

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

สำเนานั่งสือในการตรวจเครื่องมือ การหาคุณภาพเครื่องมือ และการเก็บรวบรวมข้อมูล

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/ 1659-1664

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

23 พฤษภาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำร้องขอวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมเจตต์ เลิศวิทย์ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.ประชุม รอดประเสริฐ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

จรัล ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัล ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/ 1820-1827

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

11 มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมเจตต์ เลิศวิสัย นิติระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.ประชุม รอดประเสริฐ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก หัวหน้างานทุกงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 9 อำเภอ โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 12 มิถุนายน 2544 ถึงวันที่ 26 มิถุนายน 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

จรัล ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัล ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

(สำเนา)

ที่ ทม 2002/ 1971-1978

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

7 กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสมเจตต์ เลิศวิสัย นิติระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 ในความควบคุมดูแลของ รศ.ดร.ประทุม รอดประเสริฐ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก หัวหน้างานทุกงานในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 5 กรกฎาคม 2544 ถึงวันที่ 20 กรกฎาคม 2544

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

จรัล ฉกรรจ์แดง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัล ฉกรรจ์แดง)

รักษาราชการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ (038) 745855

โทรสาร (038) 393466

ภาคผนวก ข

ค่าเฉลี่ยปีประสบการณ์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ยปีประสบการณ์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ปีประสบการณ์	ความถี่	รวม
(X)	(f)	(fx)
1	11	11
2	6	12
3	3	9
4	3	12
5	9	45
6	1	6
7	5	35
9	3	27
10	1	10
11	1	11
12	1	12
13	2	26
14	4	56
16	2	32
18	1	18
19	1	19
20	2	40
21	2	42
รวม	58	423

$$\text{ปีประสบการณ์เฉลี่ย} = \frac{\sum fx}{f} = \frac{423}{58} = 7.293$$

ภาคผนวก ค

ค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตารางที่ 11 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถามรูปแบบการตัดสินใจของ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1.	.3410	21.	.3757
2.	.4041	22.	.4748
3.	.4664	23.	.4626
4.	.6447	24.	.5963
5.	.4568	25.	.5205
6.	.2214	26.	.5240
7.	.3885	27.	.3446
8.	.5759	28.	.5702
9.	.6049	29.	.4917
10.	.4929	30.	.4975
11.	.6887	31.	.4371
12.	.7097	32.	.6550
13.	.4321	33.	.7005
14.	.2925	34.	.4671
15.	.3895	35.	.6559
16.	.4292	36.	.6090
17.	.4730	37.	.5852
18.	.2185	38.	.5074
19.	.2864	39.	.6434
20.	.5223	40.	.6236

ค่าความเชื่อมั่นด้านงานบริหารทั่วไป (α)	=	.8420
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานการเจ้าหน้าที่ (α)	=	.6130
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานการเงินและพัสดุ (α)	=	.9192
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานนิเทศการศึกษา (α)	=	.9325
ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ (α)	=	.9340

ตารางที่ 12 ค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถามผลการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1.	.4645	21.	.7299
2.	.8107	22.	.7569
3.	.5937	23.	.6509
4.	.6807	24.	.7069
5.	.7378	25.	.6544
6.	.7195	26.	.7651
7.	.6271	27.	.7666
8.	.6695	28.	.7709
9.	.6797	29.	.7848
10.	.6901	30.	.7549
11.	.6276	31.	.7075
12.	.6800	32.	.7467
13.	.6935	33.	.7503
14.	.7380	34.	.6492
15.	.4839	35.	.6134
16.	.7099	36.	.4522
17.	.6966	37.	.5191
18.	.6565	38.	.5781
19.	.7382	39.	.6627
20.	.6968	40.	.6512

ค่าความเชื่อมั่นด้านงานบริหารทั่วไป (α)	=	.9256
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานการเจ้าหน้าที่ (α)	=	.8983
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานการเงินและพัสดุ (α)	=	.9623
ค่าความเชื่อมั่นด้านงานนิเทศการศึกษา (α)	=	.9537
ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ (α)	=	.9716

ภาคผนวก ง

การวิเคราะห์ข้อมูลรายชื่อในแต่ละด้าน

ตารางที่ 13 คะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจแบบมาตรฐาน และรูปแบบการตัดสินใจของหัวหน้ากรมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านการบริหารทั่วไป

ข้อ	ด้านงานบริหารทั่วไป	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		รูปแบบการตัดสินใจ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก		N = 214		
		n = 67	SD	n = 147	SD	n = 138	SD	n = 76	SD			
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	การจัดสำนักงานเป็นส่วนที่เหมาะสม	3.69	1.44	3.60	1.43	3.61	1.37	3.66	1.54	3.63	1.43	4
2.	การกำหนดผู้รับผิดชอบความสะอาดและสภาพแวดล้อมของสำนักงาน	3.25	1.54	2.89	1.57	3.01	1.50	3.00	1.68	3.00	1.56	3
3.	การจัดเก็บเอกสารของสำนักงาน	4.01	1.07	3.57	1.38	3.67	1.24	3.79	1.43	3.71	1.31	4
4.	การให้บริการและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่องาน	3.73	1.41	3.50	1.49	3.60	1.39	3.53	1.60	3.57	1.47	4
5.	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง	3.63	1.27	3.59	1.35	3.66	1.26	3.50	1.42	3.60	1.32	4
6.	การจัดการประชุมของสำนักงานและการประชุมอื่น ๆ	3.36	1.49	3.10	1.62	3.34	1.52	2.89	1.67	3.18	1.59	3
7.	การจัดทำคำขอและจัดสรรงบประมาณ	3.48	1.28	3.41	1.33	3.46	1.32	3.38	1.32	3.43	1.32	3

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานบริหารทั่วไป	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		รูปแบบการตัดสินใจ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก				
		$n = 67$	$n = 147$	$n = 138$	$n = 76$	$N = 214$						
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
8.	การติดต่อประสานงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.34	1.25	3.21	1.27	3.25	1.18	3.26	1.41	3.26	1.26	3
9.	การจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด	3.82	1.27	3.52	1.50	3.59	1.34	3.64	1.61	3.61	1.44	4
10.	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523	3.60	1.23	3.36	1.37	3.36	1.30	3.57	1.38	3.43	1.33	3
11.	การกำหนดผู้รับผิดชอบ ดูแล รักษาครุภัณฑ์สำนักงาน	3.42	1.43	2.99	1.42	3.12	1.37	3.13	1.55	3.12	1.44	3
12.	การกำหนดผู้รับผิดชอบ รักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ของสำนักงาน	3.27	1.54	3.20	1.53	3.22	1.51	3.24	1.59	3.22	1.53	3
	รวม	3.55	.95	3.33	.99	3.41	.92	3.38	1.09	3.40	.98	3

ตารางที่ 14 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงบนมาตรฐาน และรูปแบบการตัดสินใจของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านงานการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ด้านงานการเจ้าหน้าที่	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		รูปแบบการตัดสินใจ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก		N = 214		
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD			
1.	การมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปฏิบัติ	3.36	1.58	3.12	1.45	3.15	1.42	3.28	1.61	3.20	1.49	3
2.	การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษา	3.34	1.40	2.99	1.32	3.14	1.35	3.03	1.36	3.10	1.35	3
สูงาน												
3.	การพิจารณาและเสนอขอความดีความชอบ	2.51	1.50	2.39	1.47	2.46	1.45	2.37	1.53	2.43	1.48	2
4.	การพิจารณาเรื่องการเลื่อนระดับและเปลี่ยน	3.03	1.38	2.92	1.32	2.93	1.31	2.99	1.39	2.95	1.33	3
สายงาน												
5.	การดำเนินการตามระเบียบในการมาปฏิบัติราชการ	3.07	1.60	2.92	1.59	3.01	1.55	2.89	1.65	2.97	1.59	3
6.	การให้บำเหน็จความชอบเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ	2.70	1.56	2.46	1.44	2.67	1.47	2.30	1.49	2.54	1.48	3
7.	การดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากร	3.00	1.40	2.73	1.31	2.78	1.31	2.87	1.42	2.81	1.34	3
8.	การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย	3.49	1.46	3.15	1.42	3.20	1.41	3.36	1.49	3.26	1.44	3
รวม		3.06	1.10	2.84	.96	2.92	1.01	2.88	1.01	2.91	1.01	3

ตารางที่ 15 คะแนนเฉลี่ย ความเที่ยงแบบมาตรฐาน และรูปแบบการตัดสินใจของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
 เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านการเงินและพัสดุ

ข้อ	ด้านงานการเงินและพัสดุ	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม	รูปแบบการตัดสินใจ	
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก				
		n = 67	n = 147	n = 138	n = 76							
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	การกำหนดขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	3.34	1.21	3.03	1.28	3.05	1.22	3.28	1.35	3.13	1.27	3
2.	การกำหนดขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	3.40	1.21	3.13	1.28	3.12	1.17	3.38	1.40	3.21	1.26	3
3.	การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน	3.09	1.39	2.82	1.38	2.96	1.36	2.82	1.43	2.91	1.38	3
4.	การกำหนดขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	3.45	1.35	3.14	1.37	3.20	1.31	3.30	1.48	3.24	1.37	3
5.	การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารทางการเงิน บัญชี และพัสดุ	3.19	1.34	2.67	1.28	2.78	1.30	2.93	1.35	2.83	1.32	3
6.	การดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	3.36	1.26	2.93	1.32	2.91	1.29	3.34	1.31	3.07	1.31	3

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงินและพัสดุ	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		รูปแบบการตัดสินใจ		
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก		รวม				
		n = 67	SD	$\bar{X}$	SD	n = 147	SD	$\bar{X}$	SD	n = 138	SD		$\bar{X}$	SD
7.	การพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ	3.28	1.26	2.95	1.33	2.95	1.28	3.24	1.36	3.05	1.32	3.05	1.32	3
8.	การจัดทำแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงิน	3.24	1.27	2.99	1.37	2.97	1.27	3.25	1.44	3.07	1.34	3.07	1.34	3
9.	การควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดทำเอกสารการเงิน บัญชี และพัสดุ	3.12	1.25	2.86	1.34	2.83	1.32	3.14	1.28	2.94	1.31	2.94	1.31	3
10.	การจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารการเงิน	3.24	1.19	2.88	1.23	2.89	1.22	3.17	1.23	2.99	1.23	2.99	1.23	3
รวม		3.27	1.04	2.94	1.06	2.97	1.02	3.19	1.12	3.04	1.06	3.04	1.06	3

ตารางที่ 16 คะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจแบบมาตรฐาน และรูปแบบการตัดสินใจของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เขตการศึกษา 12 จำแนกตามคุณลักษณะทางการศึกษา และประสบการณ์ด้านงานนิเทศการศึกษา

ข้อ	ด้านงานนิเทศการศึกษา	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		รูปแบบการตัดสินใจ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก		N = 214		
		n = 67	n = 147	n = 138	n = 76							
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
1.	การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานวิชาการ	3.72	1.14	3.40	1.34	3.57	1.31	3.38	1.25	3.50	1.29	3
2.	การจัดทำแผนการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน	3.84	1.05	3.67	1.15	3.68	1.12	3.80	1.12	3.72	1.12	4
3.	การจัดทำแผนการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน	3.93	1.08	3.71	1.18	3.74	1.16	3.84	1.14	3.78	1.15	4
4.	การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน	3.72	1.04	3.59	1.15	3.62	1.15	3.63	1.06	3.63	1.11	4
5.	การประสานงานวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.64	1.20	3.53	1.23	3.60	1.24	3.50	1.21	3.57	1.12	4
6.	การดำเนินการจัดทำและพัฒนาลักษณะท้องถิ่น	4.07	1.09	3.84	1.18	3.87	1.11	4.00	1.23	3.92	1.16	4

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานนิเทศการศึกษา	วุฒิการศึกษา			ประสบการณ์				รวม	
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี	น้อย		มาก		N = 214	รูปแบบการตัดสินใจ
		n = 67	n = 147		n = 138	n = 76				
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	
7. การจัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ		3.97	1.10	3.82	1.20	3.79	1.14	4.00	1.22	3.86 1.17 4
8. การจัดกิจกรรมนิเทศภายในและนิเทศทางอ้อม		3.84	1.11	3.73	1.21	3.73	1.19	3.82	1.15	3.76 1.18 4
9. การวางแผนควบคุมคุณภาพการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร		3.81	1.12	3.74	1.27	3.72	1.19	3.83	1.27	3.76 1.22 4
10. การดำเนินการประเมินผลทางวิชาการของโรงเรียน		3.87	1.10	3.79	1.23	3.76	1.21	3.91	1.16	3.81 1.19 4
รวม		3.84	.90	3.68	.98	3.71	.95	3.77	.97	3.73 .96 4

ตารางที่ 17 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงแบบมาตรฐาน และระดับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัด เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านงานบริหารทั่วไป

ข้อ	ด้านงานบริหารทั่วไป	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		ระดับผล การปฏิบัติ		
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก						
		n = 67	SD	$\bar{X}$	SD	n = 147	SD	$\bar{X}$	SD	n = 138	SD		$\bar{X}$	SD
1.	บุคลากรปฏิบัติงานได้สะดวกและรวดเร็ว	3.90	.78	3.91	.72	3.85	.75	4.01	.70	3.91	.74	3.91	.74	มาก
2.	สำนักงานสะอาดและบรรยากาศเอื้อต่อการ ทำงาน	3.81	.78	3.70	.74	3.71	.78	3.78	.72	3.73	.76	3.73	.76	มาก
3.	เอกสารจัดเก็บได้ถูกต้องและเป็นระบบ	3.48	.93	3.37	.77	3.38	.82	3.46	.82	3.41	.82	3.41	.82	ปานกลาง
4.	ลดขั้นตอนและให้บริการผู้มาติดต่องานได้ ถูกต้อง รวดเร็ว	3.93	.70	3.78	.82	3.80	.82	3.87	.74	3.83	.79	3.83	.79	มาก
5.	ประชาชนและหน่วยงานทราบข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเหตุการณ์	3.73	.73	3.57	.82	3.59	.73	3.67	.90	3.62	.79	3.62	.79	มาก
6.	ผู้เข้าร่วมประชุม ปฏิบัติตามมติที่ประชุมได้ ถูกต้อง	3.81	.72	3.90	.80	3.86	.77	3.89	.79	3.87	.78	3.87	.78	มาก
7.	จัดทำคำขอและจัดสรรงบประมาณถูกต้อง และทันกำหนดเวลา	3.91	.79	3.89	.79	3.86	.75	3.96	.86	3.90	.79	3.90	.79	มาก

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานบริหารทั่วไป	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม	ระดับผล การปฏิบัติ	
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก				
		n = 67	SD	n = 147	SD	n = 138	SD	n = 76	SD			N = 214
		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$		SD
8.	ปฏิบัติตามนโยบายหน่วยเหนือและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.93	.80	3.99	.79	3.91	.77	4.07	.84	3.97	.80	มาก
9.	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	3.82	.90	3.69	.95	3.77	.90	3.66	1.00	3.73	.94	มาก
10.	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ถูกต้องและทันกำหนดเวลา	3.81	.76	3.78	.89	3.78	.84	3.82	.87	3.79	.85	มาก
11.	ครุภัณฑ์ของสำนักงานสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.55	.97	3.48	.81	3.43	.86	3.63	.85	3.50	.86	ปานกลาง
12.	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เกรงใจความ ปลดอภัย ขาดสาร สถานที่ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	3.82	.78	3.84	.88	3.78	.85	3.93	.82	3.83	.84	มาก
รวม		3.79	.59	3.74	.60	3.73	.59	3.81	.61	3.76	.60	มาก

ตารางที่ 18 คะแนนเฉลี่ย ความเรียงแบบมาตรฐาน และระดับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัด เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านงานการเจ้าหน้าที่

ข้อ	ด้านงานการเจ้าหน้าที่	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม		ระดับผล การปฏิบัติ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก		N = 214		
		n = 67 — X	SD	n = 147 — X	SD	n = 138 — X	SD	n = 76 — X	SD	— X	SD	
1.	บุคลากรปฏิบัติงานคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง	3.97	.72	3.91	.78	3.88	.70	4.03	.85	3.93	.76	มาก
2.	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.82	.74	3.80	.72	3.71	.71	3.97	.73	3.80	.72	มาก
3.	บุคลากรได้รับบำเหน็จความชอบอย่างถูกต้องและเป็นธรรม	3.66	.99	3.63	.79	3.64	.75	3.63	1.03	3.64	.86	มาก
4.	บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ	3.78	.76	3.65	.85	3.64	.75	3.78	.93	3.69	.82	มาก
5.	บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มเวลา	3.93	.88	3.87	.84	3.89	.79	3.88	.95	3.89	.85	มาก
6.	บุคลากรอุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติงาน	3.79	.93	3.84	.83	3.83	.82	3.82	.93	3.83	.86	มาก
7.	บุคลากรได้รับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยอย่างถูกต้องและเป็นธรรม	3.78	.79	3.88	.72	3.83	.65	3.88	.89	3.85	.74	มาก
8.	บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการ	3.84	.75	3.88	.74	3.88	.68	3.84	.85	3.86	.74	มาก
	รวม	3.82	.66	3.81	.63	3.79	.57	3.85	.75	3.81	.64	มาก

ตารางที่ 19 คะแนนเฉลี่ย ความพึงพอใจมาตรฐาน และระดับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัด เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านงานการเงินและพัสดุ

ข้อ	ด้านงานการเงินและพัสดุ	วุฒิการศึกษา				ประสบการณ์				รวม	ระดับผล การปฏิบัติ
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย		มาก			
		n = 67	n = 147	n = 138	n = 76	N = 214					
		$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD
1.	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท	3.94	.69	3.93	.82	3.82	.79	4.13	.74	3.93	.78
	ถูกต้องและทันเวลา										
2.	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	4.00	.63	3.90	.84	3.80	.78	4.17	.72	3.93	.78
	ถูกต้องและทันเวลา										
3.	การเก็บรักษาเงินและนำส่งเงินดำเนินการ	4.09	.65	4.05	.79	3.96	.73	4.25	.75	4.07	.75
	ถูกต้องเป็นระบบ										
4.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการทุกประเภท	3.93	.77	4.02	.83	3.89	.82	4.17	.77	3.99	.81
	ถูกต้องและทันเวลา										
5.	การจัดทำเอกสารการเงินและบัญชีทุก	3.93	.59	3.97	.73	3.85	.69	4.14	.65	3.95	.69
	ประเภทถูกต้องตามระเบียบ										

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ข้อ	ด้านงานการเงินและพัสดุ	วุฒิการศึกษา		ประสบการณ์				รวม	ระดับผล การปฏิบัติ			
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		น้อย						
		n = 67	SD	n = 147	SD	n = 138	SD	n = 76		SD		
		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$		$\bar{X}$	SD	
6.	การจัดหาพัสดุถูกต้องตามขั้นตอนที่ระเบียบพัสดูกำหนด	3.96	.61	3.91	.69	3.84	.66	4.08	.65	3.93	.67	มาก
7.	บุคลากรปฏิบัติงานทางการเงิน บัญชี และพัสดุได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	3.93	.66	3.88	.81	3.81	.75	4.05	.76	3.90	.76	มาก
8.	การใช้จ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด	4.00	.55	3.94	.83	3.88	.76	4.09	.73	3.96	.75	มาก
9.	การดำเนินงานด้านเอกสารทางการเงินเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน	3.94	.65	3.88	.88	3.83	.83	4.04	.77	3.90	.81	มาก
10.	การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการค้นหาเอกสารทางการเงิน	3.91	.69	3.76	.85	3.68	.78	4.04	.79	3.81	.80	มาก
รวม		3.96	.51	3.92	.69	3.84	.63	4.12	.61	3.94	.63	มาก

ตารางที่ 20 คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการศึกษา
จังหวัด เขตการศึกษา 12 จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ ด้านงานนิเทศการศึกษา

ข้อ	ด้านงานนิเทศการศึกษา	วุฒิการศึกษา						ประสบการณ์				รวม	
		ปริญญาตรี			สูงกว่าปริญญาตรี			น้อย		มาก		N = 214	ระดับผล การปฏิบัติ
		n = 67	SD	$\bar{X}$	n = 147	SD	$\bar{X}$	n = 138	SD	$\bar{X}$	SD		
1.	โรงเรียนบริหารงานวิชาการได้ครอบคลุมและตรงตามทิศทางที่ต้องการ	3.82	.65		3.59	.71	3.61	.68	3.75	.73	3.66	.70	มาก
2.	การนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์	3.69	.66		3.53	.70	3.51	.66	3.70	.71	3.58	.69	มาก
3.	โรงเรียนดำเนินการทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.69	.70		3.55	.71	3.54	.72	3.70	.69	3.59	.71	มาก
4.	ครูและผู้บริหารโรงเรียนมีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่เพิ่มขึ้น	3.73	.64		3.60	.75	3.59	.70	3.74	.74	3.64	.72	มาก
5.	การได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือทางด้านการจากหน่วยงานอื่นเพิ่มขึ้น	3.70	.72		3.50	.71	3.52	.68	3.64	.78	3.57	.71	มาก

ตอนที่ 2

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการตัดสินใจของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อ	งานภายในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	รูปแบบการตัดสินใจ				
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3	วิธีที่ 4	วิธีที่ 5
1	ด้านงานบริหารทั่วไป การจัดสำนักงานเป็นส่วนที่ เหมาะสม					
2	การกำหนดผู้รับผิดชอบความ สะอาดและสภาพแวดล้อมของ สำนักงาน					
3	การจัดเก็บเอกสารของ สำนักงาน					
4	การให้บริการและอำนวยความสะดวก ผู้มาติดต่อ					
5	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง					
6	การจัดการประชุมของสำนัก งานและการประชุมอื่น ๆ					

2. แบบสอบถามเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ข้อ	ผลการปฏิบัติงาน	ระดับผลการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1	ด้านงานบริหารทั่วไป บุคลากรปฏิบัติงานได้สะดวกและ รวดเร็ว					
2	สำนักงานสะอาดและบรรยากาศเอื้อ ต่อการทำงาน					
3	เอกสารจัดเก็บได้ถูกต้องและเป็น ระบบ					
4	ลดขั้นตอนและให้บริการผู้มาติดต่อ งานได้ถูกต้อง รวดเร็ว					
5	ประชาชนและหน่วยงานทราบข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องครบถ้วนและทัน เหตุการณ์					
6	ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติตามมติที่ ประชุมได้ถูกต้อง					

ข้อ	งานภายในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	รูปแบบการตัดสินใจ				
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3	วิธีที่ 4	วิธีที่ 5
7	การจัดทำคำขอ และจัดสรรงบประมาณ					
8	การติดต่อประสานงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
9	การจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด					
10	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2523					
11	การกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลรักษาครุภัณฑ์ สำนักงาน					
12	การกำหนดผู้รับผิดชอบ รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ของสำนักงาน					

ข้อ	ผลการปฏิบัติงาน	ระดับผลการปฏิบัติงาน			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อยที่สุด
7	การจัดทำคำขอ และจัดสรรงบประมาณถูกต้องและทันกำหนดเวลา				
8	ปฏิบัติตามนโยบายหน่วยเหนือและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
9	บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน				
10	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2523 ถูกต้องและทันกำหนดเวลา				
11	ครุภัณฑ์ของสำนักงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
12	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เกริกษาความปลอดภัย อาคาร สถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย				

ข้อ	งานภายในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	รูปแบบการตัดสินใจ					ข้อ	ผลการปฏิบัติงาน	ระดับผลการปฏิบัติงาน			
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3	วิธีที่ 4	วิธีที่ 5			มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย
13	<u>ด้านงานกรเจ้าหน้าที่</u> การมอบหมายงานให้บุคลากร ในสังกัดสำนักงานปฏิบัติ						13	<u>ด้านงานกรเจ้าหน้าที่</u> บุคลากร ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายอย่างถูกต้อง				
14	การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน						14	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				
15	การพิจารณาและเสนอขอ ความดีความชอบ						15	บุคลากรได้รับบำเหน็จความชอบ อย่างถูกต้องและเป็นธรรม				
16	การพิจารณาเรื่อง การเลื่อน ระดับและเปลี่ยนสายงาน						16	บุคลากรมีความก้าวหน้าในหน้าที่ ราชการ				
17	การดำเนินการตามระเบียบใน การมอบปฏิบัติราชการ						17	บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มเวลา				
18	การให้บำเหน็จความชอบเพื่อ สร้างขวัญและกำลังใจ						18	บุคลากรอุทิศตนและเวลาในการ ปฏิบัติงาน				
19	การดำเนินการทางวินัยแก่ บุคลากร						19	บุคลากรได้รับการพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยอย่างถูกต้องและเป็นธรรม				
20	การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้าง และป้องกันภรรกระทำผิดวินัย						20	บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบของ ทางราชการ				

ข้อ	งานภายในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	รูปแบบการตัดสินใจ				
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3	วิธีที่ 4	วิธีที่ 5
21	ด้านงานการเงินและพัสดุ การกำหนดขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ					
22	การกำหนดขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ					
23	การมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน					
24	การกำหนดขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการ					
25	การมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การจัดทำเอกสารทางการเงิน บัญชีและพัสดุ					
26	การดำเนินการตามระเบียบ ว่าด้วยพัสดุ					
27	การพัฒนาความรู้ด้านการเงิน กฎหมายเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ					

ข้อ	ผลการปฏิบัติงาน	ระดับผลการปฏิบัติงาน			
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย ที่สุด
21	ด้านงานการเงินและพัสดุ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุก ประเภทถูกต้องและทันเวลา				
22	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณทุก ประเภทถูกต้องและทันเวลา				
23	การเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน ดำเนินการถูกต้องเป็นระบบ				
24	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการทุกประเภท ถูกต้องและทันเวลา				
25	การจัดทำเอกสารการเงินและบัญชี ทุกประเภท ถูกต้อง ตามระเบียบ				
26	การจัดหาพัสดุถูกต้องตามขั้นตอนที่ ระเบียบพัสดุกำหนด				
27	บุคลากรปฏิบัติงานทางการเงินบัญชี และพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว				

ข้อ	งานภายในสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอ	รูปแบบการตัดสินใจ				
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีที่ 3	วิธีที่ 4	วิธีที่ 5
28	การจัดทำแผน ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงิน					
29	การควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดทำเอกสารการเงิน บัญชี และพัสดุ					
30	การจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บ เอกสารการเงิน					
31	<u>ด้านงานนิเทศการศึกษา</u> การกำหนดนโยบายและ ทิศทางการดำเนินงานวิชาการ					
32	การจัดทำแผนการนิเทศงาน วิชาการของโรงเรียน					
33	การจัดทำแผนการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงาน วิชาการของโรงเรียน					

ข้อ	ผลการปฏิบัติงาน	ระดับผลการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28	การใช้จ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตาม แผนที่กำหนด					
29	การดำเนินงานด้านเอกสารทางการเงิน เงินเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน					
30	การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการ ค้นหาเอกสารทางการเงิน					
31	<u>ด้านงานนิเทศการศึกษา</u> โรงเรียนบริหารงานวิชาการได้ ครอบคลุมและตรงตามทิศทางที่ ต้องการ					
32	การนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน บรรลุตามวัตถุประสงค์					
33	โรงเรียนดำเนินการทางวิชาการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ					