



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก

(สำเนา)

ที่ ศธ.6393 (15)13 /

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง

จังหวัดเชียงใหม่ 50200

8 กันยายน 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย นางกมลชนก วนาศิริ รหัส 520232057 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าแบบอิสระ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง ของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง “รูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาของผู้อำนวยการโรงเรียนในอำเภอสบเมย เขตพื้นที่ การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2” โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ชูชีพ พุทธประเสริฐ เป็นประธานที่ปรึกษาและ อาจารย์ ดร.อัมพร ศิริบุญมา เป็นกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระ

โดยนักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรในโรงเรียน ทั้ง 7 โรงเรียน ในอำเภอสบเมย ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลสบเมย (คอนฟิ่ง) โรงเรียนชุมชนบ้านผาผ่า โรงเรียนบ้านแม่เกาะ โรงเรียนบ้านแม่ทะลุ โรงเรียนบ้านแม่คะตวน โรงเรียนบ้านแม่สวด โรงเรียนบ้านแม่เงา คณะอาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ จะช่วยให้ ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเสริมสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษาโดยรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชีพ พุทธประเสริฐ)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาคผนวก ข

() ครู

() ผู้อำนวยการโรงเรียน

แบบสอบถามการค้นคว้าแบบอิสระ

เรื่อง รูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอสบเมย
เขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2

คำชี้แจง

1. การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาเพื่อศึกษารูปแบบการสื่อสารด้วยวาจา ปัญหาและข้อเสนอแนะการสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอสบเมย เขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2
2. ขอความอนุเคราะห์ท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อและตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด
3. คำตอบของท่านจะถูกนำเสนอในภาพรวม จึงไม่เป็นผลกระทบต่อหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใดทั้งสิ้น
4. ขอความอนุเคราะห์ท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อและตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด
5. แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด 2 ตอน

ตอนที่ 1 รูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารโรงเรียน

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารโรงเรียน

Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 1 รูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาของผู้อำนวยการโรงเรียน

คำชี้แจง ข้อความใดเป็นรูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนของท่าน ใช้เป็นส่วนใหญ่ให้เขียน A หน้าข้อความนั้น ถ้าข้อความใดไม่ใช่รูปแบบการสื่อสารด้วยวาจาที่ผู้อำนวยการโรงเรียนของท่านใช้เขียน B ลงหน้าข้อความนั้น

- _____ 1. เป็นคนตรง จริงใจ พูดเป็นธรรมชาติ
- _____ 2. แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆอย่างเปิดเผย
- _____ 3. ไม่บอกความรู้สึกส่วนตัวแก่ผู้อื่น
- _____ 4. พูดอย่างที่คิด และอยากให้ผู้อื่นทำเหมือนตัวเอง
- _____ 5. เห็นอย่างไรก็พูดอย่างนั้น
- _____ 6. หลีกเลี่ยงการอภิปรายที่มีเรื่องปลุกย่อยและใช้เวลามาก
- _____ 7. พูดในสิ่งที่ต้องการพูด โดยใช้ถ้อยคำน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- _____ 8. ชอบใช้ “คุณควรจะ.....” ในการพูดบ่อยครั้ง
- _____ 9. ในการทำงานส่วนใหญ่ มีวิธีการทำงานที่ “ถูก” หรือ “ผิด” เท่านั้น
- _____ 10. ไม่มีความอดทนในการฟังผู้อื่นพูด
- _____ 11. ถ้าคิดว่าเพื่อนทำงานผิดพลาดก็จะบอกเขาตรงๆ
- _____ 12. ไม่ชอบโต้เถียงในเรื่องต่างๆแต่ถ้ามั่นใจตัวเองว่า “ถูก” ก็จะต้องให้ผู้อื่นทราบว่าเขา “ผิด”
- _____ 13. ชอบขัดจังหวะคนที่พูดมาก
- _____ 14. ถ้าได้รับบันทึกที่มีข้อความยาวๆจะอ่านแต่ละข้อความในช่วงแรกและช่วงท้ายเท่านั้น ที่เหลือก็แค่ดูผ่านตา
- _____ 15. สิ่งที่พูดคือสิ่งที่คิดไว้แต่แรก
- _____ 16. ถ้าพบว่าผู้อื่นทำสิ่งที่น่ารำคาญใจก็จะบอกให้เขาทราบ
- _____ 17. ชอบมองงานในภาพรวม แต่ให้ผู้อื่นมองในรายละเอียด
- _____ 18. ถ้าพบว่าเพื่อนตัวเองมีกลิ่นปากไม่สะอาด ก็จะบอกเขาตรงๆ
- _____ 19. ชื่นชมคนที่พูดตามที่เขาคิด
- _____ 20. รำคาญคนที่ไม่เด็ดขาด
- _____ 21. คิดว่าการพูดเป็นสิ่งสำคัญและชอบที่จะพูด
- _____ 22. ชอบพูดคุยกับผู้อื่น

- _____ 23. คิดว่าการโต้แย้งกันเป็นกิจกรรมสร้างสรรค์
- _____ 24. อภิปรายอย่างเป็นเหตุเป็นผลในประเด็นต่างๆ
- _____ 25. แทนที่จะบอกความคิดเห็นของตัวเองแก่ผู้อื่น แต่กลับชอบใช้คำถามนำและคำถามตามในการสนทนา จนกว่าเขาจะเข้าใจตามที่ตัวเองคิด
- _____ 26. เมื่อต้องการให้ผู้อื่นทำอะไรให้ จะต้องบอกรายละเอียดที่ชัดเจนให้เขาทราบก่อน
- _____ 27. ในบางครั้งรู้สึกว่าคุณอื่นเขาเบื่อและไม่สนใจในสิ่งที่ตัวเองพูด
- _____ 28. ชอบให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นว่า เขาควรทำอะไร
- _____ 29. ในการแก้ปัญหา จะมีคำตอบหรือทางเลือกหลากหลายที่สามารถเลือกได้
- _____ 30. มีความจำในรายละเอียดของเรื่องต่างๆเป็นเลิศ
- _____ 31. ชอบวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆทุกแง่มุมอย่างละเอียด
- _____ 32. ชอบอธิบายโดยใช้ตัวอย่างสมมุติและเกร็ดที่น่าฟัง
- _____ 33. ชอบพูดถึงเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นในอดีตและสามารถบอกชื่อวัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆได้
- _____ 34. ชอบใช้ “ถ้า.....ดังนั้น.....เพราะฉะนั้น....” ในการพูด
- _____ 35. ไม่ชอบใช้คำพูดที่ผูกมัดตัวเอง
- _____ 36. ชอบพูดในสิ่งที่ป็นนามธรรมหรือในเชิงปรัชญา
- _____ 37. รำคาญคนที่ตัดสินใจในเรื่องต่างๆอย่างรวดเร็วโดยไม่วิเคราะห์เรื่องราวก่อน
- _____ 38. ชอบชักจูงให้ผู้อื่นยอมรับในสิ่งที่ตนคิด
- _____ 39. ใช้คำคุณศัพท์และประโยคย่อยในการพูดและเขียนเพื่อการสื่อสาร
- _____ 40. บางครั้งถูกผู้อื่นว่าเป็นคนพูดซ้ำซาก
- _____ 41. เต็มใจฟังเรื่องของผู้อื่นแต่ไม่ชอบให้คำแนะนำแก่เขา
- _____ 42. บอกความรู้สึกส่วนตัวแก่ผู้อื่น
- _____ 43. ผู้อื่นชอบเล่าปัญหาของเขาให้ฟัง
- _____ 44. มีความคับข้องใจ เมื่อไม่ได้พูดในสิ่งที่ตัวเองต้องการพูด
- _____ 45. พูดจาสุภาพและแสดงความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- _____ 46. ถ้าคิดว่าความคิดเห็นของตัวเองจะทำให้เกิดความขัดแย้งก็จะไม่พูดอะไรเลย
- _____ 47. ชอบคิดก่อนที่จะตัดสินใจ
- _____ 48. ผู้อื่นชอบขัดจังหวะในขณะที่ตัวเองพูด
- _____ 49. เมื่อได้ฟังเรื่องที่ไม่ตกลง ก็จะหัวเราะเพื่อให้ผู้เล่าเกิดความสบายใจ
- _____ 50. จะไม่พูด ถ้ารู้สึกว่าเมื่อพูดไปจะทำให้ผู้อื่นเสียความรู้สึก

- _____ 51. มีความคิดที่ดี แต่มักจะไม่ได้ได้รับความสนใจจากผู้อื่น
- _____ 52. ไม่ได้ตอบกับคนที่กำลังโกรธ
- _____ 53. จะไม่บอกกับเพื่อนตัวเองว่าเขามีกลิ่นปากไม่สะอาด
- _____ 54. แสดงให้ผู้อื่นเห็นว่า ตัวเองรับฟังเขาโดยการผกผันหรือใช้คำพูดสั้น ๆ ตอบรับ
- _____ 55. เป็นคนใจเย็น
- _____ 56. เห็นด้วยกับผู้อื่น ถึงแม้ว่าตัวเองจะไม่ยอมรับก็ตามในบางครั้ง
- _____ 57. พูดจานุ่มนวล
- _____ 58. พูดกับผู้อื่นในสิ่งที่เขาอยากฟังหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง
- _____ 59. จะไม่พูดแสดงความคิดเห็นเมื่อพบว่าผู้อื่นมีความคิดเห็นไม่ตรงกับตัวเอง
- _____ 60. เป็นคนยอมแพ้อะไรง่ายๆ จนรู้สึกไม่สบายใจในบางครั้ง

ตอนที่ 2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการสื่อสารด้วยวาจาของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางกมลชนก วนาศิริ
วัน เดือน ปีเกิด	8 มีนาคม 2514
ประวัติการศึกษา	
2526	ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนทองสวัสดีวิทยาการ อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
2532	มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนแม่สะเรียง “บริพัตรศึกษา” อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
2538	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา) สถาบันราชภัฏลำปาง จังหวัดลำปาง
ประวัติการทำงาน	
2538	ครูอาสาศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
2540	อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนบ้านแม่แพน้อย อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน
2543	อาจารย์ 1 ระดับ 4 โรงเรียนบ้านห้วยกุ่ม อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน
2553	ครู คศ. 2 ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านห้วยกุ่ม อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน