

บรรณานุกรม

- กรีซ สืบสนธิ. (2533). เข้าใจสื่อสารเข้าใจตรงกัน. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- _____. (2538). วัฒนธรรมและพฤติกรรมสื่อสารในองค์กร. (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- โกวิท สิทธิพานิชย์. (2530). พฤติกรรมการประชุมของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียน
ประถมศึกษา : ศึกษากรณีอำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2540). รายงานประจำปี 2539.
เชียงใหม่ .
- จิราภรณ์ อารยะรังสฤษฎ์. (2539). จิตวิทยาการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม. เชียงใหม่ :
โครงการตำราและเอกสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ .
- จำนงค์ สมประสงค์. (2517). วิธีดำเนินการประชุม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ.
- ชาญชัย อาจิมสมาจาร. (2536). เทคนิคการสื่อความหมายที่ทรงประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ :
สหมิตรออฟเซต.
- เทย์เลอร์, เอช.เอ็ม. (ม.ป.ป.). คู่มือการประชุม-สัมมนา. [The Right Way to Conduct
Meetings](บุราณี สุวรรณภิญโญ, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แสงดาว.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2535). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บลิสส์, เอ็ดวิน ซี. (2533). เวลาสำหรับนักบริหาร. [Getting Things Done] (บุญมาก
พรหมพิชัย, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สารมวลชน.
- ประจักษ์ จินดามาศย์. (2530). "รูปแบบการสื่อความหมาย". พฤติกรรมศาสตร์. (เอกสาร
ประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง . กรุงเทพฯ : กองการ
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา.
- ประชุม ไพสิกุล. (2533). ทักษะการประชุมที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สายใจ.
- _____. (2536). ยุทธศาสตร์แห่งผู้นำ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สายใจ.
- _____. (2539). เทคนิคการประชุม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สายใจ.

- ไพบูลย์ จิ่งทองคำ. (2530). “การวิเคราะห์บทบาท “ พฤติกรรมศาสตร์. (เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาระดับสูง. กรุงเทพฯ : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา.
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2530). พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2530. เชียงใหม่ .
- มังกร ชัยชนะดารา. (2516). ระเบียบการประชุม คู่มือสำหรับประธานและผู้เข้าร่วมประชุม. กรุงเทพฯ : วาทสมาคมแห่งประเทศไทย.
- ไมโล โอ.แฟรงค์. (2534). ทำอย่างไรการประชุมจึงสำเร็จ ในครึ่งเวลา. [How to Run a Successful Meeting in Half the Time] (จรัลรัตน์ ทอไชยรวิ , ผู้แปล และเรียบเรียง). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เดลฟี.
- ระวีวรรณ เสวตมาร. (2530). การประชุมที่มีประสิทธิภาพ. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สายใจ.
- ระวีวรรณ เสวตมาร และ ประชุม โภธิกุล. (2530). “เทคนิคการประชุม” พฤติกรรมศาสตร์. (เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง) กรุงเทพฯ : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา.
- ศักราช ฟ้าขาว. (2539). การจัดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ. สำนักงานศึกษาธิการ กิ่งอำเภอสองแคว จังหวัดน่าน.
- คันสนีย์ กันดิรัตน์วงศ์. (2538). เคล็ดลับการพูดจาในที่ทำงาน. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สมเกียรติ ศรีจักรวาท. (2539). การวางแผนและการจัดการประชุมทางวิชาการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สมคิด บางโม. (2538). เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพฯ : นำอักษรการพิมพ์
- สมเชาว์ เกษประทุม. (2520). เทคนิคการประชุม. (เอกสารอัดสำเนา). ประกอบการฝึกอบรมหัวหน้างาน สำนักงานประถมศึกษาแห่งชาติ.

- สมบัติ สุทธิพรหมณีวัฒน์. (2529). ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของคณะกรรมการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สิทธิโชค วรานุสันติกุล. (2530). จิตวิทยาการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- สมยศ นาวิกาน. (2526). การบริหารแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมิต สัจฉกร. (2525). คู่มือการจัดประชุม และการประชุมแบบต่างๆ.
- สวนิต ยมาภัย. (2519). ศิลปะการประชุม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.
- สาโรจน์ แผงยัง. (2529). เทคนิคการจัดสัมมนา. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุกานดา ตปนียางกูร. (2537). หลักการนิเทศการศึกษา. เชียงใหม่ : ภาควิชาบริหาร การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุขุม นวลสกุล. (2534). เล่นกับคน “ ศิลปะการบริหารแบบไทย ๆ ”. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ธรรมนิติ จำกัด.
- สุพัฒน์ ชุมช่วย. (2537). การดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ตีรณสาร.
- เสนาะ ดีเยาว์. (2538). การสื่อสารในองค์การ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ไสร็จ แสนศิริพันธ์. (2527). การบริหาร โดยคณะกรรมการ ศิลปะ การจัดประชุมและการตัดสินใจ. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2528). สัมมนาแนวการร่วมสมัย. (เอกสารอัดสำเนา).
- _____. (2536). การประชุมเชิงสร้างสรรค์. (เอกสารอัดสำเนา). ฝ่ายแผนงานและ ประเมินผล โรงพยาบาลแพร่.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. (2538). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

งานสารบรรณ พ.ศ. 2526. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา.

อุทัย บุญประเสริฐ. (2532). การประชุมกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

Doyle, Michael and David Straus. (1982). How to make Meetings Work ,
New York : The Berkley Publishing Group.

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved