

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- | | | |
|----------------|---------------|---|
| 1. นายชลอ | กองสุทธินิเวศ | ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 2. นายบุญช่วย | วัฒนานันทวิไล | ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ |
| 3. นายอำนาจ | เดชะสุบ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 4. นายสุทธิคล | โนพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| 5. นายสมาน | เศรษฐดาวิทย์ | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครราชสีมา |
| 6. นายสมศักดิ์ | พัฒนกุล | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอคำชะโนด
จังหวัดนครราชสีมา |
| 7. นายอาราม | สุวรรณชัยรบ | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเลิงสาง
จังหวัดนครราชสีมา |

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง
การศึกษาการพัฒนาทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ
ของหัวหน้าการประณศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11

ผู้วิจัย

นายพจน์ เจริญสันเทียะ

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับวิธีการป้องกัน และแก้ไขการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

2. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่และสถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด โปรดแสดงความคิดเห็นและตอบคำถามในแบบสอบถามทุกข้อ ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการป้องกันการกระทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต่อไป

3. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับแนวทางป้องกันและแก้ไขการกระทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงิน และพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ โดยพิจารณาตามระดับความเหมาะสม

4. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ โปรดตอบให้ครบทุกข้อ

ตอนที่ 1

สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกา เครื่องหมาย / ลงใน () หน้าคำตอบซึ่งตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ตำแหน่งปัจจุบัน

() ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

() ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

() หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

3. ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

() ต่ำกว่า 5 ปี

() 5 - 10 ปี

() มากกว่า 10 ปี

4. ระดับการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา

การทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้า

การประถมศึกษาอำเภอ

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับ "ระดับการป้องกันและแก้ไขปัญหามาตรฐาน" โดยมีระดับความเหมาะสมดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 4 | หมายถึง | เป็นแนวทางแก้ปัญหาที่สามารถแก้ปัญหาได้มากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | เป็นแนวทางแก้ปัญหาที่สามารถแก้ปัญหาได้มาก |
| 2 | หมายถึง | เป็นแนวทางแก้ปัญหาที่ช่วยแก้ปัญหาได้น้อย |
| 1 | หมายถึง | เป็นแนวทางแก้ปัญหาที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด |

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
งานการเงิน 1) หัวหน้าการประถมศึกษาต้องตรวจสอบการ งานของเจ้าหน้าที่การเงินโดยใกล้ชิดและสม่ำเสมอ 2) หัวหน้าการประถมศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินอย่างถูกต้อง 3) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเครื่องมือสมัยใหม่เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานการเงินถูกต้องรวดเร็ว 4) เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีความรู้และคุณสมบัติทางการปฏิบัติงานการเงินโดยเฉพาะ 5) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีความผิดพลาดน้อยที่สุด				

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การหาทิศทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
6) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินที่ถูกต้องจากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ 7) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการออกตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินภายในโรงเรียนต่าง ๆ 8) ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมที่ซื่อสัตย์ไม่ทุจริตและประพฤติชอบในการปฏิบัติราชการแก่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เจ้าหน้าที่การเงินและผู้บริหารโรงเรียน 9) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควรมีการนิเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดโดยสม่ำเสมอ				

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การพัฒนาทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
10) การดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดทางวินัย ควร ดำเนินการโดยเจียมขนาด เพื่อเป็นเยี่ยงอย่าง ให้ผู้อื่นไม่กล้าประพฤติผิดทางวินัยเกี่ยวกับการ เงินต่อไป งานการบัญชี 11) หัวหน้างานประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบ เอกสารการรับ-จ่ายให้ถูกต้องสม่ำเสมอ 12) การจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ควรมี การตรวจสอบติดตามให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ปัจจุบันตลอดเวลา 13) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีระบบจัด เก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการ การเงินและบัญชีที่ทันสมัย เพื่อสะดวกต่อการตรวจ สอบ 14) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรมีการจัดตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจ สอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ				

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทํานิติทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
15) เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอควรมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานบัญชีโดยเฉพาะ 16) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้ตรวจสอบ สัญญาจ้างเงินและควรเร่งรัดติดตามทวงถามเงิน ยืมค้างชำระให้เป็นไปตามกำหนด 17) ควรมีการปรับปรุงระเบียบวิธีการเกี่ยวกับระบบ บัญชีหน่วยงานย่อยใหม่ เพื่อลดปัญหาความซ้ำซ้อน ของหลักฐานและรูปแบบบัญชีหน่วยงานย่อย 18) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการเพิ่ม พูนความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทําระบบ บัญชีหน่วยงานย่อยอยู่เสมอ งานการพัสดุ 19) การตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างควรใช้เจ้า หน้าที่ที่ทําทหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง 20) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการ ตรวจสอบวิธีการดำเนินการตลอดจนการตรวจ				

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
21) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างควรมอบอำนาจ ให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออนุมัติเอง ได้ทั้งหมด				
22) การดำเนินการจ่ายเงินให้กับร้านค้าควรค้ำ เนินการโดยการใช้จ่ายเช็คสั่งจ่ายเท่านั้น				
23) การดำเนินการติดต่อร้านค้าเพื่อดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างควรใช้คณะกรรมการไม่ควรรให้ เจ้าหน้าที่ติดต่อเองผู้เดียว				
24) ควรมีการตรวจงานจ้างทุกชนิดควรตรวจโดย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ ตรวจสอบ				
25) การตรวจงานจ้างทุกชนิดควรตรวจโดยปฏิบัติ จริง เช่น การวัดขนาด ความยาวมาตรฐาน ของสิ่งก่อสร้าง				
26) ควรมีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เกี่ยว กับการดำเนินการพัสดุให้กับหน้าที่การประม ศศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่ให้ทันสมัยและ ต่อเนื่อง				

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประณตศึกษาอำเภอ	ระดับการป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม			
	4	3	2	1
27) ควรมีการควบคุมการใช้จ่ายวัสดุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัดผู้ใดฝ่าฝืนควรได้รับโทษตามกรณี โดยไม่มีการยกเว้น				
28) สำนักงานการประณตศึกษาอำเภอควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับรวบรวมข้อมูลรายละเอียด				
29) ควรมีการกวดขันเกี่ยวกับความเอาใจใส่ดูแลการใช้จ่ายวัสดุภัณฑ์ในสำนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ				
30) ควรมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีที่เกี่ยวข้องกับงานการพัสดุให้ทันสมัยและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการให้มากยิ่งขึ้น				

