหารงานหรือการประสานงาน ในหลักสูตรอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ได้แก่

[] จ1. ในปี เป็นเวลา

[] จ2. ในปี เป็นเวลา

[] จ3. ในปี เป็นเวลา

[] จ4. ในปี เป็นเวลา

คำชี้แจง สำหรับการตอบคำถามในข้อคำถาม ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 และแบบสอบถามชุดที่ 2

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง [] ที่มีเลขกำกับตามความรู้สึกซึ่งตรงกับความเป็นจริงในการปฏิบัติงานมากที่สุด เพียงคำตอบเดียวในแต่ละข้อและกรุณาตอบทุกข้อ โดยมีเกณฑ์การตอบดังนี้

5 เป็นจริงมากที่สุด หมายถึง ท่านเห็นว่าคุณสมบัติทั้งหมดในประโยคตรงตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานทุกประการ (เป็นจริง 100%)

- 4 เป็นจริงมาก หมายถึง ท่านเห็นว่าข้อความทั้งหมดในประโยคตรงตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานเป็นส่วนมาก (เป็นจริง 75%)
- 3 เป็นจริงปานกลาง หมายถึง ท่านเห็นว่าข้อความทั้งหมดในประโยคตรงตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานปานกลาง (เป็นจริง 50%)
- 2 เป็นจริงบ้างเล็กน้อย หมายถึง ท่านเห็นว่าข้อความทั้งหมดในประโยคตรงตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานบ้างเล็กน้อย (เป็นจริง 25%)
- 1 ไม่เป็นจริงเลย หมายถึง ท่านเห็นว่าข้อความทั้งหมดในประโยคไม่ตรงตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานเลย

ส่วนที่ 2 การมีคุณสมบัติของผู้ว่า

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
1. เมื่อเจ้าหน้าที่ในฝ่ายมีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการให้การพยาบาล ท่านจะให้คำแนะนำหรือลงมือปฏิบัติการพยาบาลให้ดูเป็นตัวอย่าง						
2. การดำเนินงานในฝ่าย ได้ผลงานตามเป้าหมายอย่างครบถ้วน						
3. ท่านได้ติดตามอ่านวารสาร/เอกสาร หรือเข้ารับการอบรม/ประชุมวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
4. ท่านมีความกระตือรือร้นที่จะลงมือทำงานในทันทีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา						
5. ท่านแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในฝ่ายได้อย่างถูกต้องด้วยความจับใจและเกิดผลดี						
6. ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของท่านและแสดงออกได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม						
7. ท่านมีความกล้าในการตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและรับผิดชอบการตัดสินใจของตนเอง						
8. ท่านสามารถจัดข้อขัดแย้งได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม						
9. ท่านมีความมั่นใจ ไม่รู้สึกเคอะเขินในการเข้าสังคม						
10. ท่านสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับจังหวะและโอกาส						
11. เมื่อพบคนรู้จักท่านจะทักทายตามโอกาสโดยไม่ต้องรอให้ผู้อื่นเป็นฝ่ายเริ่มก่อน แม้ผู้อื่นจะอ่อนอาวุโสกว่าท่าน						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
12. ท่านมักแสดงความจนเจี๊ว ออกมาในขณะที่ปฏิบัติงาน เมื่อรู้สึก น้อยใจหรือหงุดหงิด						
13. ท่านปฏิบัติงานเป็นแบบอย่าง ที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย						
14. ท่านมีความเข้าใจและเห็นใจ ผู้ใต้บังคับบัญชา มักให้ความ ช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำทั้งปัญหา ส่วนตัวและเรื่องงาน						
15. ท่านยอมสละเวลาและผล ประโยชน์ส่วนตัวบางส่วน เพื่อให้ งานส่วนรวมประสบความสำเร็จ						
16. สุขภาพของท่านอยู่ในสภาพ ที่แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ						
17. ท่านให้เกียรติผู้ใต้บังคับ บัญชาโดยการปฏิบัติตัวต่อพวกเขา ด้วยความสุภาพและจริงใจ						
18. ท่านสามารถจูงใจผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความ เต็มใจ						
19. ท่านประเมินผลการปฏิบัติ งานของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน ด้วยความเป็นธรรม						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
20. ท่านยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความเต็มใจ						
21. ท่านมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่เป็นอย่างดี						
22. ท่านปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์						
23. ให้ความสนใจต่อบุคลิกภาพของท่าน โดยการปรับปรุงและเสริมสร้างให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป						
24. ท่านได้ฝึกฝนและเสริมสร้างความเป็นผู้นำให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ระดับรองลงไป เพื่อทำหน้าที่แทนกรณีไม่อาจอยู่ปฏิบัติงานด้วยตนเองหรือเมื่อได้แก่จากตำแหน่งไปแล้ว						
<u>ส่วนที่ 3 การมีมนุษยสัมพันธ์</u>						
1. ท่านยอมรับข้อจำกัดหรือข้อเสียของผู้อื่นได้						
2. ท่านยกย่องให้กำลังใจในส่วนดีของผู้อื่น						
3. ท่านหมั่นสำรวจตัวเองเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การเข้าสังคม การแสดงอารมณ์และอื่น ๆ						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
4. ท่านรู้สึกว่าการที่ผู้อื่นแนะนำข้อบกพร่องของท่านเป็นสิ่งที่ดี						
5. ท่านจะนำข้อบกพร่องที่ท่านพบและที่ผู้อื่นบอกมาปรับปรุงตัวเอง						
6. ท่านเป็นผู้ที่มีอารมณ์ขัน และสามารถทำให้ผู้อื่นเกิดความสนุกสนาน						
7. ท่านปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ โดยไม่คำนึงถึงความยากลำบากต่อหน้าผู้บังคับบัญชา						
8. ท่านแสดงความคิดเห็นต่อผู้อื่นอย่างตรงไปตรงมาด้วยความสุภาพและจริงใจ						
9. ท่านมีความซื่อสัตย์ต่อผู้บังคับบัญชาและสถาบัน						
10. ท่านพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้อื่นด้วยความเต็มใจอย่างแท้จริง						
11. ท่านยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความจริงใจในโอกาสอันเหมาะสม						
12. ท่านจะหักท่ายเพื่อนร่วมงานด้วยสีหน้าที่ยิ้มแย้ม						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
13. ท่านจะพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่สมควรเสมอ						
14. ท่านให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายอื่น						
15. ท่านให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อเขามีเรื่องเดือดร้อน						
16. ท่านเชื่อในความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา						
17. ท่านให้ความสนใจต่อความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่น						
18. ข้อเรียกร้องของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นสิ่งที่น่ารำคาญซึ่งสร้างความหงุดหงิดให้ท่านอยู่เสมอ						
19. ท่านสามารถ พูด เขียนหรือแสดงออก ให้ผู้อื่นรับรู้ได้ตรงกับที่ท่านต้องการ						
20. การติดต่อเกี่ยวข้องกับบุคคลทั่วไปเริ่มด้วยการยิ้ม ประกอบกับการใช้วาจาที่สุภาพไพเราะ						

การปฏิบัติของท่าน	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
21. เลือกสนทนากับผู้อื่นในเรื่อง ที่เขาชอบ ถนัด หรือภาคภูมิใจก่อน แล้วจึงเจรจาเรื่องที่ท่านตั้งใจหรือ ต้องการเป็นลำดับหลัง						
22. ศึกษาบุคลิกของบุคคลที่จะ ติดต่อเกี่ยวข้องกับตัวเองว่า เป็นคนชอบ พูดมากหรือน้อย เพื่อเลือกเป็น ผู้ฟังหรือผู้ชักชวนให้พูดตามความ เหมาะสม						

ชุดที่ 2

แบบสอบถามการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
<u>การสร้างความคาดหวังร่วมกัน</u>						
1. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบดีว่าหน้าที่ หลักของโรงพยาบาลชุมชนคือการให้ บริการสาธารณสุข 4 ด้าน ได้แก่ การ ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การ รักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพ						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
2. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบดีว่าฝ่ายการพยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการให้บริการด้านรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสภาพ						
3. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับในฝ่ายเป็นอย่างดี						
4. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายเข้าใจดีว่าการปฏิบัติงานจะมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องทำให้ผู้รับบริการได้รับการดูแลที่ครอบคลุมการให้บริการทั้ง 4 ด้าน <u>การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่</u>						
5. ท่านได้จัดทำแผนภูมิแสดงสายการประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาลไว้ อย่างครบถ้วน						
6. แผนภูมิที่แสดงสายการบังคับบัญชา และสายการประสานงานของฝ่ายการพยาบาลอยู่ในบริเวณที่เจ้าหน้าที่สามารถมองเห็นหรือเปิดดูได้ตลอดเวลา						
7. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลทราบถึงสายการประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาลเป็นอย่างดี						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
8. ท่านได้จัดทำแผนภูมิที่แสดงสายการ บังคับบัญชาของฝ่ายการพยาบาลไว้อย่าง ชัดเจน						
<u>การจัดระบบงานและทำคู่มือปฏิบัติงาน</u>						
9. มีคู่มือการปฏิบัติงานประจำอยู่ใน ทุกแผนกของฝ่ายการพยาบาล						
10. คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวจะได้ รับการทบทวนและปรับปรุงทุกปี						
11. ในฝ่ายการพยาบาลได้มีการ วางแผนการปฏิบัติทุกปี						
12. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็น ไปตามแผนงานที่กำหนดไว้						
<u>จัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</u>						
13. ท่านทราบถึงเหตุการณ์ต่างๆ และ การปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่ใน ฝ่ายการพยาบาลได้เป็นอย่างดี จากการ อ่านบันทึกรายงานวนนอกเวลา						
14. ท่านได้ยื่นเตือนให้เจ้าหน้าที่ใน ฝ่ายทราบถึงประโยชน์ในการอ่านประกาศ ที่ติดไว้และผลเสียของการละเลย						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
15. เรื่องแจ้งให้ทราบซึ่งสำคัญเร่งด่วน และสิ่งต้องการเข้าใจผิด ท่านจะติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงด้วยตนเองหรือทดสอบความเข้าใจก่อนนำไปติดประกาศ						
16. ท่านได้จัดระบบการเวียนหนังสือราชการของฝ่ายการพยาบาลให้มีประสิทธิภาพ						
17. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ สามารถเข้าพบท่านได้ตลอดเวลา เมื่อมีปัญหาขัดข้องในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว						
18. กรณีที่ท่านไม่ได้ชั้นปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จะทราบกำหนดการกลับมาปฏิบัติงานของท่าน <u>การจัดตั้งคณะกรรมการ</u>						
19. ท่านได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารฝ่ายการพยาบาลซึ่งประกอบด้วยหัวหน้างานทุกงานในฝ่ายการพยาบาล						
20. ท่านได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับในการประชุมพิจารณาปัญหาเฉพาะกิจบางอย่าง						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
21. ท่านได้สนับสนุนให้คณะกรรมการกลุ่มต่างๆ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ <u>จัดให้มีการประชุม</u>						
22. ท่านได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลอย่างเป็นทางการเพื่อชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรับมาจากผู้อำนวยการอย่างน้อยเดือนละครั้ง						
23. ท่านได้สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอความคิดเห็น โดยควบคุมให้ตรงตามประเด็นปัญหา						
<u>การกระจายอำนาจและการมอบหมายหน้าที่</u>						
24. เมื่อท่านไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ระดับรองทำหน้าที่แทนโดยกำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร						
25. การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ท่านจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถเป็นสิ่งสำคัญ						
26. เมื่อจะมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ท่านจะถามความสมัครใจก่อน						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
27. การปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่แทนท่าน อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของท่าน <u>ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากร</u>						
28. การวางแผนงบประมาณท่านจะสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรจากเจ้าหน้าที่ก่อน						
29. เมื่อท่านไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ ท่านจะชี้แจงให้ทราบถึงเหตุผล						
30. เมื่อแผนงานใดในฝ่ายการพยาบาล มีงานมาก หรือมีเจ้าหน้าที่หยุดงานไป ท่านจะจัดบุคลากรเสริมให้ <u>การอบรมและพัฒนาบุคลากร</u>						
31. ในฝ่ายการพยาบาลมีแผนงานด้านวิชาการตลอดทั้งปี						
32. ท่าน ได้จัดให้มีการประชุมวิชาการภายในฝ่ายการพยาบาลอย่างน้อยเดือนละครั้ง						
33. การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุม/สัมมนา/อบรมหรือลาศึกษาต่อพิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริหารฝ่ายการพยาบาล						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
34. ท่านได้ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการในการประสานงานกับผู้อื่น						
35. ท่านได้จัดหาตำราหรือเอกสารทางวิชาการพยาบาลไว้ให้เจ้าหน้าที่อ่านการนิเทศและประเมินผล						
36. ท่านได้ติดตามนิเทศงานที่ได้มอบหมายไปให้เสร็จตรงตามกำหนดเวลา						
37. ท่านได้ประเมินผลทางวิชาการและเทคนิคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่						
38. เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน ท่านจะให้คำแนะนำที่ถูกต้อง						
การบำรุงขวัญ						
39. ท่านได้จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ในหมู่เจ้าหน้าที่ทั้งหมดภายในฝ่ายการพยาบาลอย่างน้อยปีละครั้ง						
40. ท่านได้จัดสวัสดิการอาหารว่างให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานนอกเวลา						
41. เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ประสบปัญหาเดือดร้อนในเรื่องใดๆก็ตาม ท่านจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำทันที						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
42. ส่งเสริมความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายด้วยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อหรือส่งเข้าร่วมประชุม/สัมมนา						
43. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมในรูปของคณะกรรมการ						
44. พิจารณาความดีความชอบโดยประเมินผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม						
45. ยกย่องผู้ทำดีโดยการมอบรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ						
<u>การประสานงานภายนอกฝ่ายการพยาบาล</u>						
46. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบดีว่าการที่ทำให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ครอบคลุมทั้ง 4 ด้านได้นั้นจำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ในโรงพยาบาล						
47. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลทราบถึงงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานอื่นพอสมควร						
48. ท่านได้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างของฝ่ายงานทั้งหมดในโรงพยาบาลไว้อย่างชัดเจน						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็นจริงเลย	เป็นจริงบ้างเล็กน้อย	เป็นจริงปานกลาง	เป็นจริงมาก	เป็นจริงมากที่สุด	สำหรับผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
49. ท่านได้กำหนดแนวทางและวิธีการประสานงาน โดยทำการตกลงกับฝ่ายงานต่างๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ทั้ง 4 ด้าน						
50. เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบถึงข้อตกลงที่ท่านและฝ่ายอื่นได้กำหนดไว้เป็นอย่างดี						
51. ท่านให้ความร่วมมือกับฝ่ายงานอื่นในการให้ข้อมูลต่างๆ ด้วยความเต็มใจ						
52. ท่านได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสมเมื่อฝ่ายอื่นขอความร่วมมือ						
53. ท่านทำหน้าที่เป็นตัวแทนของฝ่ายการพยาบาลในการติดต่อขอความร่วมมือกับฝ่ายอื่น						
54. การเสนอข้อต่อร้องกับฝ่ายงานต่างๆ ในบางเรื่องท่านได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ						
55. ท่านได้คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความสามารถในการติดต่อประสานงาน เข้าร่วมโครงการต่างๆ ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป						

การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล	ไม่เป็น จริงเลย	เป็นจริงบ้าง เล็กน้อย	เป็นจริง ปานกลาง	เป็นจริง มาก	เป็นจริง มากที่สุด	สำหรับ ผู้วิจัย
	1	2	3	4	5	
56. กระตุ้นและชักชวนให้จัดการประชุม หรือสัมมนาด้วยกันทุกฝ่าย						
57. ตรวจสอบตราคุณภาพการขัดแย้ง ระหว่างฝ่ายการพยาบาลกับฝ่ายอื่นๆ						
58. รวบรวมข้อมูลของปัญหาขัดแย้ง เพื่อพิจารณาวางแผนทวงในภาวแก่ โท ให้เกิดผลดีที่สุด						

ขอขอบพระคุณที่ท่านได้กรุณาให้คำตอบที่เป็นประโยชน์แก่การวิจัยครั้งนี้ และใคร่ขอความ
กรุณาจากท่านได้โปรดพิมพ์แบบสอบถามชุดนี้ส่งกลับคืนผู้วิจัยตามที่อยู่ ซึ่งติดแนบมาไว้เรียบร้อยแล้ว

