

הכנת

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายบุญเลิศ นาสารีย์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด |
| 2. นายวิเลิศ เวียงแสง | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด |
| 3. นายเกรียงศักดิ์ นามภา | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอปทุมรัตน์ |
| 4. นายบุญส่ง ลังพะ | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอจตุรพักรมิวน |
| 5. นายจักรทอง เป้าจรรยา | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด |
| 6. นายเสถียร ยะระเชิด | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโพธิ์ชัย |
| 7. นายสัมฤทธิ์ กางเพ็ง | อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านค้อท่อนน้อย
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองขอนแก่น |

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

พฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด

แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
- ตอนที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเลิศ แสนศักดิ์	ประธานกรรมการ
รองศาสตราจารย์ ประพันธ์ สุวิฑาร	กรรมการ

ผู้วิจัย

นายจำนงค์ เสนาหาญ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาพฤติกรรมการบริหารงาน 4 ด้าน คือ ด้านงาน การวางแผน ด้านงานบุคลากร ด้านงานงบประมาณและด้านงานวิชาการ ของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด

2. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและข้าราชการ ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด

3. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 พฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ตอนที่ 3 ปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

โปรดแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา และกรุณาตอบคำถามทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ ของข้อมูล ซึ่งจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลถูกต้องแม่นยำ

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ

นายจำนงค์ เสนาหาญ

นักศึกษานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 1
สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดอ่านแล้วเขียนเครื่องหมาย / ลงใน () ให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ตำแหน่งและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
 - () ผู้บริหารโรงเรียน
 - () ข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
2. วุฒิการศึกษา
 - () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () ปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
3. อายุราชการ
 - () ต่ำกว่า 5 ปี
 - () 5-10 ปี
 - () ตั้งแต่ 11 ปีขึ้นไป
4. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง

ตอนที่ 2

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

คำชี้แจง

ในฐานะที่ท่านเป็นข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ หรือเป็นผู้บริหารโรงเรียน โปรดพิจารณาว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยทั่วไปในปัจจุบัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน 4 ด้าน คือ งานการวางแผน งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานวิชาการ มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่าน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
00. อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่โรงเรียนที่มาติดต่อราชการ			/	

จากตัวอย่าง หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่โรงเรียนที่มาติดต่อราชการ มีระดับการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ น้อย

พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
งานการวางแผน 1. กำหนดมาตรการเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนอย่างชัดเจน..... 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนได้อย่างเหมาะสม..... 3. จัดเก็บข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้เพียงพอสำหรับการวางแผน..... 4. มีการประสานแผนเป็นอย่างดี ทั้งระดับสูง ระดับล่าง และส่วนที่เกี่ยวข้อง ขงทุกระดับ..... 5. กำหนดผู้ปฏิบัติและระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผนไว้อย่างชัดเจน..... 6. ควบคุม กำกับ นิเทศการปฏิบัติงานตามแผนอย่างเป็นระบบ..... 7. มีการปรับแผนและโครงการต่างๆ ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง..... 8. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผน พร้อมเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ..... 9. ใช้เครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติ ทราบทุกครั้ง..... 10. นำผลการวิเคราะห์และผลการประเมินแผนมาปรับ หรือนำไปใช้ ในการจัดทำแผนใหม่..... งานบุคลากร 11. ให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ..... 12. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอเลื่อน ระดับและตำแหน่ง..... 13. มีการบริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรม..... 14. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ อยู่เสมอ..... 15. ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามเกณฑ์.....				

พฤติกรรมการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
16. จัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรในรูปแบบต่างๆ.....				
17. มีการประชาสัมพันธ์เรื่องวินัย ระเบียบ จรรยาบรรณฯ ประเพณี แก่บุคลากรอยู่เสมอ.....				
18. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้แก่บุคลากรในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ.....				
19. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยอยู่เสมอ.....				
20. ให้ความสำคัญและธรรมในการดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากรที่กระทำ ความผิดทางวินัย.....				
งานงบประมาณ				
21. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ตรวจสอบ คำขอจัดตั้งงบประมาณ ประจำปีอย่างเหมาะสม.....				
22. ใช้ข้อมูล สารสนเทศในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน.....				
23. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน อย่างเหมาะสม.....				
24. แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณและการอนุมัติเงินประจำงวดให้ โรงเรียนทราบอย่างรวดเร็ว.....				
25. อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแก่โรงเรียน ในสังกัด.....				
26. มีการขออนุมัติปรับแผน หรือขออนุมัติใช้เงินต่างแผน ต่าง โครงการ เมื่อไม่สามารถดำเนินการตามแผนหรือโครงการได้.....				
27. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียนตามที่ได้รับอนุมัติเงิน ประจำงวดให้เป็นไปตามที่กำหนดเวลา.....				
28. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด.....				

พฤติกรรมการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น			
	4	3	2	1
29. จัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบ.....				
30. มีการนิเทศ ติดตาม และตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณของ โรงเรียนในสังกัดอยู่เสมอ.....				
งานวิชาการ				
31. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำ จัดทำเอกสารทางวิชาการ หรือเอกสารประกอบหลักสูตรอย่างเพียงพอ.....				
32. ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ ในการจัดการเรียนการสอน.....				
33. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรผลิตและใช้สื่อการสอน.....				
34. ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารโรงเรียนและครูจัดทำและใช้ แผนการสอนหรือบันทึกการสอนประกอบการสอน.....				
35. จัดประกวดหรือแสดงนิทรรศการและเผยแพร่ผลงานของครูและ นักเรียนเพื่อแสดงความก้าวหน้าเป็นประจำ.....				
36. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงาน วิชาการอยู่เสมอ.....				
37. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดสอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน.....				
38. จัดทำเครื่องมือและออกทดสอบนักเรียน เพื่อนำผลมาปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกภาคเรียน.....				
39. ส่งเสริมให้โรงเรียนนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ.....				
40. ออกนิเทศ ตรวจเยี่ยม และติดตามผลการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนในโรงเรียนอยู่เสมอ.....				

ตอนที่ 3

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานที่เป็นปัญหาของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

คำชี้แจง

ในฐานะที่เป็นข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ หรือเป็นผู้บริหารโรงเรียน โปรดพิจารณาว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอโดยทั่วไปในปัจจุบัน มีพฤติกรรมกรบริหารที่เป็นปัญหา อันเกิดจากการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน คือ งานการวางแผน งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานวิชาการ มากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับปัญหาที่ตรงกับความคิดเห็นที่เป็นจริงของท่าน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 4 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด
- 3 หมายถึง มีปัญหามาก
- 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย
- 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

พฤติกรรมกรบริหารงาน	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
00. ไม่อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่โรงเรียนที่มาติดต่อราชการ			/	

จากตัวอย่าง หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่โรงเรียนที่มาติดต่อราชการ มีปัญหาอยู่ในระดับ น้อย

พฤติกรรมการบริหารงาน	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
งานการวางแผน 1. ขาดการให้ความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน..... 2. การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัด..... 3. การจัดสรรงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับสำคัญและจำเป็นของ แผนงาน หรือ โครงการ..... 4. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ไม่ครบทุกแผนงานหรือโครงการ.... 5. การควบคุม ติดตามและนิเทศงาน ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้..... 6. การดำเนินงานในแผนงานหรือ โครงการ ไม่เป็นไปตามแผน และ ระยะเวลาที่กำหนดไว้..... 7. การสรุปผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน ไม่ชัดเจนดีเพื่อนำ ไปใช้ในการวางแผนในปีต่อไป.....				
งานบุคลากร 8. ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานแก่บุคลากรเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน..... 9. ไม่ได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของบุคลากรเพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนาบุคลากร..... 10. การคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ตรงตามความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงาน..... 11. ไม่จัดทำข้อมูล เอกสารประกอบการพิจารณาความดีความชอบของ บุคลากร..... 12. การพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร ไม่เหมาะสมและ เป็นไปตาม เกณฑ์.....				

พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
13. ขาดการประชาสัมพันธ์และการจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ และประเพณีแก่บุคลากร.....				
14. ไม่ให้ความสำคัญหรือธรรมเนียมในการดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากรที่กระทำผิดทางวินัย.....				
งานงบประมาณ				
15. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่โรงเรียนในสังกัดไม่เป็นธรรม.....				
16. ไม่อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแก่โรงเรียนในสังกัด.....				
17. ไม่ควบคุม กำกับกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน.....				
18. ขาดการกำกับ ติดตามและตรวจสอบโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย.....				
19. การดำเนินงานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีไม่ตรงตามกำหนดเวลา.....				
20. การควบคุม กำกับ การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานทางการเงินไม่เป็นระบบ.....				
21. ขาดการนิเทศ กำกับและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด.....				
งานวิชาการ				
22. ไม่ได้จัดประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน.....				
23. ไม่มีมาตรการให้บุคลากรผลิตและใช้สื่อประกอบการสอน.....				

พฤติกรรมการบริหารงาน	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
24. ไม่ได้จัดประกวดหรือแสดงนิทรรศการผลงานของครูและนักเรียน.....				
25. ไม่มีมาตรการในการกำกับ ดูแลให้ครูจัดทำแผนการสอน และบันทึก การสอนเพื่อใช้ประกอบการสอน.....				
26. ไม่มีเอกสาร เครื่องมือ สำหรับการนิเทศงานโรงเรียน.....				
27. ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนนิเทศภายใน.....				
28. ออกนิเทศ ตรวจสอบ และติดตามผลการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนในโรงเรียนไม่สม่ำเสมอ.....				

แบบสำรวจเพื่อการวิจัย

เรื่อง

พฤติกรรมการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด

สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

คำชี้แจง

แบบสำรวจฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานในด้านงาน การวางแผน งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานวิชาการ ที่ปฏิบัติจริงตามสภาพที่เป็นอยู่ใน ปัจจุบันมีอะไรบ้าง จึงขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสำรวจทุกข้อตามความเป็นจริงตามที่ท่าน ได้ปฏิบัติเพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูล ซึ่งจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือ

นายจำนงค์ เสนาหาญ

นักศึกษาริฎญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบสำรวจสภาพการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานและผู้บริหารโรงเรียน ตลอดจนมีอำนาจหน้าที่ในการนิเทศ กำกับ ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของโรงเรียนในสังกัด โปรดพิจารณาข้อความแล้วเขียนเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านปฏิบัติจริง หรือเติมข้อความตามที่เป็นจริงในการปฏิบัติ

1. หน่วยงานของท่านจัดทำแผนอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () แผนปฏิบัติการประจำปี
- () แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี
- () แผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี
- () แผนตรวจและติดตามงาน / โครงการ ประจำปี
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. หน่วยงานของท่านมีหลักในการพิจารณาคัดเลือกงาน / โครงการ เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ความเป็นไปได้ของงาน / โครงการ
- () ความสำคัญ / ความจำเป็นของงาน / โครงการ
- () ค่าใช้จ่ายของงาน / โครงการ
- () งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- () สอดคล้องกับนโยบาย
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. หน่วยงานของท่านได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการวางแผนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ทน.ปอ.
- () เจ้าหน้าที่
- () คณะกรรมการ
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ.
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., เจ้าหน้าที่
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., ประธานกลุ่ม
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., กปอ.
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., ผู้บริหารโรงเรียน
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

4. หน่วยงานของท่านได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนไว้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ทน.ปอ.
- () เจ้าหน้าที่
- () คณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ.
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., เจ้าหน้าที่
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., ประธานกลุ่ม
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., กปอ.
 - () ทน.ปอ., ทน.งาน, ศน.อ., ผู้บริหารโรงเรียน
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. หน่วยงานของท่านจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรในรูปแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ร้านค้าสวัสดิการ
- () กองทุนสวัสดิการ
- () กองทุนสวัสดิการเงินด่วน
- () มุลนิธิ
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

6. หน่วยงานของท่านมีอัตรากำลัง แยกวุฒิการศึกษา ตามงานดังนี้

งาน / หน่วย	จำนวน	วุฒิ			
		สูงกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	อนุปริญญา	ต่ำกว่าอนุปริญญา
งานบริหารทั่วไป.....					
งานการเจ้าหน้าที่.....					
งานการเงินและพัสดุ.....					
หน่วยศึกษานิเทศก์.....					

7. หน่วยงานของท่านได้รับจัดสรรงบประมาณตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ใน 3 ปีงบประมาณย้อนหลังดังนี้

- 1) ปีงบประมาณ 2535 จำนวนบาท.....สตางค์
- 2) ปีงบประมาณ 2536 จำนวนบาท.....สตางค์
- 3) ปีงบประมาณ 2537 จำนวนบาท.....สตางค์

8. หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ในปีงบประมาณ 2537 ดังนี้

- 1) เบิกจ่ายตามแผนงาน / โครงการ ทุกหมวดรายจ่าย จำนวน.....บาท
- 2) เงินงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่าย จำนวน.....บาท
แยกตามสาเหตุและประเภทเงินคงเหลือดังนี้
 - () เงินงบประมาณเหลือจ่ายต้องส่งคืน จำนวน.....บาท
 - () เงินงบประมาณที่เบิกจ่ายไม่ทันตามกำหนดเวลา จำนวน.....บาท
 - () เงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้จำนวน.....บาท
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวน.....บาท

9. หน่วยงานของท่านจัดทำเครื่องมือเฝ้าผลงานในโรงเรียนอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () แบบสอบถาม
- () แบบสัมภาษณ์
- () แบบสังเกต
- () แบบสำรวจ
- () แบบทดสอบ
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

10. หน่วยงานของท่านแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการวัดและประเมินผลการเรียนแต่ละภาคเรียนไว้
อย่างไร

- () โรงเรียน
- () กลุ่มโรงเรียน
- () สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....

11. หน่วยงานของท่านพัฒนาวิชาการแก่บุคลากรอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () ฝึกอบรม
- () ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
- () ประชุมสัมมนา
- () ศึกษาดูงาน
- () ศึกษาด้วยตนเอง
- () อื่น ๆ โปรดระบุ.....