



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร. วีรวรรณ จงจิตร ศิริจิรกาล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
2. นายณรงค์ จงบุรี ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช (ณ นครอุทิศ)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
3. นายทวี พรหมแก้ว ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนบ้านน้ำตก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นครศรีธรรมราช เขต 4



ภาพนก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2

คำชี้แจง

1. ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา
2. แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ
 - ด้านความรู้ความสามารถ
 - ด้านมนุษยสัมพันธ์
 - ด้านเทคนิควิธีการ
 - ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ
4. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ ผู้วิจัยใช้สำหรับการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น
5. ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการที่จะพัฒนาทักษะการบริหารของท่านจริงๆ จะทำให้ผลของการวิจัยมีประโยชน์และมีคุณค่ายิ่ง

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ได้รับความกรุณาจากท่าน

นายบุญเลิศ ขวัญนิมิตร

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

แบบสอบถาม

ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มุ่งสอบถามความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. แบบสอบถามความต้องการพัฒนาทักษะการบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิควิธีการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อที่ข้อมูลตรงกับตัวของท่าน

1. ตำแหน่ง
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการ
 - ผู้อำนวยการสถานศึกษา ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ
2. วุฒิการศึกษา
 - จบการศึกษาสาขาการบริหารการศึกษา
 - จบการศึกษาสาขาอื่น
3. ประสบการณ์การบริหาร
 - น้อยกว่า 5 ปี
 - 5 - 10 ปี
 - มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหลังข้อความแต่ละข้อตามความต้องการในการพัฒนา
ทักษะการบริหาร

ตัวอย่าง

ข้อ	ทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับผู้ วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
0	ทักษะการบริหารงานสมัยใหม่		✓				
00	การสอนงาน	✓					

คำอธิบาย ข้อ 0 จากตัวอย่างแสดงว่าท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารงานสมัยใหม่มาก
ข้อ 00 จากตัวอย่างแสดงว่าท่านมีความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารการสอนงานมากที่สุด

ข้อ	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านความรู้ความสามารถ						
1	การจัดทำแผนงานของโรงเรียน เพื่อใช้ในการบริหาร						
2	การกำหนดแนวนโยบายสู่การปฏิบัติ						
3	การวินิจฉัยสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา นำไปปฏิบัติ						
4	การวิเคราะห์พฤติกรรมของบุคคล และสถานการณ์ต่างๆ						
5	การเป็นผู้บริหารที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง						
6	หลักการวางแผนกำลังคน						
7	การวิเคราะห์งานและการจัดบุคลากร ให้เหมาะสมกับงาน						
8	การพัฒนาทีมงาน ให้สามารถปฏิบัติ ภารกิจได้สำเร็จ						
9	การวิเคราะห์ความคิดของผู้ร่วมงาน เพื่อพัฒนาองค์กร						
10	การเป็นผู้นำในองค์กร						
11	การจัดระบบโครงสร้างของงานให้มี ประสิทธิภาพ						
12	การบริหารงานแบบมีเป้าประสงค์						
13	การระดมทรัพยากรเพื่อการบริหาร						
14	การประเมินงานโครงการ						
15	หลักการวิเคราะห์นโยบายระดับสูง						

ข้อ	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
16	การนิเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน						
17	การนำความรู้ด้านการจัดการมาประยุกต์ใช้						
18	การแก้ปัญหาต่างๆของสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ						
ด้านมนุษยสัมพันธ์							
1	การสื่อสารความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชา ระดับเหนือ						
2	การสื่อสารความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา						
3	การสื่อสารความเข้าใจกับบุคคลทั่วไป						
4	การใช้หลักกรรมในการปกครองผู้ใต้ บังคับบัญชา						
5	การสร้างความสัมพันธ์และบรรยากาศ ความเป็นมิตรในโรงเรียน						
6	การประชาสัมพันธ์งานโรงเรียน						
7	การบริหารแบบมีส่วนร่วม						
8	การวางตัวให้เหมาะสม กับบุคคลและ สถานการณ์						
9	การจูงใจให้ผู้เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ						
10	การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป						
11	การประสานงาน และแสวงหาความ ร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก						
12	การประสานความขัดแย้งระหว่างบุคคล						

ข้อ	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	และกลุ่มบุคคล						
13	การพัฒนาทีมงานด้วยการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ						
14	การสร้างบรรยากาศที่ดีขององค์กร						
15	การจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ						
16	การเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในโรงเรียน						
17	การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ						
18	การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ						
19	การเชิญชวนให้ปฏิบัติตามแบบอย่างที่ดี						
	ด้านเทคนิควิธีการ						
1	เทคนิคการบริหารธุรการการเงิน						
2	เทคนิคการปฏิรูปองค์กร						
3	เทคนิคการการใช้กฎหมายและระเบียบปฏิบัติของข้าราชการ						
4	เทคนิคการฝึกอบรม และการเป็นวิทยากร						
5	เทคนิคการระดมความคิดของผู้ร่วมงาน						
6	เทคนิคการกระตุ้นบุคคลประเภทเจ้าชู้ล่าหลัง						
7	เทคนิคการประชุมสัมมนา						
8	เทคนิคการใช้เครื่องมือต่างๆ ในการวัดผลประเมินผล						
9	เทคนิคการเพิ่มผลผลิตและคุณภาพ						
10	เทคนิคการ โน้มน้าวบุคคลให้คล้อยตาม						

ข้อ	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
11	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา						
12	เทคนิคการร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ						
13	การจัดระบบงานของสำนักงานให้เหมาะสม						
14	การใช้ภาษาไทยได้ดี ทั้งการพูด และการเขียน						
15	การแสวงหาวิธีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน						

ด้านการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ							
1	การใช้คอมพิวเตอร์ในการรับข้อมูล						
2	การใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลตามโปรแกรมหรือคำสั่งที่กำหนด						
3	การใช้คอมพิวเตอร์ในการแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลไปยังหน่วยแสดงผล						
4	การใช้คอมพิวเตอร์ทำการจัดเก็บข้อมูลลงในอุปกรณ์เก็บข้อมูล						
5	การใช้คอมพิวเตอร์จัดเตรียมสารสนเทศในลักษณะภาพโดยใช้คอมพิวเตอร์กราฟิก						
6	การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุด (E-library) ในการสืบค้น พิมพ์ คัดลอกหนังสือ						
7	การใช้คอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมเพื่อรับส่งข่าว (E-mail)						

ข้อ	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
8	การใช้คอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมเพื่อ						
9	การจัดทำ "Website"						
10	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรม SPSS						
11	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเสนอผลงาน โดยการจัดทำ Power Point						
12	การใช้คอมพิวเตอร์และโทรคมนาคมเพื่อ การค้นคว้าหาข่าวสาร "Internet"						