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์

โทร. 056-221434

(นางสาวเนลิณีศ อรรณชาติ)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. การคำนวณขนาดตัวอย่างประชากร

$$\text{สูตร } n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

n แทน ขนาดตัวอย่างประชากร

N แทน จำนวนประชากร

e แทน ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง

แทนค่า

$$\begin{aligned} n &= \frac{570}{1 + 570(.05)^2} \\ &= \frac{570}{2.425} \\ &= 235.05 \end{aligned}$$

2. การหาความเที่ยง(Reliability) ของแบบสอบถามที่มีคุณสมบัติของผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน

$$\text{สูตร } r = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum S^2 i}{S^2 x} \right)$$

n แทน จำนวนข้อสอบ

$S^2 i$ แทน ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ

$S^2 x$ แทน ความแปรปรวนของคะแนนของผู้รับการทดสอบทั้งหมด

หรือกำลังสองของส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3. การหาค่ามัธยฐานเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวแปรคัดสรรและการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานโดยใช้สูตร

สูตร ที่ใช้ในการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (ประคอง การทศศต 2528 : 66)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ \bar{X} คือค่าเฉลี่ย

x คือผลรวมของคะแนนทั้งหมด N จำนวน

N คือจำนวนข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง

สูตร ที่ใช้ในการคำนวณหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (ประคอง การทศศต 2528 : 67)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - X^2}{N(n-1)}}$$

เมื่อ S.D. คือส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X คือผลรวมทั้งหมดของคะแนนแต่ละตัว

X^2 คือผลรวมทั้งหมดของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

N คือจำนวนข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง

4. การทดสอบเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็น

อิสระต่อกัน (t-test) (ประคอง การทศศต 2528 : 182)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\left(\frac{(n_1 - 1)S_1^2 + (n_2 - 1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2} \right) \left(\frac{(n_1 + n_2)}{n_1 n_2} \right)}}$$

เมื่อ \bar{X}_1 = มัชฌิมเลขคณิตของกลุ่มที่ 1

\bar{X}_2 = มัชฌิมเลขคณิตของกลุ่มที่ 2

S_1 = ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 1

S_2 = ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มที่ 2

n_1 = จำนวนคนในกลุ่มที่ 1

n_2 = จำนวนคนในกลุ่มที่ 2

df = ชั้นแห่งความเป็นอิสระ ($df = n_1 + n_2 - 2$)

5. การทดสอบความแตกต่างของมัธยเลขคณิตตั้งแต่ 3 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้ค่าเอฟ (F-test) ใช้สูตร (ประกอบ การทบทวน 2528 : 181)

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างกลุ่ม	$K - 1$	SS_a	$MS_a = SS_a / K - 1$	$F = MS_a / MS_w$
ภายในกลุ่ม	$(N - 1)(K - 1)$ $= (N - K)$	$SS_w = SS_t - SS_a$	$MS_w = SS_w / N - K$	
รวม	$(N - 1)$	SS_t		

เมื่อ X_1 = ตัวแปรแทนข้อมูลที่ 1

T = ข้อมูลรวม

N = จำนวนคนทั้งหมด

n = จำนวนตัวอย่างของแต่ละกลุ่ม

K = จำนวนกลุ่ม

j = Subscription แทนกลุ่มที่ 1

SS = ผลบวกของกำลังสอง (Sum of Square)

ของผลต่างระหว่างคะแนนของค่าเฉลี่ย

MS = ความแปรปรวน (Mean Square)

a = Subscription หมายถึงระหว่างกลุ่ม (Among Group)

w = Subscription หมายถึงในกลุ่ม (Within Group)

T = Subscription หมายถึงรวมทั้งหมด (Total)

df = ชั้นแห่งความเป็นอิสระ

6. การทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยแต่ละกลุ่ม โดยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's method) (ระคอง กรวดสูต 2528 : 182)

$$F = \frac{(M_1 - M_2)^2}{MS_w(1/n_1 + 1/n_2)(K-1)}$$

- เมื่อ M_1 = คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1
 M_2 = คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1
 MS_w = ความแปรปรวนของคะแนนภายในกลุ่ม
 n_1 = จำนวนคนในกลุ่มที่ 1
 n_2 = จำนวนคนในกลุ่มที่ 2
 $K-1$ = ชั้นแห่งความเป็นอิสระระหว่างกลุ่ม

7. การหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานกับตัวแปรคัดสรร โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) (ระคอง กรวดสูต 2528 : 108)

$$r = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

- r_{xy} แทน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปร x และ y
 $\sum X$ แทน คะแนนของตัวแปรที่ 1
 $\sum Y$ แทน คะแนนของตัวแปรที่ 1
 N แทน จำนวนตัวอย่าง

- 7.1 การทดสอบค่าที

$$t = r \sqrt{\frac{N-2}{1-r^2}} \quad (df = N-2)$$

- t แทน ค่าสถิติทดสอบที
r แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
N แทน จำนวนตัวอย่าง

7.2 คัดเลือกตัวพยากรณ์จากข้อ 1 เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ ระหว่างตัวพยากรณ์กับตัวเกณฑ์ โดยใช้สูตร ดังนี้ (kerlinger and Pedhazur 1973 : 62)

$$R = \sqrt{\frac{SS_{reg}}{SS_t}}$$

R แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ

SS_{reg} แทน ความแปรปรวนของตัวเกณฑ์ที่สามารถอธิบายได้ด้วยตัวพยากรณ์

SS_t แทน ความแปรปรวนทั้งหมดของตัวเกณฑ์

7.3 ทดสอบความมีนัยสำคัญของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ โดยใช้สูตร (Kerlinger and Pedhazur 1973 : 63)

