

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | | |
|-----------------|-----------|--|
| 1. นายวิมล | ศิริโยธา | ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู |
| 2. นายอนันต์ | พงษ์สัตยา | ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู |
| 3. นายชูเกียรติ | วิเศษเสนา | ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู |
| 4. นายสุเทพ | บุญเต็ม | ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเลย |
| 5. นายไพบุลย์ | ชวรุ่ง | ศึกษาธิการอำเภอส่องดาว จังหวัดสกลนคร |
| 6. นายทวีป | สุทธิเวช | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนศรีธาตุพิทยาคม
จังหวัดอุดรธานี |
| 7. นายสฤติ | ศิริวงศ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร
จังหวัดอุดรธานี |
| 8. นายวิรพงษ์ | สารบรรณ | นักวิชาการศึกษา 7 สำนักพัฒนาการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา 9
จังหวัดอุดรธานี |

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สภาพปัจจุบันและความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการ
ส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
ในเขตการศึกษา 9

คำชี้แจง

1. การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงาน และความต้องการ
การเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ ในเขตการศึกษา 9

2. ผลงานวิจัยนี้ จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรของ
ข้าราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ต่อไป
การวิจัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของท่าน ดังนั้นโปรดให้ข้อมูล
โดยตอบแบบสอบถามนี้อย่างละเอียดและครบทุกข้อ

3. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันที่เป็นจริงในการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัญหาในการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ 4 เป็นคำถามเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

4. โปรดอ่านและตอบคำถามตามที่เป็นจริง เพราะข้อมูลที่ตรงกับความเป็น
จริงเท่านั้น จะช่วยให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ผู้วิจัยจะเก็บคำตอบ
ของท่านไว้เป็นความลับ และการแปลผลการวิจัยจะเป็นรูปรวม ไม่มีผลกระทบ
กระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของท่านแต่อย่างใด และเมื่อตอบแบบสอบถาม
เสร็จแล้ว กรุณาส่งคืนทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่เจ้าหน้าที่ของ และปิดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว
แล้ว หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี

นายเกษม หล้ากวนวัน

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันที่เป็นจริงเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของ
ข้าราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ และตอบตามความเป็นจริง โดย
เขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความที่เป็นจริง

1. ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ต.ค.2537-ก.ย.2538) หน่วยงานของท่าน หรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เคยจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
หรือไม่
 - () ไม่เคยจัด
 - () เคย จำนวนครั้งที่จัด (โปรดระบุ)
 - () 1 ครั้ง () 2 ครั้ง () 3 ครั้ง
 - () 4 ครั้ง () 5 ครั้ง () มากกว่า 5 ครั้ง
2. กิจกรรม/โครงการที่จัดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร (ตอบได้หลายข้อ)
 - () การฝึกอบรม () การศึกษาต่อ
 - () การประชุมเชิงปฏิบัติการ () การศึกษาดูงานเพิ่มเติม
 - () การสัมมนาทางวิชาการ () การไปทัศนศึกษาดูงานและ
สังเกตวิธีทำงาน
 - () การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ
 - () การนิเทศ () การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยน
หน้าที่การงาน
3. หน่วยงานใดที่จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่านใน
ปีงบประมาณที่ผ่านมา(ต.ค.2537-ก.ย.2538) (ตอบได้หลายข้อ)
 - () กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 - () สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา

- () สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- () สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากร (ตอบได้หลายข้อ)
- () เพื่อเพิ่มพูนความรู้ หลักการ และทฤษฎี สำหรับบุคลากร
- () เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- () เพื่อพัฒนาเจตคติ ขวัญกำลังใจของบุคลากร
- () เพื่อแก้ปัญหา และหาแนวทางในการปฏิบัติงาน
- () เพื่อการสอบเลื่อนระดับที่สูงขึ้น
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. การจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากร จัดเพื่อสนองความต้องการของใคร (ตอบได้หลายข้อ)
- () บุคลากร
- () หน่วยงานต้นสังกัด
- () สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. งบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากร ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งใด (ตอบได้หลายข้อ)
- งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- หน่วยงานจัดหาเอง
- การสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
- การสนับสนุนจากองค์กร หรือสมาคมของเอกชน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. ท่านได้รับประโยชน์จากกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรเพียงใดของแต่ละ
รายการ โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับของประโยชน์ที่ได้รับ
ที่กำหนดให้เพียงช่องเดียว

กิจกรรม	ระดับของประโยชน์ที่ได้รับ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การฝึกอบรม.....					
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ.....					
3. การสัมมนาทางวิชาการ.....					
4. การเผยแพร่ข่าวสารทาง วิชาการ.....					
5. การนิเทศงาน.....					
6. การศึกษาต่อ.....					
7. การศึกษาดูงานเพิ่มเติม.....					
8. การไปทัศนศึกษาดูงาน และสังเกตวิธีทำงาน.....					
9. การแต่งตั้งโยกย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่การงาน.....					

ตอนที่ 3 ปัญหาในการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับของปัญหาในการพัฒนาบุคลากร
ตามระดับของปัญหาที่กำหนดให้ของแต่ละรายการ

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
นโยบายและแผนการพัฒนาบุคลากร					
1. การกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร.....					
2. การกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ.....					
3. การเสนอโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อขออนุมัติงบประมาณ.....					
4. การนำแผนพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติ.....					
5. การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากร.....					
การจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร					
6. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร.....					
7. การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนานในแต่ละกิจกรรม/โครงการ.....					

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. การจัดกิจกรรม/โครงการให้ สนองต่อความต้องการของบุคลากร.....					
9. การจัดเนื้อหาของกิจกรรมให้ สอดคล้องกับโครงสร้างและ ภารกิจของหน่วยงาน.....					
10 การสำรวจความต้องการของ บุคลากรในหน่วยงานก่อนรับ การพัฒนาบุคลากร.....					
11 เทคนิคและวิธีการถ่ายทอด ความรู้ของวิทยากร.....					
12 ปริมาณและคุณภาพของสื่อและ อุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมพัฒนา บุคลากร.....					
13 งบประมาณในการจัดกิจกรรม/ โครงการพัฒนาบุคลากร.....					
14 การให้ความสนใจของบุคลากร ต่อการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา บุคลากร.....					
15 การสนับสนุนจากหน่วยงานต้น สังกัด.....					
16 สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม พัฒนาบุคลากร.....					

กิจกรรม	ระดับของปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
17 การจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรตามกำหนดระยะเวลา.....					
การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					
18. การจัดเนื้อหาและกิจกรรมที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาบุคลากร.....					
19. การติดตามผลการนำไปปฏิบัติของบุคลากรอย่างจริงจัง.....					
20. การนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่.....					
21. การนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาเจตคติและขวัญกำลังใจของบุคลากร.....					
22. การของบประมาณเพื่อเข้ารับการติดตามประเมินผล.....					
23. การจัดทำข่าวสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์.....					

ปัญหาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ตอนที่ 4 ความต้องการด้านการพัฒนาบุคลากร

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความต้องการของท่าน เพื่อ
เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ที่กำหนดให้ของแต่ละรายการ

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
กิจกรรมพัฒนาบุคลากร					
1. การฝึกอบรม.....					
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ.....					
3. การสัมมนาทางวิชาการ.....					
4. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ.....					
5. การนิเทศงาน.....					
6. การศึกษาต่อ.....					
7. การศึกษาดูงานเพิ่มเติม.....					
8. การไปทัศนศึกษาดูงานและ สังเกตวิธีทำงาน.....					
9. การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยน หน้าที่การงาน.....					
เนื้อหา					
10. ความรู้ด้านเศรษฐกิจ.....					
11. ความรู้ด้านการเมือง.....					
12. ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม.....					
13. ความรู้ด้านการศึกษา.....					

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14. ความรู้ด้านศาสนา.....					
15. ความรู้ด้านวัฒนธรรม.....					
16. ความรู้ด้านนวัตกรรมทาง การศึกษา.....					
17. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เพื่อ การศึกษา.....					
18. ความรู้ด้านเทคนิคที่เอื้อต่อ การปฏิบัติงาน.....					
19. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและ การวางแผนการศึกษา.....					
20. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยทาง การศึกษา.....					
21. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร และ การเรียนการสอนของทุกระดับ การศึกษา.....					
22. ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์...					
23. ความรู้ด้านการติดตามประเมินผล.....					
24. ความรู้ด้านข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี.....					
ปัจจัยในการจัดกิจกรรม					
25. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา บุคลากรโดยเฉพาะ.....					

ความต้องการ	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
26. สื่อการจัดกิจกรรมที่มีคุณภาพ.....					
27. วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ.....					
28. สถานที่ที่เหมาะสมและเป็นสัดส่วน.....					
29. วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก.....					
30. การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด.....					
31. การสนับสนุนจากองค์การหรือสมาคมของเอกชน.....					
32. การสนับสนุนและส่งเสริมจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง.....					

ความต้องการด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ทำให้ความอนุเคราะห์