

ภาคผนวก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน
ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดนครราชสีมา

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย ชุดที่ 1

สำหรับ

1. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
- 3.ศึกษานิเทศก์อำเภอ
- 4.ผู้บริหารโรงเรียน

ผู้วิจัย

นายกิตินันท์ โนสุ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ประสูตร อาษานาม	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ดร.วิโรจน์ สารรัตนะ	กรรมการ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นความคิดและความรู้สึกของแต่ละบุคคล ตามสภาพของความเป็นจริงที่เกิดขึ้น หรือเป็นอยู่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน

2. คำตอบของท่านผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับ และจะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านและสำนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องแต่ประการใดฉะนั้นขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม ด้วยความจริงใจ โดยปราศจากความลำเอียงใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้วิจัย ขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

3. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก.

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของข้าราชการ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน
ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จังหวัดนครราชสีมา

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย ชุดที่ 2

สำหรับ

1. เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป
2. เจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุ
3. เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่

ผู้วิจัย

นายกิตินันท์ โนสุ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ประสูตร อาษานาม	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ดร.วิโรจน์ สารรัตนะ	กรรมการ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นความคิดและความรู้สึกของแต่ละบุคคล ตามสภาพของความเป็นจริงที่เกิดขึ้น หรือเป็นอยู่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน

2. คำตอบของท่านผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับ และจะไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของท่านและสำนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องแต่ประการใดฉะนั้นขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถาม ด้วยความจริงใจ โดยปราศจากความลำเอียงใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้วิจัย ขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

3. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก. แบ่งตามงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ และโครงสร้างการบริหารงานของ สปอ./ก. ดังนี้

ก. งานบริหารทั่วไป

ข. งานการเจ้าหน้าที่

ค. งานการเงินและพัสดุ

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของข้าราชการ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก. โดยตัวท่านประเมินตัวท่านเอง

ตอนที่ 4 เกี่ยวกับสภาพขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก.

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] ต่ำกว่า 31 ปี

[] 41 - 50 ปี

[] 31 - 40 ปี

[] 51 - 60 ปี

3. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

[] หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

[] ผู้บริหารโรงเรียน

[] ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

[] ศึกษานิเทศก์

4. อายุราชการ

[] 1 - 5 ปี

[] 16 - 20 ปี

[] 6 - 10 ปี

[] 21 ปี ขึ้นไป

[] 11 - 15 ปี

5. วุฒิการศึกษา

[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

[] สูงกว่าปริญญาตรี

[] ปริญญาตรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่เกี่ยวข้องกับตัวท่านมากที่สุด

1. เพศ

[] ชาย

[] หญิง

2. อายุ

[] ต่ำกว่า 26 ปี

[] 46 - 55 ปี

[] 26 - 35 ปี

[] 56 ปีขึ้นไป

[] 36 - 45 ปี

3. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานปัจจุบันอยู่ในงาน

[] บริหารทั่วไป

[] การเงินและพัสดุ

[] การเจ้าหน้าที่

4. อายุราชการ

[] 1 - 5 ปี

[] 11 - 15 ปี

[] 6 - 10 ปี

[] 16 ปีขึ้นไป

5. วุฒิการศึกษา

[] ปวช. หรือเทียบเท่า

[]ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

[] ปวส. หรือเทียบเท่า

[] สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2

**สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะ
ในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก.**

ส่วนที่ 1 สภาพการปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก. โดยผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของท่านลงในช่อง "ระดับการปฏิบัติ" และ "ระดับปัญหา" ด้านขวามือ ซึ่งกำหนดค่าระดับความคิดเห็น เทียบเป็นค่าคะแนนดังนี้

ระดับการปฏิบัติ

4	หมายถึง ท่านเห็นว่าการปฏิบัติจริงในกิจกรรมข้อนั้น ๆ	มากที่สุด
3	" " "	มาก
2	" " "	น้อย
1	" " "	น้อยที่สุด

ระดับปัญหา

4	หมายถึง ท่านเห็นว่าการปฏิบัติงานในข้อนั้น ๆ มีปัญหา	มากที่สุด
3	" " "	มาก
2	" " "	น้อย
1	" " "	น้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด สอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านอย่างอิสระในหัวข้อที่กำหนด

