

ภาคผนวก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและ
พัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดอุดรธานี

-
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายประกอบ พรหมรักษ์ | ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| 2. นายจักรพันธ์ สุริยะ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| 3. นายมนูญ เศรษฐศิริ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| 4. นายนิรัตน์ พันธุ์ศรี | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอกุมภวาปี |
| 5. นายฮวด บุญประเสริฐ | หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอนาแก |
| 6. นายไพบูลย์ พิงกุศล | หัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| 7. นายลิขิต ตริทรัพย์ | หัวหน้างานการเงินและบัญชี สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี |
| 8. นายมงคล ทาปลัด | ศึกษาธิการอำเภอหนองแสง |

แบบสำรวจเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

สำหรับ

ผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาจึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสำรวจ ให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด คำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบ ต่อหน้าที่การปฏิบัติงานของท่าน แต่ประการใด เพราะการวิเคราะห์ข้อมูลจะปรากฏผลออกมาเป็นภาพรวม แต่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนางานในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

บุญคุ้ม ทมม

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบสำรวจ

งานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง

การปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนของท่าน ปัจจุบันมีสภาพตรงกับตัวเลือกข้อใด โปรดตอบให้ครบทั้ง 3 งาน โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างในแต่ละงาน ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	งานธุรการ	งานการเงิน	งานพัสดุ
1. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน			
1) จำนวน 1 คน			
2) จำนวน 2 คน			
3) จำนวน 3 คน			
4) อื่น ๆ ระบุ.....			
2. สถานที่ปฏิบัติงาน			
1) มีห้องปฏิบัติงานโดยเฉพาะ			
2) ใช้ส่วนหนึ่งของห้องพักครู			
3) อื่น ๆ ระบุ.....			
3. วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน			
1) มีพร้อมทุกอย่าง			
2) มีแต่ไม่ครบ			
3) ขาดแคลนมาก			
4. เอกสาร คู่มือระเบียบการปฏิบัติงาน			
1) มีครบและเป็นปัจจุบัน			
2) มีบางส่วน			
3) ไม่มีเลย			

รายการ	งานธุรการ	งานการเงิน	งานพัสดุ
--------	-----------	------------	----------

5. ผู้ทำหน้าที่นี้เทศ กำกับ ติดตาม

งานในโรงเรียน

- | | | | |
|----------------------|-------|-------|-------|
| 1) ผู้บริหารโรงเรียน | ..... | ..... | ..... |
| 2) ผู้ช่วยผู้บริหาร | ..... | ..... | ..... |
| 3) คณะกรรมการ | ..... | ..... | ..... |
| 4) อื่น ๆ ระบุ..... | ..... | ..... | ..... |

6. การกำหนดเวลาในการนี้เทศ

กำกับ ติดตามงาน

- | | | | |
|-------------------------|-------|-------|-------|
| 1) 1-2 ครั้งต่อเดือน | ..... | ..... | ..... |
| 2) 1 ครั้งต่อสัปดาห์ | ..... | ..... | ..... |
| 3) ไม่ได้กำหนดไว้แน่นอน | ..... | ..... | ..... |
| 4) อื่น ๆ ระบุ..... | ..... | ..... | ..... |

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ชุดที่ 1

สำหรับผู้บริหาร

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. แบบสอบถามมี 3 ตอน ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ
 - ตอนที่ 2 ปัญหาในการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานธุรการ การเงินและพัสดุ
3. แบบสอบถามนี้ จะนำข้อมูลไปใช้ในการวิจัย จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุดคำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อหน้าที่การปฏิบัติของท่านแต่ประการใด เพราะการวิเคราะห์ข้อมูลจะปรากฏผลออกมาเป็นภาพรวม อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนางานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

บุญคุ้ม ทุมมู

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 1

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() 21 - 30 ปี

() 31 - 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() 51 ปีขึ้นไป

3. อายุราชการ

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

4. วุฒิสูงสุด

() ต่ำกว่าอนุปริญญา

() อนุปริญญา

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

[illegible]

ตอนที่ 3
ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง

เพื่อให้การดำเนินงานธุรการ การเงินและพัสดุมีประสิทธิภาพ ท่าน
ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ตรงกับ
ความคิดเห็นของท่าน

1. งานธุรการ

- 1) ด้านบุคลากรงานธุรการ ข้อใดจำเป็นที่สุด
 - () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง
 - () ควรจัดอบรม สัมมนา ผู้ปฏิบัติงานทุกปี
 - () ควรมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติงาน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 2) งานธุรการ จะดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้องข้อใดจำเป็นมากที่สุด
 - () จัดระบบให้ดีขึ้น
 - () มีเจ้าหน้าที่นิเทศ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ
 - () ผู้บริหาร กำกับ ดูแล อย่างเคร่งครัด
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 3) งานทะเบียน และข้อมูล สารสนเทศ ไม่เป็นปัจจุบันควรดำเนินการอย่างไร
 - () จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกปี
 - () ให้ผู้บริหารนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่สม่ำเสมอ
 - () ระดมบุคลากรที่มีความสามารถภายในกลุ่มร่วมกันปฏิบัติ
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 4) การประชาสัมพันธ์จะได้ผลดีควรดำเนินการอย่างไร
 - () มีการวางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และอำเภอ
 - () จัดงบประมาณสนับสนุน

- () ผู้บริหารและบุคลากรร่วมมือกันปฏิบัติอย่างจริงจัง
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 5) งานธุรการที่เพิ่มมากขึ้นมีผลกระทบด้านการสอนของผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไขอย่างไร
- () มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
 - () จัดระบบการทำงานใหม่
 - () หน่วยงานต้นสังกัดควรพิจารณาเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

2. งานการเงิน

- 1) ข้อใดจำเป็นเร่งด่วนที่สุดสำหรับงานการเงินโรงเรียน
- () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
 - () ควรอบรมสัมมนาครูที่ปฏิบัติงาน
 - () ควรจัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติงาน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 2) การจัดทำบัญชี และทะเบียนด้านการเงินของโรงเรียนให้ถูกต้อง ข้อใดจำเป็นที่สุด
- () ควรมีเจ้าหน้าที่ในแต่ละระดับ ติดตาม ตรวจสอบ
 - () ผู้บริหารติดตาม ตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ
 - () แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงาน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

3. งานพัสดุ

- 1) ข้อใดจำเป็นเร่งด่วนที่สุดสำหรับงานพัสดุ
- () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
 - () ควรอบรมสัมมนาครูที่ปฏิบัติงาน
 - () ควรจัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติ
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 2) เพื่อให้ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ข้อใดจำเป็นที่สุด
- () ควรกระจายอำนาจให้โรงเรียนสามารถจัดซื้อเองได้มากขึ้น
 - () ควรกวดขันการซื้อให้ตรงกับเกณฑ์คุณลักษณะที่กำหนด (Spect)

() ควรให้มีการกำกับ ติดตาม จากหน่วยงานอื่น

() อื่น ๆ ระบุ.....

3) การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการดำเนินงานผิดพลาดเสมอ เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวควร
ดำเนินการอย่างไร

() จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกปี

() จัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบปฏิบัติให้ชัดเจน

() มีเจ้าหน้าที่พิเศษ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ

() อื่น ๆ ระบุ.....

4) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

(1) งานการเงิน.....

.....

.....

.....

.....

(2) งานการพัสดุ.....

.....

.....

.....

.....

(3) งานธุรการ.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ชุดที่ 2

สำหรับครูธุรการ

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. แบบสอบถามมี 3 ตอน ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ
 - ตอนที่ 2 ปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการ
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานธุรการ
3. แบบสอบถามนี้ จะนำข้อมูลไปใช้ในการวิจัย จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด คำตอบของท่าน จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติของท่านแต่ประการใด เพราะการวิเคราะห์ข้อมูลจะปรากฏผลออกมาเป็นภาพรวม อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อการพัฒนางานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

บุญคุ้ม ทุมมู

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 1
สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() 21 - 30 ปี

() 31 - 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() 51 ปีขึ้นไป

3. อายุราชการ

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

4. วุฒิสองสุด

() ต่ำกว่าอนุปริญญา

() อนุปริญญา [] ปกศ. สูง [] ปวส.

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

6. การอบรมงานธุรการ

() ไม่เคย

() เคย

ตอนที่ 2
ปัญหาในการบริหารงานธุรการ

คำชี้แจง

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน โปรดพิจารณาว่าในโรงเรียนของท่านประสบปัญหาในการปฏิบัติงานธุรการ มากน้อยเพียงใด

โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่อง ระดับปัญหาให้ตรงกับความเป็นจริง โดยมีเกณฑ์พิจารณาดังต่อไปนี้

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

ปัญหา	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
1. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง.....	..	..	..	..
2. ผู้ที่ปฏิบัติงาน ทำงานได้ไม่เต็มที่เพราะมีภาระอื่น.....	..	..	..	..
3. ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ และประสบการณ์.....	..	..	..	..
4. ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ส่วนมากไม่มีใครต้องการปฏิบัติงานนี้.....	..	..	..	..
5. เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ.....	..	..	..	..
6. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่.....	..	..	..	..
7. แนวทางการปฏิบัติไม่ชัดเจน และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ.....	..	..	..	..
8. ขาดการติดตาม ตรวจสอบจากต้นสังกัด.....	..	..	..	..
9. งบประมาณสนับสนุนล่าช้า และไม่เพียงพอ.....	..	..	..	..
10. ผู้บริหารไม่มีเวลา กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ.....	..	..	..	..

ตอนที่ 3
ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง

เพื่อให้การดำเนินงานธุรการ มีประสิทธิภาพ ท่านมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

- 1) ด้านบุคลากรงานธุรการ ข้อใดจำเป็นที่สุด
 - () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง
 - () ควรจัดอบรม สัมมนา ผู้ปฏิบัติงานทุกปี
 - () ควรมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติงาน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 2) งานธุรการ จะดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้องข้อใดจำเป็นมากที่สุด
 - () จัดระบบให้ดีขึ้น
 - () มีเจ้าหน้าที่นิเทศ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ
 - () ผู้บริหาร กำกับ ดูแล อย่างเคร่งครัด
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 3) งานทะเบียน และข้อมูล สารสนเทศ ไม่เป็นปัจจุบันควรดำเนินการอย่างไร
 - () จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกปี
 - () ให้ผู้บริหารนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่สม่ำเสมอ
 - () ระดมบุคลากรที่มีความสามารถภายในกลุ่มร่วมกันปฏิบัติ
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 4) การประชาสัมพันธ์จะได้ผลดีควรดำเนินการอย่างไร
 - () มีการวางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และอำเภอ
 - () จัดงบประมาณสนับสนุน
 - () ผู้บริหารและบุคลากรร่วมมือกันปฏิบัติอย่างจริงจัง
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

5) งานธุรการที่เพิ่มมากขึ้นมีผลกระทบด้านการสอนของผู้ปฏิบัติงานควรแก้ไขอย่างไร

- () มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
- () จัดระบบการทำงานใหม่
- () หน่วยงานต้นสังกัดควรพิจารณาเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- () อื่น ๆ ระบุ.....

6) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่น ๆ โปรดระบุ

1) งานสารบรรณ

.....

2) งานทะเบียนและรายงาน

.....

3) งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่

.....

4) งานประชาสัมพันธ์

.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ
ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ชุดที่ 3

สำหรับครูการเงินและพัสดุ

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา
2. แบบสอบถามมี 3 ตอน ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ
 - ตอนที่ 2 ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนางานการเงินและพัสดุ
3. แบบสอบถามนี้ จะนำข้อมูลไปใช้ในการวิจัย จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพที่เป็นจริงมากที่สุด คำตอบของท่าน จะไม่มีผลกระทบต่อหน้าที่การปฏิบัติงานของท่านแต่ประการใด เพราะการวิเคราะห์ข้อมูล จะปรากฏผลออกมาเป็นภาพรวม อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนางานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

บุญคุ้ม ทุ่มมู

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 1

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() 21 - 30 ปี

() 31 - 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() 51 ปีขึ้นไป

3. อายุราชการ

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

4. วุฒิสูงสุด

() ต่ำกว่าอนุปริญญา

() อนุปริญญา

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

5. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

() 1 - 5 ปี

() 6 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() มากกว่า 15 ปี

6. การอบรมงานด้านการเงินและพัสดุ

() ไม่เคย

() เคย

ตอนที่ 2

ปัญหาในการบริหารงานการเงินและพัสดุ

คำชี้แจง

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงาน โปรดพิจารณาว่าในโรงเรียนของท่านประสบปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ มากน้อยเพียงใด

โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับปัญหาให้ตรงกับความเป็นจริง โดยเกณฑ์พิจารณาดังต่อไปนี้

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

ปัญหา	ระดับปัญหา			
	4	3	2	1
1. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง.....	..	..	..	..
2. ผู้ที่ปฏิบัติงาน ทำงานได้ไม่เต็มที่เพราะมีภาระอื่น.....	..	..	..	..
3. ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ และประสบการณ์.....	..	..	..	..
4. ผู้ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ส่วนมากไม่มีใครต้องการปฏิบัติงานนี้.....	..	..	..	..
5. เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ.....	..	..	..	..
6. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่.....	..	..	..	..
7. แนวทางการปฏิบัติไม่ชัดเจน และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ.....	..	..	..	..
8. ขาดการติดตาม ตรวจสอบจากต้นสังกัด.....	..	..	..	..
9. งบประมาณสนับสนุนล่าช้า และไม่เพียงพอ.....	..	..	..	..
10. ผู้บริหารไม่มีเวลา กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ.....	..	..	..	..

ตอนที่ 3
ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง

เพื่อให้การดำเนินงานการเงินและพัสดุมีประสิทธิภาพ ท่านมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างไร โปรดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. งานการเงิน

- 1) ข้อใดจำเป็นที่สุดสำหรับงานการเงินโรงเรียน
 - () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
 - () ควรอบรมสัมมนาครูที่ปฏิบัติงาน
 - () ควรจัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติ
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
- 2) การจัดทำบัญชี และทะเบียนด้านการเงินของโรงเรียนให้ถูกต้อง ข้อใดจำเป็นที่สุด
 - () ควรมีเจ้าหน้าที่ในแต่ละระดับ ติดตาม ตรวจสอบ
 - () ผู้บริหารติดตาม ตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ
 - () แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงาน
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

2. งานพัสดุ

- 1) ข้อใดจำเป็นเร่งด่วนที่สุดสำหรับงานพัสดุ
 - () ควรมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
 - () ควรอบรมสัมมนาครูที่ปฏิบัติงาน
 - () ควรจัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบการปฏิบัติ
 - () อื่น ๆ ระบุ.....

2) เพื่อให้ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ข้อใดจำเป็นที่สุด

- () ควรกระจายอำนาจให้โรงเรียนสามารถจัดซื้อเองได้มากขึ้น
- () ควรกวดขันการซื้อให้ตรงกับเกณฑ์คุณลักษณะที่กำหนด (spect)
- () ควรให้มีการกำกับติดตาม จากหน่วยงานอื่น
- () อื่น ๆ ระบุ.....

3) การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการดำเนินงานผิดพลาดเสมอ เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวควรดำเนินการอย่างไร

- () จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกปี
- () จัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบปฏิบัติให้ชัดเจน
- () มีเจ้าหน้าที่นี้เทศ ติดตาม อย่างสม่ำเสมอ
- () อื่น ๆ ระบุ.....

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาอื่น ๆ (โปรดระบุ)

(1) งานการเงิน.....

(2) งานการพัสดุ.....

