

ภาคผนวก แบบสอบถาม

ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของ
ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2
แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน หน้าข้อที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. ขนาดโรงเรียนของท่าน
 - โรงเรียนขนาดใหญ่ นักเรียนตั้งแต่ 301 คน ขึ้นไป
 - โรงเรียนขนาดกลาง นักเรียน 121-300 คน
 - โรงเรียนขนาดเล็ก นักเรียนตั้งแต่ 120 คน ลงมา
2. คุณวุฒิทางการศึกษาของท่าน
 - ปริญญาสาขาการบริหารการศึกษา
 - ปริญญาสาขาอื่น
3. ประสบการณ์ในการบริหารของท่าน
 - ไม่เกิน 5 ปี
 - 6-10 ปี
 - 11 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องหลังข้อความแต่ละข้อ ตามระดับความต้องการพัฒนา
ทักษะการบริหารของท่าน

ข้อ ที่	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ทักษะด้านเทคนิค					
1.	เทคนิคการใช้งบประมาณ					
2.	การจัดระบบการบริหารการเงินและบัญชี					
3.	เทคนิคการใช้กฎหมายและระเบียบปฏิบัติ ราชการ					
4.	เทคนิคการจัดเก็บข้อมูลและจัดระบบข้อมูล					
5.	เทคนิคการฝึกอบรมและการเป็นวิทยากร					
6.	เทคนิคในการระดมความคิดของผู้ร่วมงาน					
7.	เทคนิคการควบคุมการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา					
8.	เทคนิคการกระตุ้นบุคคลประเภท “เฉื่อยชา ล่าหลัง”					
9.	การนำเครื่องมือหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้					
10.	เทคนิคการประชุมสัมมนา					
11.	เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในการวัดและ ประเมินผล					
12.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับ บัญชา					
13.	การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน					
14.	การใช้คอมพิวเตอร์ระดับสูง					
15.	การวิเคราะห์ประสิทธิภาพการทำงาน					

ข้อ ที่	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์					
16.	การสื่อความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือ					
17.	การสื่อความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไป					
18.	การประชาสัมพันธ์งานโรงเรียน					
19.	การสร้างสามัคคีและบรรยากาศความเป็นมิตรในโรงเรียน					
20.	การใช้หลักธรรมาภิบาลปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา					
21.	การบริหารงานบุคคล					
22.	การใช้เทคนิคโน้มน้าวให้บุคคลคล้อยตาม					
23.	การวางตัวให้เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ต่างๆ					
24.	การวิเคราะห์พฤติกรรมบุคคลและสถานการณ์ต่างๆ					
25.	การกระตุ้น จูงใจให้ผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือ					
26.	การสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้นำท้องถิ่นและชาวบ้าน					
27.	การประสานงานและแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก					
28.	การประสานงานความขัดแย้งระหว่างบุคคลและกลุ่มบุคคล					
29.	การใช้เทคนิคในฐานะประธานที่ประชุม					
30.	การสร้างบรรยากาศในองค์กรให้เหมาะสม					

ข้อ ที่	การพัฒนาทักษะการบริหาร	ระดับความต้องการ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	ทักษะด้านความคิดรวบยอด					
31.	การจัดทำแผนของโรงเรียนใช้บริหารโรงเรียน					
32.	การวินิจฉัยสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชานำไปปฏิบัติ					
33.	การแก้ปัญหาต่างๆ ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ					
34.	การเป็นผู้บริหารที่ทันต่อเหตุการณ์เศรษฐกิจสังคมและการเมือง					
35.	การพัฒนาทีมงานให้สามารถปฏิบัติภารกิจเป็นผลสำเร็จ					
36.	การเป็นผู้นำในองค์กร					
37.	การนำความคิดของผู้ร่วมงานไปใช้					
38.	การจัดระบบและโครงสร้างของงานให้มีประสิทธิภาพ					
39.	การวิเคราะห์งานและการจัดคนให้เหมาะสมกับงาน					
40.	การพูดในที่ชุมชน					
41.	การระดมทรัพยากรเพื่อการบริหาร					
42.	การประเมินผลงาน โครงการ					
43.	หลักการวิเคราะห์นโยบายระดับสูง					
44.	วิธีการกำหนดนโยบายสู่ฝ่ายปฏิบัติ					
45.	หลักการวางแผนกำลังคน					