

บรรณานุกรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, กระทรวงอุตสาหกรรม. โครงการจัดตั้งสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม. (Institute for SMEs Development) กรุงเทพมหานคร : บริษัท ธีรแอนดคัน คอมมูนิเคชั่น แอนด์คัลคอนซัลแตนท์ จำกัด, มปป.

โชติรส ชวนิตย์, ก่อเกียรติ พาณิชกุล และปริญ ถักมิตานนท์ ธุรกิจขนาดย่อม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดอกหญ้า, 2538.

สุสดี รุมาคม. การบริหารธุรกิจขนาดย่อม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิสิทส์ เซนเตอร์, 2538.

วินิจ วีรยางกูร. การบริหารธุรกิจขนาดย่อม. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2528.

สงวน ช่างฉัตร. การพัฒนาองค์กร. พิษณุโลก : เป็นหนึ่งก๊อปปี้เซนเตอร์, 2538

สงวน ช่างฉัตร. พฤติกรรมองค์กร. พิษณุโลก : สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม, 2541

สิทธิโชค วรรณสันติกุล. การพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, มปป.

สุธี เอกะหิตานนท์ และคณะ รายงานการวิจัยการวิเคราะห์รูปแบบการจัดการและปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าของอุตสาหกรรมขนาดย่อมในภาคเหนือ กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

วิฑูรย์ สิมะโชคดี. เสาหลักของอุตสาหกรรมภูษาคี. กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชน, 2542.

สุนันทา เลาหนันท์. การสร้างทีมงาน. กรุงเทพมหานคร : คีลี บุกส์โคร์, 2540.

สุพจน์ พุกกะวันและคณะ. รายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะความเป็นเลิศในเชิงบริหารธุรกิจขนาดย่อม ในเขตภาคเหนือตอนล่างของประเทศไทย. พิษณุโลก : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม, 2537

อุทัย บุญประเสริฐ. กระบวนการกลุ่มหรือกลุ่มสัมพันธ์และการบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

Barrow, Colin. *The Essence of Small Business Great Britain* : T.J. International Ltd, 1998.

Blake, Robert R. and Mouton, Jane Srygley. *Managerial Grid*. Houston : Gulf Publishing Co., 1964.

Bolton, Robert. and Grover Bolton, Dorothy . *Social Style and Management Style*. New York : American Management Association, 1984.

Brouthers, Keith D., Andriessen, Floris and Nicolaes] Igor. "Driving Blind : Strategic Decision - Decision-making in Small Companies" *International Journal of Strategic Management*. Long Range Planning, Vol. 31, Issue 1, February, 1998. P. 137.

Carr, Clay. *Teampower : Lessons from America's Top Companies on Putting Teampower to Work*. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice - Hall Inc., 1992.

Clark, Scott. "Tegmwork can flourish with coach's support." *Puget Sound Business Journal* 11/15/96 Vol.17 Issue 27. P.45.

Darling, John R. "Team Building in the Small Business Firm" *Journal of Small Business Management*. July 1990. Vol. 28. Issue 3, p. 86.

Douglass, Merrill E. and Douglass, Donna N. **Time Management for Teams.** New York : AMACON,_____ .

Dyer, William G. **Team Building : Current Issues and New Alternatives**
New York : Addison-Wesley Publishing Co. Inc, 1995.

Eales- White, Rupert. **How to be a Better Teambuilder.** London : Clays Ltd., 1996.

Harrington-Mackin, Deborah. **Keeping the Team Going : A tool kit to Renew & Refuel Your Workplace Teams.** New York : New Direction Management Services, Inc., 1996.

Hastings, Colin, Bixby, Peter. And Chaudhry-Lawton, Rani. **The Superteam Solution : Successful Teamworking in Organization.** Worcester : Billing & Sons Ltd., 1986.

Hatton, Angela. and Worson, Mike. **Effective Management for Marketing.**
Singapore : KHL Printing Co., 1995.

Johansen, Robert. And Associates. **Leading Business Team : How Teams Can Use Technology and Group Process Tools to Enhance Performance.** Menlo Park, California : Addison - Wesley Publishing Co., 1991.

Kijakazi Kilolo "African - American Economic Development and Small Business Ownership" **Dissertation Abstract International.** 1996, Vol. 57-04, Section A, P. 1765.

Lack, Jonathan. "How Can Small Businesses Compete with Large Businesses or Chain offering the Same Service ? " **Houston Business Journal** 09/11/98 Vol. 29 Issue 7, p. 25

Margerison, Charles. And McCann, Dick. **Team Management : Practical New Approaches.** Singapore : Kin Keong Printing Co., 1993.

McCann, Dick. And Aldersea, Richard. **Managing Team Performance : Unrealistic Vision or Attainable Reality?** Ntp :// www.VWS.Tms.Com 20 สิงหาคม 1999.

Mears, Peter. And Voehl, Frank. **Team Buliding : A Structured Learning Approach.** Delray Beach, Florida : St. Louis Press, 1994.

Moran, Linda. And Others. **Keeping Teams on Track : What to Do When the Going Gets Rough.** Chicago : Irwin Professional Publishing, 1996.

Nguiru, Robert Gichira. "Perceptions of Trained and Untrained Entrepreneurs Regarding Internal and External Business Problems and Their Implications for Training (Small Business Development Program)" **Dissertation Abstract International** 1995. Vol. 57-04, Section A , P. 1458.

OEG Organization Effective Group <http://www.eog.Net> 12 สิงหาคม, 1999.

Penson, Peta G. "Team Building has its limits" **San Antonio Business Journal.** 5/26/95 Vol.9 Issue 19, P. 11.

Pfeffer, Jeffrey. "Seven Practices of Successful Organizations" **California Management Review.** Vol. 40, No. 2 Winter 1998. p. 96

Pickett, Les. "Competencies and Managerial Effectiveness : Putting Competeneies to work", **Public Personnel Management.** Vol. 27, No.1, Spring 1998. P. 103

Ray, Darrel. And Bronstein, Howard. **Teaming Up: Making the Transition to a Self-Directed, Team-Based Organization.** New York McGraw-Hill, Inc., 1995.

Roffino, Theresa. "Strengthen Staff by Managing with Employee Teams." **Dallas Business Journal**. 01/16/98, Vol.22 Issue 8. P. B5

Sherriton, Jacalyn. and Stern, James L. **Coporate Culture, Team Culture : Removing the Hidden Barriers to Team Success**. New York : Coporate Management Developers, 1997.

Shonk, Janes H. **Team - Based Organizations : Developing a Successful Environment**. Homewood Illinois : Arcata Craphics Kingsport, 1992.

Smith, Douglas K. and Katzenbach, John R. **The Wisdom of Teams : Creating the High - Performanec Organization**. Boston : Harward Business School Press, 1994.

Taylor, Natalie. et. al. **What Managers Do**. AMA Extension Institute : American Management Association, 1988.

Team Resourees Inc. **High Performance Team**. [Http://www. teamresourees. Com](http://www.teamresourees.Com). 14 กันยายน 1999.

Steers, R.M. **Original Effectiveness : An Introduction**. Santamonica : Good Year Publishing Co., 1977.

Van Fleet, James K. **Steps to Power and Mastery over People**. New York : Parker Publishing, 1983.

———. **.Toolbox."** **Jacksonville Business Journal**. 08/02/96 Vol. 11 Issue 42, p.15

ที่ ศธ. 1515/พิเศษ

สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
65000

17 กรกฎาคม 2542

เรื่อง ขอความร่วมมือให้ข้อมูลในแบบสอบถาม

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการพัฒนาทีมงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ

เนื่องจากการพัฒนาทีมงานมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของทั้งระดับหน่วยงานระดับกลางและขนาดใหญ่ การพัฒนาทีมงานที่มีประสิทธิภาพอาจส่งผลให้ธุรกิจประสบความสำเร็จกล่าวคือการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งผลงานในเชิงประมาณ เชิงคุณภาพและยอดขายเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ผมในฐานะเป็นผู้สอนวิชาการพัฒนาองค์กร การสร้างทีมงาน จึงสนใจและประสงค์จะศึกษารูปแบบ การพัฒนาทีมงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของทั้งระดับหน่วยงานระดับกลางและขนาดใหญ่ และสุขุขทัยซึ่งเป็นเขตบริการของสถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ในครั้งนี้ เสนอต่อผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ด้วยจะเป็นพระคุณอย่างสูง และ กรุณาพับแบบสอบถามซึ่งด้านหลังได้ติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว ส่งคืนผมด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๕๕ -

(รองศาสตราจารย์สงวน ช้างฉัตร)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม

สำนักงานอธิการบดี

โทร. 055 - 258584 ต่อ 769

055 - 258357

แบบสอบถาม

เรื่อง การพัฒนาทีมงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจขนาดเล็ก

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้นเพื่อศึกษาการพัฒนาทีมงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจขนาดเล็ก แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การประเมินผลการดำเนินงานของทีมงาน

ตอนที่ 3 การประเมินองค์ประกอบของการพัฒนาทีมงาน ที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผล ในการดำเนินธุรกิจขนาดเล็ก

ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถาม จะเก็บเป็นความลับและนำไปใช้ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทีมงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผล ในการดำเนินธุรกิจขนาดเล็กเท่านั้น ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] ตามสภาพความเป็นจริง

สำหรับผู้วิจัย

1. เพศ

.....1

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

.....2

[] 18 - 20 ปี

[] 21 - 25 ปี

[] 26 - 30 ปี

[] 31 - 35 ปี

[] 36 ปีขึ้นไป

3. ประสบการณ์ในการบริหาร / การจัดการ

.....3

[] 1 - 3 ปี

[] 4 - 6 ปี

[] 7 - 9 ปี

[] 10 - 12 ปี

[] 13 ปีขึ้นไป

4. สถานภาพ

.....4

[] ผู้จัดการ

[] รองผู้จัดการ

[] หัวหน้าทีม

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. วุฒิการศึกษา

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] ปริญญาตรี

[] ปริญญาโท

[] ปริญญาเอก

6. ลักษณะธุรกิจของท่าน

.....6

[] ธุรกิจบริการ

[] ธุรกิจค้าปลีก

ตอนที่ 2 การประเมินผลการดำเนินงานของทีม

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการธุรกิจของท่าน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] ที่กำหนดไว้

1. ผลการบริหารและการจัดการทีมของท่าน7

- [] ประสบผลสำเร็จ (หากท่านเลือกข้อนี้ โปรดตอบข้อ2)
- [] ไม่ประสบความสำเร็จ

2. เกณฑ์ที่ท่านใช้ในการพิจารณาความสำเร็จของทีมงาน8

- [] ผลงานบรรลุเป้าหมาย
- [] ยอดขายบรรลุเป้าหมาย
- [] ผลและยอดขายบรรลุเป้าหมาย

3. ลักษณะทีมงานของท่าน9

- [] ทีมงานที่มีประสิทธิผล
- [] ทีมงานที่ค่อยประสิทธิผล
- [] ทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

4. ความพึงพอใจในการทำงานของทีม10

- [] พึงพอใจมาก
- [] พึงพอใจปานกลาง
- [] พึงพอใจน้อย

ตอนที่ 3 การประเมินองค์ประกอบของการพัฒนาทีมงาน ที่ส่งผลกระทบต่อ
ประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

คำชี้แจง โปรดพิจารณา ผลการพัฒนาทีมงานของท่าน โดยพิจารณาว่า ท่านได้
ดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ไปมากน้อยเพียงใด
เกณฑ์ในการประเมินระดับการดำเนินการดังนี้

- 5 แสดงว่าท่านดำเนินการในระดับ มากที่สุด
- 4 แสดงว่าท่านดำเนินการในระดับ มาก
- 3 แสดงว่าท่านดำเนินการในระดับ ปานกลาง
- 2 แสดงว่าท่านดำเนินการในระดับ น้อย
- 1 แสดงว่าท่านดำเนินการในระดับ น้อยที่สุด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
1. การกำหนดวัตถุประสงค์					
1.1 ท่านกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อช่วย กำหนดทิศทางการดำเนินงานของทีม					11
1.2 วัตถุประสงค์ของทีมงานช่วยให้ การดำเนิน งานของท่านประสบความสำเร็จ					12
1.3 ท่านระบุผลการดำเนินงานล่วงหน้าไว้ใน วัตถุประสงค์ของทีมงาน					13
1.4 วัตถุประสงค์ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ สมาชิกทีมงานใช้ความพยายามในการทำงาน อย่างดีที่สุด.....					14
1.5 ท่านกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นตัวกำกับ ให้การทำงานสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้.....					15

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
2. การกำหนดกลยุทธ์					
2.1 กลยุทธ์เป็นการกำหนดขอบเขตการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของทีม					16
2.2 ท่านกำหนดกลยุทธ์โดยเน้นวิธีการดำเนินการ ให้เกิดความได้เปรียบในการขายสินค้า หรือการบริการ					17
2.3 ท่านจัดทำแผนการดำเนินงานของทีมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร					18
2.4 กลยุทธ์ช่วยกำหนดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผล					19
2.5 ท่านกำหนดนโยบายการดำเนินงานของทีมงานไว้อย่างชัดเจน					20
3. ภาวะผู้นำ					
3.1 หัวหน้าทีมมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้สมาชิกทีมงานอย่างเหมาะสม					21
3.2 สมาชิกทีมงานได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน					22
3.3 หัวหน้าทีมสามารถรวมทักษะของสมาชิกเพื่อนำไปใช้ในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย					23
3.4 หัวหน้าทีมเสริมสร้างการผูกมัดตนเองของสมาชิกในทีมงาน					24
3.5 การให้รางวัลเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของทีม มุ่งเน้นที่ทีมงานมากกว่าสมาชิก					25

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
4. การตัดสินใจหรือการวินิจฉัยสั่งการ					
4.1 สมาชิกทีมงานได้รับอนุญาตให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ.....					26
4.2 การตัดสินใจโดยทีม ช่วยให้สมาชิกเห็นชอบ ยินดีผูกมัดตนเอง และปฏิบัติตามการตัดสินใจนั้น.....					27
4.3 หัวหน้าและสมาชิกทีมงานประชุมร่วมกันเพื่อตัดสินใจแก้ปัญหของทีม.....					28
4.4 การตัดสินใจโดยทีม ช่วยส่งเสริมและจูงใจให้สมาชิกทุกคน ร่วมกันทำงานอย่างเต็มใจ.....					29
4.5 ทีมงานใช้ความริเริ่มสร้างสรรค์แก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ที่แปลกใหม่.....					30
5. การเสริมสร้างบรรยากาศที่ดี					
5.1 บรรยากาศการทำงานของทีมมีลักษณะเป็นกันเอง ผ่อนคลายและปราศจากความเครียด.....					31
5.2 สมาชิกทีมงานอภิปรายอย่างกว้างขวางในเรื่องที่ทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้อง.....					32
5.3 หัวหน้าทีมรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกทีมงาน.....					33
5.4 สมาชิกทีมงานช่วยกันแสดงความคิดเห็นเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ.....					34
5.5 สมาชิกช่วยกัน กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของทีม.....					35
6. การมีส่วนร่วมของสมาชิก					
6.1 สมาชิกทีมงานช่วยกันกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการ.....					36

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
6.2 สมาชิกทีมงานช่วยเหลือและสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ.....					...37
6.3 การแก้ปัญหาของทีม เป็นความรับผิดชอบของสมาชิกทุกคนในทีมงาน.....					...38
6.4 หัวหน้าทีมใช้การตัดสินใจ โดยทีมงานเมื่อต้องการการยอมรับและความเห็นพ้องต้องกันของทีม					...39
6.5 สมาชิกป้อนข้อมูลย้อนกลับ เพื่อช่วยเหลือเพื่อนสมาชิกคนอื่น ๆ ในทีมงาน.....					...40
7. การผูกมัดตนเองของสมาชิก					
7.1 สมาชิกทีมงานผูกมัดตนเองและมีส่วนร่วมอย่างจริงจังในเรื่องที่ตนเกี่ยวข้อง.....					...41
7.2 สมาชิกทีมงานอุทิศตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ.....					...42
7.3 สมาชิกปฏิบัติงานด้วยความอดทนและเสียสละเพื่อความสำเร็จของทีม					...43
7.4 สมาชิกรับผิดชอบและพึงพอใจการทำงานในทีมของตนเอง					...44
7.5 สมาชิกเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานในทีมงานของตน					...45
8. การสร้างความไว้วางใจ					
8.1 สมาชิกทีมงานร่วมกันทำงานโดยปราศจากความหวาดระแวง					...46
8.2 ทีมงานร่วมมือกันแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ.....					...47

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
8.3 หัวหน้าทีมเสริมสร้างความไว้วางใจกันในหมู่สมาชิกทีมงาน.....					48
8.4 สมาชิกทีมงาน ทำงานร่วมกันภายใต้บรรยากาศของความไว้วางใจซึ่งกันและกันอย่างเต็มที่.....					49
8.5 ในการทำงานสมาชิกสนับสนุนและช่วยเหลือซึ่งกันและกันอย่างเต็มความสามารถ.....					50
9. การติดต่อสื่อสารที่สมบูรณ์แบบ					
9.1 สมาชิกทีมงานติดต่อสื่อสารเพื่อบอกกล่าวเรื่องที่ควรรู้และมีความสำคัญต่อการทำงาน.....					51
9.2 ทีมงานใช้การติดต่อสื่อสารสองทางเพื่อช่วยให้สมาชิกตรวจสอบข้อสงสัยและสิ่งที่ไม่แน่ใจได้.....					52
9.3 สมาชิกติดต่อสื่อสารกันด้วยความตั้งใจเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วน.....					53
9.4 การติดต่อสื่อสารของทีมงาน ช่วยให้การตัดสินใจเป็นไปด้วยความแม่นยำและถูกต้องมากยิ่งขึ้น.....					54
9.5 สมาชิกทีมงานมีความสามารถและมีทักษะในการติดต่อสื่อสาร.....					55
10. ทักษะในการทำงานเป็นทีม					
10.1 สมาชิกสามารถแก้ปัญหาของทีมงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว.....					56
10.2 การนำเสนอความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับทีมงาน โดยไม่คุกคามสมาชิกคนอื่น.....					57
10.3 การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลช่วยให้การทำงานของทีมประสบความสำเร็จ.....					58
10.4 สมาชิกทีมงานสามารถใช้วิธีระดมความคิดแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....					59

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
10.5 สมาชิกใช้การติดต่อสื่อสารแบบเปิดเผย ข้อสัดย์ ตรงไปตรงมา เพื่อให้การทำงานประสบ ผลสำเร็จ.....					...60
11. การแก้ไขความขัดแย้ง					
11.1 สมาชิกทีมงานถือว่าความขัดแย้งในการ ทำงานเป็นเรื่องปกติ ที่เกิดขึ้นได้เสมอ.....					...61
11.2 การแก้ไขความขัดแย้งแบบทุกฝ่ายได้รับ ชัยชนะ มีส่วนช่วยให้การทำงานประสบผลสำเร็จ.....					...62
11.3 หัวหน้าทีมจะระงับความขัดแย้งหากเห็น ว่า อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงานได้					...63
11.4 การบริหารความขัดแย้ง โดยวิธีหลีกเลี่ยง ปัญหาจะเกิดประโยชน์ หากผลของความขัดแย้ง มีราคา มากกว่าผลประโยชน์					...64
11.5 หัวหน้าทีมใช้ความขัดแย้ง เสริมสร้างการ เรียนรู้และการแก้ปัญหาของทีม					...65
12. อำนาจอิสระของทีมงาน					
12.1 ทีมงานมีอำนาจอิสระในการดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย					...66
12.2 ทีมงานมีการประชุมพิจารณาการจัดสรร ทรัพยากรเพื่อให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมาย.....					...67
12.3 สมาชิกทีมงานช่วยกันระบุปัญหาและร่วม มือกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน					...68
12.4 ทีมงานสามารถกำหนดขั้นตอนและตาราง การปฏิบัติงานของตนเองได้					...69
12.5 สมาชิกทีมงานมีอำนาจอิสระในการ ประสานงานกับทีมงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย					...70

รายการ	ระดับการดำเนินการ				
	5	4	3	2	1
13. การพัฒนาสมาชิกทีมงาน					
13.1 สมาชิกทีมงานได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ ทั้งด้านความคิดและทักษะในการ ทำงาน					71
13.2 การพัฒนาความรู้ความสามารถของ สมาชิกสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ได้รับมอบหมาย					72
13.3 หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการ พัฒนาสมาชิกทีมงานที่สอดคล้องกับความเจริญ ก้าวหน้าทางวิชาการ					73
13.4 หัวหน้าทีมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ของสมาชิกทีมงาน					74
13.5 หน่วยงานจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานของสมาชิก					75
14. การประเมินผลตนเอง					
14.1 ทีมงานตรวจสอบการดำเนินงานของตน และแสวงหาแนวทางปรับปรุงการทำงานอย่างต้อง เนื่อง					76
14.2 หัวหน้าทีมมุ่งใจให้สมาชิกยอมรับความ เสี่ยง เพื่อปรับปรุงการทำงานของทีมให้ดีขึ้น					77
14.3 ทีมงานกำหนดให้มีการประเมินผลตน เอง เพื่อปรับปรุงการทำงานของทีม					79
14.4 ท่านใช้การกำหนดมาตรฐานคุณภาพของ งานเป็นเกณฑ์ ในการประเมินความก้าวหน้าและ ความสำเร็จของทีมงาน					80

ผู้วิจัยขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน

เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้