สภาพการปฏิบัติงาน/ปัญหา	ระดับการปฏิบัติ				ระดับปัญหา			
	4	3	2	1	4	3	2	1
7. การจัดทำแผนป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นและ คุกคามต่อสวัสดิภาพของข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้างจัดทำแผนป้องกันภัยตนเอง การประกัน ชีวิตและทรัพย์สิน-----								
8. การวางแผนการใช้ยานพาหนะของทางราชการ การได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ทั้งการใช้ การควบคุมดูแลรักษา-----								
9. การดำเนินการตามพ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การเกณฑ์เด็ก เข้าเรียน การย้าย การติดตามเด็กเข้าเรียน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ-----								
10. การดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 เช่นการขอจัดตั้ง กำหนดชื่อ เปลี่ยนแปลงชื่อ การยุบรวมและ ล้มเลิกโรงเรียนประถมศึกษา ตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง-----								
11. การวางแผนการประสานงานทั้งภายในหน่วย งานและระหว่างหน่วยงาน อย่างชัดเจนและมี การปฏิบัติตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ-----								
12. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการขยายโอกาสทาง การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการขยาย โอกาสทางการศึกษา รวมทั้งเป็นศูนย์ประจำ สัมพันธ์การขยายโอกาสทางการศึกษาให้ ผู้ปกครองทราบด้วย-----								

สภาพการปฏิบัติงาน/ปัญหา	ระดับการปฏิบัติ				ระดับปัญหา			
	4	3	2	1	4	3	2	1
21.การดำเนินการประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรม ส่งเสริม ให้ความรู้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง ในเรื่องระเบียบวินัย จรรยาบรรณทท ประเพณี โดยเน้นการไม่กระทำผิดวินัยของบุคลากร								
22.การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวินัย แก่ข้าราชการและลูกจ้าง								
23.การจัดทำข้อมูลเอกสาร ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ								
24.การดำเนินการเกี่ยวกับความก้าวหน้าของข้าราชการและลูกจ้าง ในเรื่องของการปรับปรุงตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่ง และการเลื่อนตำแหน่ง								
25.การให้ความรู้ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างทราบ ในโอกาสที่จะเกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ								
26.การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ กปอ./ก. ในเรื่องการจัดเตรียมวาระการประชุม เตรียมดูแลสถานที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม								

[illegible]

- **ส่วนที่ 1** แบบสอบถามสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ก. งานบริหารทั่วไป

[illegible]

งานบริหารทั่วไป (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน/ปัญหา	ระดับการปฏิบัติ				ระดับปัญหา			
	4	3	2	1	4	3	2	1
21.การจัดทำสำมะโนนักเรียน เพื่อวางแผน การส่งเด็กเข้าเรียน ตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา 2523								
22.การดำเนินการจัดทำ ปศ.01,ปศ.02 แจ้าง โรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและทันตาม เวลาที่กำหนด								
23.การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ การส่งเด็ก เข้าเรียนให้ทั่วถึงในพื้นที่ เขตบริการ								
24.การดำเนินการติดตามเด็กเข้าเรียน ในกรณีที่ เด็กขาดเรียน,ย้ายที่เรียน ตามพ.ร.บ. ประถม ศึกษา								
25.การดำเนินการเกี่ยวกับการขอจัดตั้ง กำหนด ชื่อ การเปลี่ยนแปลงชื่อ และการล้มเลิก โรงเรียนประถมศึกษาตามระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง								
26.การจัดระบบการประสานงานอย่างชัดเจน								
27.การจัดให้มีระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ								
28.การจัดบุคลากรทำหน้าที่เกี่ยวกับการประสาน งานทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน								
29.การจัดตั้งศูนย์อำนวยการและดูแลการดำเนิน การเกี่ยวกับการขยายโอกาสทางการศึกษา								
30.การดำเนินการประชาสัมพันธ์วัตถุประสงค์การ จัดการศึกษา และการดำเนินการขยายโอกาส ทางการศึกษา								

งานกาารเจ้าหน้าที่ (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน/ปัญหา	ระดับการปฏิบัติ				ระดับปัญหา			
	4	3	2	1	4	3	2	1
29.การจัดเตรียมดูแลความเรียบร้อยของเอกสาร ห้องประชุม รวมทั้งการอำนวยความสะดวก แก่ผู้มาประชุม								
30.การจัดทำบันทึกรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ เพื่อเป็นหลักฐานและประกอบวาระการประชุม ครั้งต่อไป								

ส่วนที่ 2 **ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก. โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยอิสระในหัวข้อ ดังนี้**

1. ท่านคิดว่าจำนวนข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติใน สปอ./ก. เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด

2. ปริมาณงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของเจ้าหน้าที่แต่ละคนเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

3. กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ เป็นแนวปฏิบัติในงานต่าง ๆ มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง เพียงใด

4. งานใดบ้างที่ท่านเห็นว่า ปฏิบัติไม่ได้ผลและไม่มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติ

5. งานใดบ้างที่ท่านเห็นว่าสมควรเพิ่มเติม หรือจัดทำนอกเหนือจากที่ปฏิบัติอยู่

[illegible]

6. ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ท่านคิดว่า ปัญหาใดสมควรได้รับการแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

[illegible]

7. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

[illegible]

ตอนที่ 3

ประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน

ส่วนที่ 1 เป็นแบบประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของข้าราชการพลเรือน
ในสำนักงาน โดยมีผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ดังนี้

4	หมายถึง	การปฏิบัติงานตามกิจกรรมนั้น ๆ อยู่ในระดับ	ดีมาก
3	"	_____ " _____	ดี
2	"	_____ " _____	พอใช้
1	"	_____ " _____	ควรปรับปรุง

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เกี่ยวกับการข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
ตามความคิดเห็นของท่าน โดยอิสระ

ส่วนที่ 1 แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานตามหน้าที่ ของข้าราชการพลเรือน
ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

พฤติกรรมการทำงาน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
<u>ด้านความรู้ความสามารถ</u>				
1. มีความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่ปฏิบัติ				
2. มีการศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่ใช้ ในการปฏิบัติงานและนำไปปฏิบัติ				
3. สามารถตีความ วินิจฉัย ระเบียบกฎหมายที่ใช้ใน ปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง				
4. ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง				
5. สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การนั้น ๆ ได้อย่างไม่บกพร่อง				
6. มีไหวพริบดีเฉลียวฉลาด มีความเชื่อมั่นในตัวเองสูง และสามารถตัดสินใจได้				
7. กล้าแสดงความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น				
8. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน				
<u>ด้านการรักษาวินัย</u>				
9. มีสติสัมปชัญญะ อารมณ์หนักแน่นและมั่นคง				
10. อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เสมอ ๆ				
11. ปฏิบัติงานตามเวลา และระเบียบของทางราชการ โดยเฉพาะเรื่องการมาปฏิบัติราชการ การลา หรือ การขาดราชการ				
12. ยึดระเบียบวินัยข้าราชการและจรรยาบรรณ ประเพณี เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ				
13. ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่เคยถูกสอบสวน หรือลงโทษทางวินัย				

พฤติกรรมการทำงาน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
14. ประพฤติและการปฏิบัติตน สามารถเป็นแบบอย่าง ได้เป็นอย่างดี โดยไม่มีการฟ้องร้องดำเนิน การทางวินัย_____				
15. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรที่ เกี่ยวข้องประพฤติ ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย จรรยา ประเพณีโดยเคร่งครัด_____				
16. อีกระบบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นการพิจารณา ความดีความชอบตามผลงาน_____				
<u>ด้านความวิริยะอุตสาหะ</u>				
17. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ และตั้งใจ_____				
18. ไม่เกี่ยงงาน สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ_____				
19. มีความพยายามปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความ สามารถพิเศษ ให้สำเร็จเรียบร้อยและมีคุณภาพ_____				
20. ศึกษาค้นคว้าหาเทคนิค วิธีการในการปฏิบัติงานให้ สำเร็จ ด้วยความคิดของตนเอง_____				
21. เอาใจใส่งาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบไม่เกิดความผิดพลาดและเสียหาย_____				
22. พยายามหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ในการทำงาน_____				
23. ไม่ละทิ้งงาน หยุตงานกลางคัน หรือไม่พยายามที่จะ ทำงานต่อให้บรรลุวัตถุประสงค์_____				
24. มีความอดทนที่จะสู้แรง สู้แรง ณะนำการปฏิบัติงาน แก่ผู้ร่วมงานด้วยความเต็มใจ และรับผิดชอบงาน ทั้งที่สำเร็จแล้วและงานที่ยังไม่สำเร็จ_____				

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
<u>ด้านความรับผิดชอบ</u>				
25. ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ประสพผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์				
26. งานในหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ ได้รับการเอาใจใส่ดูแลให้เรียบร้อยอยู่เสมอ				
27. จัดทำหลักฐานการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและสามารถตรวจสอบได้				
28. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานแก่ผู้ขอรับบริการอย่างเต็มความสามารถ				
29. เอาใจใส่ ดูแลงานในหน้าที่ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ				
30. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเต็มใจ				
31. พัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด				
32. กระตือรือร้น ทำงานรวดเร็ว ถูกต้อง และพร้อมที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเสมอ				
<u>ด้านการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น</u>				
33. มีเทคนิคในการสร้างสัมพันธภาพอันดี และมีความเป็นกันเอง				
34. ยินดีให้ความช่วยเหลือ แนะนำ แก่ผู้ร่วมงานและผู้มาใช้บริการด้วยความเต็มใจ				
35. ให้การต้อนรับเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่มาติดต่อ ด้วยบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร				
36. พุดจาสุภาพนุ่มนวล เป็นกันเอง สัมผัสแจ่มใส กับผู้ร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความจริงใจ				
37. ให้กำลังใจ ยกย่อง ชมเชย ผู้ร่วมงานและผู้ที่มาติดต่อในโอกาสอันควร				

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
38. ได้รับความเชื่อถือจากผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน				
39. เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการยอมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน				
40. สามารถร่วมงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานที่พึงพอใจ ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มาติดต่อราชการ				

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับพฤติกรรมกาปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสปอ./ก โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยอิสระ

1. ท่านคิดว่า สิ่งใดบ้าง ที่ทำให้การทำงานของท่านหรือเจ้าหน้าที่ ในสปอ./ก.ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

2. กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เอื้อต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ มากน้อยเพียงใด และมีส่วนใดควรแก้ไขปรับปรุง

3. ท่านคิดว่า ควรจะได้รับการสนับสนุนในด้านใดบ้าง ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ตอนที่ 4

สภาพขวัญกำลังใจและความต้องการในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามสภาพขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน โดยแสดงในแบบการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งกำหนดระดับค่าคะแนนดังนี้

4	หมายถึง	มีความพึงพอใจเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ	มากที่สุด
3	"	_____ " _____	มาก
2	"	_____ " _____	น้อย
1	"	_____ " _____	น้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด สอบถามความต้องการในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวกับ ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ โดยการเสนอความคิดเห็นอิสระ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพขวัญ กำลังใจ ของข้าราชการพลเรือนใน
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ข้อความ	ระดับความพอใจ			
	4	3	2	1
1. อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมในการดำรงชีพ.....				
2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเป็นไปอย่างเหมาะสมและยุติธรรม.....				
3. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับอัตราเงินเดือน.....				
4. การได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการจากทางราชการตามสิทธิ.....				
5. การจัดสวัสดิการในส่วนราชการสนองต่อความต้องการและเกิดประโยชน์คุ้มค่า.....				
6. นโยบายการทำงานของ สปอ./ก. มีความเป็นธรรมและสามารถรับได้.....				
7. ผู้บังคับบัญชา มีความเข้าใจและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน.....				
8. การปฏิบัติงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอนและให้ความสำคัญตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ.....				
9. สถานที่ทำงานมีความเหมาะสม(ความร้อน แสงสว่าง การระบายอากาศ ห้องน้ำ ฯลฯ).....				
10. ระบบการปฏิบัติงานมีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ.....				
11. วัสดุ อุปกรณ์ ในการทำงานมีความพร้อมสมบูรณ์เหมาะสมในการทำงาน.....				
12. การสามารถปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาได้.....				

ข้อความ	ระดับความพอใจ			
	4	3	2	1
13. การได้รับความช่วยเหลือและเอาใจใส่ทั้งทางด้าน ปฏิบัติงานและความเป็นอยู่ส่วนตัวจากผู้บังคับบัญชา				
14. การได้รับความเป็นมิตรและความจริงใจทั้งในหน้าที่ ราชการและส่วนตัวจากผู้บังคับบัญชา				
15. ผู้บังคับบัญชามีความสามารถในการตัดสินใจได้ อย่างถูกต้องและเป็นธรรม				
16. งานที่ปฏิบัติมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ				
17. ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม				
18. การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ มีความชัดเจนไม่สับสน สามารถปฏิบัติได้				
19. การได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงานทั้งใน ด้านการงานและส่วนตัว				
20. การได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากเพื่อน ร่วมงานเป็นอย่างดี				
21. บรรยากาศในการทำงาน มีความเป็นมิตร ความ เอื้ออารี และความสามัคคีของบุคลากร				
22. ระบบการติดต่อสื่อสารที่สะดวก รวดเร็วและทั่วถึง				
23. การได้รับค่าชมเชยเมื่อปฏิบัติงานได้ดี				
24. การได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานเมื่อปฏิบัติ งานสำเร็จ				
25. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ และ มีการยอมรับ				
26. ชุมชนและสังคมยอมรับในตำแหน่งหน้าที่การงาน				
27. การได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาค้นคว้า อบรม ดูงาน จากผู้บังคับบัญชา				

ข้อความ	ระดับความพอใจ			
	4	3	2	1
28. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้ได้รับความก้าวหน้า_____				
29. งานในตำแหน่งหน้าที่ สามารถนำไปสู่ความสำเร็จ ในชีวิตได้_____				
30. โอกาสแสดงความคิดเห็นในการทำงาน_____				
31. การใช้ความรู้ ความสามารถและความชำนาญให้ เกิดประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติอย่างเต็มที่_____				
32. การมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนนโยบาย ในการทำ งานของหน่วยงาน_____				
33. การมีโอกาสดำเนินการ ปรับปรุง พัฒนาแนวทางใหม่ ๆ ที่ ดีกว่าในการปฏิบัติงาน_____				
34. งานที่รับผิดชอบประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ_____				
35. งานที่ปฏิบัติได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว_____				
36. การยอมรับของครอบครัวต่อการปฏิบัติงานเป็นกรณี พิเศษนอกเหนือจากงานประจำ_____				
37. สถานะทางเศรษฐกิจสอดคล้องกับการปฏิบัติใน ตำแหน่งหน้าที่_____				
38. งานที่ปฏิบัติมีความสำคัญและมีคุณค่า_____				
39. ตำแหน่งงานมีความมั่นคง ไม่เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ_____				
40. ความมั่นใจในตำแหน่งหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน_____				

ส่วนที่ 2 ความต้องการและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการพลเรือนใน สปอ./ก. โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยอิสระ

1. ท่านคิดว่าความรู้ความสามารถของท่าน เหมาะสมกับงานที่ท่านปฏิบัติ เพียงใด

2. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรกับการที่ข้าราชการพลเรือนสามัญในสปอ./ก. ต้องใช้
องค์การบริหารงานบุคคล ของ ก.พ. แทนที่จะเป็น ก.ค. อย่างข้าราชการครู
ทั่วไป

3. หากเปลี่ยนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญใน สปอ./ก. สังกัดการบริหารงาน
บุคคลโดย ก.พ. มาเป็น ก.ค. ท่านมีความเห็นอย่างไร

4. ท่านคิดว่า ความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสายงานของข้าราชการ
พลเรือนใน สปอ./ก. เป็นอย่างไร และควรแก้ไขปรับปรุง หรือไม่ อย่างไร

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

รายนามผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายสมาน เศรษฐดาวิทย์ | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 2. นายสมศักดิ์ พัฒนากุล | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา |
| 3. นายไพจิตร เมืองแทน | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 4. นายเลิศศักดิ์ดา เลิศศรารุณ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 5. นายประมวล ทั้งกลาง | รักษาการหัวหน้าฝ่าย งานการเงิน
และพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา |

หมายเหตุ ตำแหน่งในขณะทำการวิจัย