$$F = \frac{R^2(N - K - 1)}{(1 - R^2) K}$$

F แทน ค่าสถิติสัดส่วนเอฟ

R^2 แทน สัมประสิทธิ์การพยากรณ์

N แทน จำนวนตัวอย่าง

K แทน จำนวนตัวพยากรณ์

7.4 การหาค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ ในรูปคะแนนดิบ (Kerlinger and Pedhazur 1973 : 61)

$$b_i = B_i \frac{S_y}{S_i}$$

b_i แทน ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์

B_i แทน Beta Weight ของตัวแปร i

S_y แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวเกณฑ์

S_i แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของตัวพยากรณ์

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

7.5 ทดสอบความมีนัยสำคัญของสัมประสิทธิ์การถดถอยในรูปแบบคะแนนดิบของตัวพยากรณ์แต่ละตัวที่เข้ามาในสมการถดถอยว่าแต่ละตัวนั้นส่งผลต่อตัวเกณฑ์หรือไม่ (Kerlinger and Pedhazur 1973 : 167)

$$t = \frac{b_i}{SE_{b_i}}, \quad df = N - K - 1$$

t แทน สถิติทดสอบที (t - test)

b_i แทน สัมประสิทธิ์การถดถอยหรือค่านำหนักของตัวพยากรณ์

SE_{b_i} แทน ความคลาดเคลื่อนมาตรฐาน b_i (Standard Error)

7.6 หาค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ (Kerlinger and Pedhazur 1973 : 30)

$$a = Y - (b_i X_i)$$

Y แทน ค่าเฉลี่ยของตัวแปรเกณฑ์

X แทน ค่าเฉลี่ยของตัวพยากรณ์ตัวที่ 1 ถึง

b_i แทน ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนดิบตัวที่ 1 ถึง

7.7 การหาความคลาดเคลื่อนของสัมประสิทธิ์ถดถอย (Kerlinger and Pedhazur 1973 : 67)

$$SE_{b_i} = \sqrt{\frac{SS_{res}}{SS_{x_i} (1 - R^2)}} \cdot \frac{1}{\sqrt{N - K - 1}}$$

b_i แทน ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์ถดถอย

SS_{res} แทน ค่าความแปรปรวนของส่วนที่เหลือ

SS_{x_i} แทน ค่าความแปรปรวนของตัวพยากรณ์ตัวที่ 1

N แทน จำนวนตัวอย่าง

K แทน จำนวนตัวพยากรณ์

7.8 การหาค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์

$$SE_{est} = \sqrt{\frac{SS_{res}}{N - k - 1}}$$

SE_{est} แทน ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์

SS_{res} แทน ความแปรปรวนของส่วนที่เหลือ

N แทน จำนวนตัวอย่าง

k แทน จำนวนตัวพยากรณ์

7.9 สร้างสมการการพยากรณ์การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานในรูปคะแนนดิบ

$$Y' = a + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + b_kx_k$$

Y' แทน คะแนนการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานในรูปคะแนนดิบ

b_1, b_2, \dots, b_k แทน สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์แต่ละตัวในรูปคะแนนดิบ

x_1, x_2, \dots, x_k แทน คะแนนดิบของตัวพยากรณ์แต่ละตัว

a แทน ค่าคงที่

7.10 สร้างสมการการพยากรณ์การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$Z' = B_1Z_1 + B_2Z_2 + \dots + B_kZ_k$$

Z' แทน คะแนนสมการการพยากรณ์การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน

B_1, B_2, \dots, B_k แทน สัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์แต่ละตัวในรูปคะแนนมาตรฐาน

Z_1, Z_2, \dots, Z_k แทน คะแนนมาตรฐานของตัวพยากรณ์แต่ละตัว

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 คำขวัญเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการมีคุณสมบัติของผู้นำ จำแนกเป็นรายข้อตามลำดับคะแนน

ลำดับที่	การมีคุณสมบัติของผู้นำ	\bar{X}	SD	ระดับ
1.	ท่านปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์	4.57	.53	มากที่สุด
2.	ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนด้วยความเป็นธรรม	4.46	.60	มาก
3.	ท่านสามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ	4.46	.55	"
4.	ท่านมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่เป็นอย่างดี	4.46	.56	"
5.	ท่านมีความกระตือรือร้นที่จะลงมือทำงานในทันทีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	4.34	.63	"
6.	ท่านให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการปฏิบัติตัวต่อพวกเขาด้วยความสุภาพและจริงจัง	4.33	.60	"
7.	ท่านมีความกล้าในการตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและรับผิดชอบการตัดสินใจของตนเอง	4.24	.70	"
8.	ท่านยอมสละเวลาและผลประโยชน์ส่วนตัวบางส่วน เพื่อให้งานส่วนรวมประสบความสำเร็จ	4.23	.62	"
9.	เมื่อพบคนรู้จักท่านจะทักทายตามโอกาสโดยไม่ต้องรอให้ผู้อื่นเป็นฝ่ายเริ่มก่อน แม้ผู้นั้นจะอ่อนอาวุโสกว่าท่าน	4.18	.74	"
10.	ท่านปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย	4.16	.65	"
11.	สุขภาพของท่านอยู่ในสภาพที่แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ	4.16	.73	"
12.	ให้ความสนใจต่อบุคลิกภาพของท่าน โดยการปรับปรุงและเสริมสร้างให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป	4.15	.66	"
13.	ท่านมีความเข้าใจและเห็นใจผู้ใต้บังคับบัญชา มักให้ความช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำทั้งปัญหาส่วนตัวและเรื่องงาน	4.09	.70	"

ตารางที่ 10(ต่อ)

ลำดับที่	การมีคุณสมบัติของผู้นำ	\bar{X}	SD	ระดับ
14.	ท่านได้ฝึกฝนและเสริมสร้างความเป็นผู้นำให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาระดับรองลงไป เพื่อทำหน้าที่แทนกรณีไม่อาจอยู่ปฏิบัติงานด้วยตนเองหรือเมื่อพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว	4.09	.73	"
15.	ท่านสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับจังหวะและโอกาส	3.99	.68	"
16.	ท่านมีความมั่นใจ ไม่รู้สึกเคอะเขินในการเข้าสังคม	3.95	.77	"
17.	เมื่อเจ้าหน้าที่ในฝ่ายมีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการให้บริการพยาบาล ท่านจะให้คำแนะนำหรือลงมือปฏิบัติกรพยาบาลให้ดูเป็นตัวอย่าง	3.89	.86	"
18.	ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของท่านและแสดงออกได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	3.87	.66	"
19.	ท่านยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	3.87	.69	"
20.	ท่านสามารถจัดข้อขัดแย้งได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม	3.71	.62	"
21.	ท่านแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในฝ่ายได้อย่างถูกต้องด้วยความฉับไวและเกิดผลดี	3.69	.60	"
22.	การดำเนินงานในฝ่าย ได้ผลงานตามเป้าหมายอย่างครบถ้วน	3.68	.58	"
23.	ท่านมักแสดงความจนเจียวออกมาในขณะปฏิบัติงาน เมื่อรู้สึกเหนื่อยหรือหงุดหงิด	3.51	.95	"
24.	ท่านได้ติดตามอ่านวารสาร/เอกสาร หรือเข้ารับการอบรม/ประชุมวิชาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ	3.34	.87	ปานกลาง
	รวม	4.05	.38	มาก

ตารางที่ 11 คำมีขมิ้มเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการมีมนุษยสัมพันธ์ จำแนกเป็น
รายข้อตามลำดับคะแนน

ลำดับที่	การมีมนุษยสัมพันธ์	\bar{X}	SD	ระดับ
1.	ท่านมีความซื่อสัตย์ต่อผู้บังคับบัญชาและสถาบัน	4.50	.60	มากที่สุด
2.	ท่านพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้อื่น ด้วยความเต็มใจอย่างแท้จริง	4.46	.59	มาก
3.	ท่านรู้สึกว่าการที่ผู้อื่นชี้แนะข้อบกพร่องของท่านเป็นสิ่งที่ดี	4.35	.67	"
4.	ท่านยกย่องผู้บังคับบัญชาด้วยความจริงจังในโอกาส อันเหมาะสม	4.32	.60	"
5.	ท่านยกย่องให้กำลังใจในส่วนตัวของผู้อื่น	4.31	.61	"
6.	ท่านจะนำข้อบกพร่องที่ท่านพบและที่ผู้อื่นบอกมาปรับปรุงตัวเอง	4.30	.65	"
7.	ท่านให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายอื่น	4.27	.66	"
8.	ท่านแสดงความคิดเห็นต่อผู้อื่นอย่างตรงไปตรงมา ด้วยความสุภาพและจริงจัง	4.23	.67	"
9.	ท่านจะหักทลายเพื่อนร่วมงานด้วยสีหน้าที่ยิ้มแย้ม	4.22	.64	"
10.	ท่านให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อเขามีเรื่องเดือดร้อน	4.21	.63	"
11.	ท่านจะพบปะสังสรรค์กับเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่สมควรเสมอ	4.17	.69	"
12.	การติดต่อเกี่ยวข้องกับบุคคลทั่วไปเริ่มด้วยการยิ้ม ประกอบกับ การใช้วาจาที่สุภาพไพเราะ	4.13	.71	"
13.	ท่านปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจโดยไม่บ่นถึงความยากลำบาก ต่อหน้าผู้บังคับบัญชา	4.12	.70	"
14.	ท่านให้ความสนใจต่อความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่น	4.06	.63	"

ตารางที่ 11(ต่อ)

ลำดับที่	การมีคุณสมบัติของผู้นำ	\bar{X}	SD	ระดับ
15.	ท่านนั้นสำรวจตัวเองเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การเข้าสังคม การแสดงอารมณ์และอื่น ๆ	4.05	.70	"
16.	ท่านเชื่อมั่นความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.00	.62	"
17.	ท่านยอมรับข้อจำกัดหรือข้อเสียของผู้อื่นได้	3.98	.71	"
18.	เลือกสนทนากับผู้อื่นในเรื่องที่เขาชอบ ถนัด หรือภาคภูมิใจ ก่อนแล้วจึงเจรจา เรื่องที่ท่านตั้งใจหรือต้องการเป็นลำดับหลัง	3.97	.76	"
19.	ศึกษาอุปนิสัยของบุคคลที่จะติดต่อเกี่ยวข้องกับด้วยว่า เป็นคนชอบพูดมากหรือพูดน้อย เพื่อเลือกเป็นผู้ฟังหรือผู้ชักชวนให้พูดตามความเหมาะสม	3.95	.75	"
20.	ข้อเรียกร้องของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นสิ่งที่น่ารำคาญซึ่งสร้างความหงุดหงิดให้ท่านอยู่เสมอ	3.85	.90	"
21.	ท่านเป็นผู้ที่มีอารมณ์ขัน และสามารถทำให้ผู้อื่นเกิดความสนุกสนาน	3.79	.84	"
22.	ท่านสามารถ พูด เขียน หรือแสดงออกให้ผู้อื่นรับรู้ได้ตรงกับที่ท่านต้องการ	3.70	.74	"
รวม		4.13	.41	มาก

ตารางที่ 12 ค่ามัธยฐานเลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน
จำแนกเป็นรายข้อตามลำดับคะแนน

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
1.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ สามารถเข้าพบท่านได้ตลอดเวลา เมื่อมี ปัญหาข้อข้องใจในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว	4.53	.70	มากที่สุด
2.	ท่านได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตาม ความเหมาะสมเมื่อฝ่ายอื่นขอความร่วมมือ	4.49	.60	มาก
3.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบดีว่าฝ่ายการพยาบาลมีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงในการให้บริการด้านรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสภาพ	4.46	.57	"
4.	เมื่อแผนกงานใดในฝ่ายการพยาบาลมีงานมากหรือมีเจ้าหน้าที่ หยุดงานไป ท่านจะจัดบุคคลลากรเสริมให้	4.41	.77	"
5.	การปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่แทนท่าน อยู่ภายใต้ ความรับผิดชอบของท่าน	4.38	.80	"
6.	ท่านให้ความร่วมมือกับฝ่ายงานอื่นในการให้ข้อมูลต่างๆ ด้วย ความเต็มใจ	4.37	.72	"
7.	พิจารณาความดีความชอบโดยประเมินผู้ได้บังคับบัญชาด้วย ความเป็นธรรม	4.37	.88	"
8.	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือ เลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมในรูปของคณะกรรมการ	4.36	.83	"
9.	ท่านทำหน้าที่เป็นตัวแทนของฝ่ายการพยาบาลในการติดต่อขอ ความร่วมมือกับฝ่ายอื่น	4.35	.71	"
10.	กรณีที่ท่านไม่ได้ขึ้นปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จะทราบกำหนดการ กลับมาปฏิบัติงานของท่าน	4.32	.75	"

ตารางที่ 12(ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
11.	การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่ท่านจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ	4.30	.74	"
12.	ส่งเสริมความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายด้วยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อหรือส่งเข้าร่วมประชุม/สัมมนา	4.30	.79	"
13.	เมื่อท่านไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ ท่านจะชี้แจงให้ทราบถึงเหตุผล	4.23	.80	"
14.	ท่านได้สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอความคิดเห็นโดยควบคุมให้ตรงตามประเด็นปัญหา	4.22	.85	"
15.	เรื่องแจ้งให้ทราบซึ่งสำคัญเร่งด่วนและเสี่ยงต่อการเข้าใจผิด ท่านจะติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงด้วยตนเองหรือทดสอบความเข้าใจก่อนนำไปติดประกาศ	4.18	.73	"
16.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบดีว่าหน้าที่หลักของโรงพยาบาลชุมชนคือ การให้บริการสาธารณสุข 4 ด้านได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสภาพ	4.16	.73	"
17.	ท่านได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลอย่างเป็นทางการเพื่อชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องซึ่งรับมาจากผู้อำนวยการอย่างน้อยเดือนละครั้ง	4.15	.99	"
18.	การวางแผนงบประมาณท่านจะสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรจากเจ้าหน้าที่ก่อน	4.12	.93	"
19.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลทราบถึงสายการประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาลเป็นอย่างดี	4.07	.87	"

ตารางที่ 12(ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
20.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาล ทราบถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับในฝ่ายเป็นอย่างดี	4.04	.75	"
21.	เจ้าหน้าที่ในฝ่าย เข้าใจดีว่าการปฏิบัติงานจะมีประสิทธิภาพได้นั้น จะต้องทำให้ผู้รับบริการได้รับการดูแลที่ครอบคลุม การให้บริการทั้ง 4 ด้าน	4.04	.72	"
22.	ท่านได้คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความสามารถในการติดต่อประสานงานเข้าร่วมโครงการต่างๆ ตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป	4.0	.92	"
23.	ในฝ่ายการพยาบาลได้มีการวางแผนการปฏิบัติทุกปี	3.99	1.08	"
24.	ท่านได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารฝ่ายการพยาบาลซึ่งประกอบด้วยหัวหน้างานทุกงานในฝ่ายการพยาบาล	3.99	1.34	"
25.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบว่าการทำงานที่ทำให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ครอบคลุมทั้ง 4 ด้านได้นั้น จำเป็นต้องประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ ในโรงพยาบาล	3.99	.91	"
26.	รวบรวมข้อมูลของปัญหาขัดแย้งเพื่อพิจารณาแนวทางในการแก้ไขให้เกิดผลดีที่สุด	3.99	.81	"
27.	เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน ท่านจะให้คำแนะนำที่ถูกต้อง	3.98	.85	"
28.	เมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ประสบปัญหาเดือดร้อนในเรื่องใดๆก็ตาม ท่านจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำทันที	3.96	.89	"
29.	ตรวจตราคู่มือการขัดแย้งระหว่างฝ่ายการพยาบาลกับฝ่ายอื่นๆ	3.92	.79	"

ตารางที่ 12(ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
30.	ท่านทราบถึงเหตุการณ์ต่างๆ และการปฏิบัติงานนอกเวลาของ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลได้เป็นอย่างดี จากการอ่าน บันทึกรายงานเวรนอกเวลา	3.91	.90	"
31.	ท่านได้จัดทำแผนภูมิที่แสดงสายการบังคับบัญชาของฝ่าย การพยาบาลไว้อย่างชัดเจน	3.90	1.22	"
32.	ท่านได้จัดทำแผนภูมิแสดงสายการประสานงานภายในฝ่าย การพยาบาลไว้อย่างครบถ้วน	3.86	1.14	"
33.	ท่านได้สนับสนุนให้คณะกรรมการกลุ่มต่างๆ ทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	3.84	1.13	"
34.	เมื่อจะมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ท่านจะถามความสมัครใจ ก่อน	3.81	1.03	"
35.	ท่านได้จัดระบบการเวียนหนังสือราชการของฝ่ายการพยาบาล ให้มีประสิทธิภาพ	3.80	.95	"
36.	ท่านได้ติดตามนิเทศงานที่ได้มอบหมายไปให้เสร็จตรงตาม กำหนดเวลา	3.80	.81	"
37.	ท่านได้ย้ำเตือนให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบถึงประโยชน์ในการ อ่านประกาศที่คิดไว้และผลเสียของการละเลย	3.79	.87	"
38.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทราบถึงข้อตกลงที่ท่านและฝ่ายอื่นได้กำหนด ไว้เป็นอย่างดี	3.79	1.02	"
39.	เจ้าหน้าที่ในฝ่ายการพยาบาลทราบถึงงานของเจ้าหน้าที่ใน ฝ่ายงานอื่นพอสมควร	3.77	.90	"

ตารางที่ 12(ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
40.	การเสนอข้อต่อรงกับฝ่ายงานต่างๆ ในบางเรื่องท่านได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ	3.77	1.09	"
41.	แผนภูมิที่แสดงสายการบังคับบัญชาและสายการประสานงานของฝ่ายการพยาบาลอยู่ในบริเวณที่เจ้าหน้าที่สามารถมองเห็นหรือเปิดดูได้ตลอดเวลา	3.76	1.23	"
42.	ยกย่องผู้ทำดีโดยการมอบรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ	3.74	1.24	"
43.	ท่านได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับในการประชุมพิจารณาปัญหา เฉพาะกิจบางอย่าง	3.72	1.38	"
44.	เมื่อท่านไม่สามารถขึ้นปฏิบัติงานได้ตามปกติจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ระดับรองทำหน้าที่แทนโดยกำหนดขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	3.72	1.19	"
45.	ท่านได้กำหนดแนวทางและวิธีการประสานงานโดยทำการตกลงกับฝ่ายงานต่างๆที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทั้ง 4 ด้าน	3.70	1.06	"
46.	มีคู่มือการปฏิบัติงานประจำอยู่ในทุกแผนกของฝ่ายการพยาบาล	3.69	1.23	"
47.	ในฝ่ายการพยาบาลมีแผนงานด้านวิชาการตลอดทั้งปี	3.68	1.17	"
48.	ท่านได้ประเมินผลทางวิชาการและเทคนิคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	3.64	.92	"
49.	กระตุ้นและชักชวนให้จัดการประชุมหรือสัมมนาร่วมกันทุกฝ่าย	3.63	1.05	"
50.	ท่านได้จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ในหมู่เจ้าหน้าที่ทั้งหมดภายในฝ่ายการพยาบาลอย่างน้อยปีละครั้ง	3.60	1.33	"
51.	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	3.58	.86	"

ตารางที่ 12(ต่อ)

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
52.	ท่านได้จัดทำตารางหรือ เอกสารทางวิชาการพยาบาลไว้ให้ เจ้าหน้าที่อ่าน	3.56	.99	"
53.	ท่านได้จัดให้มีการประชุมวิชาการภายในฝ่ายการพยาบาล อย่างน้อยเดือนละครั้ง	3.49	1.26	ปานกลาง
54.	ท่านได้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างของฝ่ายงานทั้งหมดใน โรงพยาบาลไว้อย่างชัดเจน	3.43	1.32	"
55.	ท่านได้จัดสวัสดิการอาหารว่างให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงาน นอกเวลา	3.41	1.53	"
56.	ท่านได้ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการใน การประสานงานกับผู้อื่น	3.41	1.01	"
57.	คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวจะได้รับการทบทวนและปรับปรุงทุกปี	3.32	1.22	"
58.	การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุม/สัมมนา/อบรมหรือ ลาศึกษาต่อ พิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายการพยาบาล	3.26	1.32	"
รวม		3.93	.56	มาก

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการปฏิบัติกิจกรรมการประสานงานจำแนกตาม
หมวดของกิจกรรม

ลำดับที่	การปฏิบัติกิจกรรมการประสานงาน	\bar{X}	SD	ระดับ
<u>การประสานงานภายในฝ่ายการพยาบาล</u>				
1.	ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากร	4.25	.66	มาก
2.	การสร้างความคิดหวังร่วมกัน	4.18	.54	มาก
3.	จัดให้มีการประชุม	4.18	.84	มาก
4.	จัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	4.09	.54	มาก
5.	การกระจายอำนาจและมอบหมายหน้าที่	4.05	.65	มาก
6.	การบำรุงขวัญ	3.96	.69	มาก
7.	การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่	3.90	1.0	มาก
8.	การจัดตั้งคณะกรรมการ	3.85	1.12	มาก
9.	การนิเทศและประเมินผล	3.81	.73	มาก
10.	การจัดระบบงานและทำคู่มือปฏิบัติงาน	3.65	.92	มาก
11.	การอบรมและพัฒนาบุคลากร	3.48	.87	ปานกลาง
	รวม	3.93	.58	มาก
<u>การประสานงานภายนอกฝ่ายการพยาบาล</u>				
	รวม	3.93	.56	มาก

ประวัติผู้วิจัย

นางสาวเพลินพิศ อรรถาษิต เกิดวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2499 ที่อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์และผดุงครรภ์ชั้นสูง จากวิทยาลัยพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์ เมื่อพ.ศ.2522 เข้ารับราชการที่โรงพยาบาลตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์ ผ่านการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาล จากโรงพยาบาลสวรรค์ประชาวิทย์เมื่อพ.ศ.2524 เข้าศึกษาระดับปริญญาโท ภาควิชาพยาบาลศึกษา ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ.2529

ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ 5 ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและการสาธารณสุข-มูลฐาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย