

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ดร.ปฐมพงศ์ สุภเลิศ ผู้จัดการ โรงเรียนจิระศาสตร์วิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 1
2. ดร.ภูษงค์ วัฒายุ ผู้อำนวยการ โรงเรียนสาวิวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 2
3. นายนรินทร์ เซาว์ประสิทธิ์ รองผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 2
4. นายสุรวุฒิ หงษ์ทอง หัวหน้ากลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 2
5. นายพีระ รัศมีสว่าง ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 2

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
และหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิทยานิพนธ์



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/ว ๖๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.ปฐมพงศ์ ศุภเลิศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นายสุนทร รongพล และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณนง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/วิ๓๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.ภุชงค์ วัฒนายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นายสุนทร รongพล และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณนง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/ว๒๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายรินทร์ เชาว์ประสิทธิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นายสุนทร รongพล และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณนัง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/ว.๖๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายสุรวุฒิ หงษ์ทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นายสุนทร รongพล และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณนง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/ว ๖๘

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
เรียน นายพีระ รัศมีสว่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ คุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นายสุนทร รongพล และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณธำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๙.๑/๗๕

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตู่ชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นายสุนทร รongพล นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การติดตามผลการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กการบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒” โดยมี ผศ.ดร.ไพโรจน์ อุลิต เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และ ผศ.ดร.เจริญ แสนภักดี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน ในระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณธำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ค
แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสัมภาษณ์
สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

.....

คำชี้แจงแบบสัมภาษณ์ชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับการสัมภาษณ์

1. สัมภาษณ์วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....
2. สถานที่สัมภาษณ์.....
3. ผู้ให้สัมภาษณ์.....
ตำแหน่งผู้ให้สัมภาษณ์.....
4. ผู้สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

1. ด้านการสรรหาคณากร

ท่านคิดว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็กด้านการสรรหาคณากร
เป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....

ท่านคิดว่าแนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการสรรหาคณากร เป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

ท่านคิดว่าความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการสรรหาบุคลากรเป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

2. ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร

ท่านคิดว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรเป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

ท่านคิดว่าแนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรเป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

ท่านคิดว่าความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการบำรุงรักษาบุคลากรเป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

3. ด้านการพัฒนาบุคคล

ท่านคิดว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก

ด้านการพัฒนาบุคคล เป็นอย่างไร ?

.....

.....

.....

.....

ท่านคิดว่าแนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก

ด้านการพัฒนาบุคคล เป็นอย่างไร ?

.....

.....

.....

.....

ท่านคิดว่าความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก

ด้านการพัฒนาบุคคล เป็นอย่างไร ?

.....

.....

.....

.....

4. ด้านการพ้นจากงาน

ท่านคิดว่าสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก

ด้านการพ้นจากงาน เป็นอย่างไร ?

.....

.....

.....

.....

ท่านคิดว่าแนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการพ้นจากงาน เป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....

ท่านคิดว่าความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
ด้านการพ้นจากงาน เป็นอย่างไร ?

.....
.....
.....
.....
.....

แบบสอบถามสำหรับ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

- คำชี้แจง**
1. แบบสอบถามนี้สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาข้อความที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีความครอบคลุมและมีความเที่ยงตรงตามเนื้อหาด้วยเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องว่างทางขวามือ “เห็นด้วย” “ไม่แน่ใจ” “ไม่เห็นด้วย” เพื่อจะเป็นประโยชน์สำหรับนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป
 2. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก
 3. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 แนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงทุกข้อเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยข้อมูลที่ท่านตอบจะไม่ส่งผลกระทบต่อตัวท่านและสถานศึกษาแต่อย่างใด

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์เป็นอย่างสูง

นายสุนทร รongพล

นักศึกษาลัทธิปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมายถูก (✓) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() ต่ำกว่า 31 ปี

() 31 – 40 ปี

() 41 – 50 ปี

() 51 – 60 ปี

3. วุฒิการศึกษา

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งปัจจุบัน

() นักวิชาการ

() ผู้บริหารสถานศึกษา

() รองผู้บริหารสถานศึกษา

5. ประสบการณ์ในการทำงาน

() 0 - 5 ปี

() 6 – 20 ปี

() 21 – 35 ปี

() 36 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความแต่ละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่องทางขวามือ
ตามความคิดเห็นของท่าน

ที่	แนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ
ด้านการสรรหาบุคลากร				
1.	การวางแผนจัดทำนโยบายหลักการศึกษาและแผนภูมิ การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน			
2.	กำหนดสายการบังคับบัญชาให้ชัดเจน			
3.	วางแผนจัดวางช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน เหมาะสมและคล่องตัว			
4.	กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบแก่บุคคลอย่างชัดเจน			
5.	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อหาจุดอ่อน จุด แข็งในการพัฒนาโรงเรียน			
6.	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกโรงเรียน เพื่อทราบถึงโอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาโรงเรียน			
7.	นำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมมากำหนดกลยุทธ์ ในการพัฒนาบุคคล			
8.	การคัดเลือกและจัดบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่			
9.	วางแผนอัตรากำลังบุคคลไว้ล่วงหน้า			
10.	การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคคลไว้อย่างเป็นรูปธรรม			
11.	วางแผนในการสรรหาบุคคลตรงตามความต้องการของหน่วยงาน			

ที่	แนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดหลัก	ระดับความคิดเห็น		
		เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย
ด้านการบำรุงรักษา				
1.	วางแผนเพื่อการบำรุงรักษาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร			
2.	วางแผนจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม			
3.	วางแผนมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคคลตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด			
4.	การจูงใจบุคคลให้มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			
5.	บุคคลเข้าใจนโยบายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี			
6.	การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงาน			
7.	บุคคลมีความพึงพอใจในตำแหน่งหน้าที่			
8.	วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในขั้นตอนการบำรุงรักษาบุคคลและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ			
ด้านการพัฒนาบุคลากร				
1.	วางแผนเพื่อพัฒนาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร			
2.	วางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร			
3.	วางแผนจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
4.	นำแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ มาดำเนินงาน			
5.	วางแผนบริหารจัดการตามขั้นตอนและตารางที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี			
6.	วางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา			
7.	การจัดกิจกรรมไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เป็นประจำ			

ที่	แนวทางการแก้ไขสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น		
		เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย
8.	การแนะนำให้บุคคลทราบถึงแหล่งความรู้ต่างๆ ที่จะนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน			
9.	การเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญมาให้คำแนะนำปรึกษาและแนะนำบุคคล			
10.	การจัดทัศนศึกษานอกสถานที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคคล			
11.	สนับสนุนให้บุคคลเข้ารับการอบรมประชุมและสัมมนาทางวิชาการ			
12.	สนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสศึกษาต่อ			
13.	วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานในชั้นตอน การพัฒนาบุคคลและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนา ให้ดีขึ้นอยู่เสมอ			
ด้านการพ้นจากงาน				
1.	วางแผนการจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการให้บุคคล พ้นจากตำแหน่งอย่างเป็นรูปธรรม			
2.	หน่วยงานได้ให้ความช่วยเหลือบุคคลในการป้องกันไม่ให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผล			
3.	หน่วยงานได้อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการได้รับ สวัสดิการต่างๆ แก่บุคคลที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่			
4.	วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในชั้นตอนการให้บุคคล พ้นจากตำแหน่งและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างยิ่ง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

แบบสอบถามสำหรับ
ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก

การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
2. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 ความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงทุกข้อเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยข้อมูลที่ท่านตอบจะไม่ส่งผลกระทบต่อตัวท่านและสถานศึกษาแต่อย่างใด

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์เป็นอย่างสูง

นายสุนทร รongพล

นักศึกษาลัทธิปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หรือกรอกข้อความลงในช่องว่างซึ่งตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. อายุ
 - () ต่ำกว่า 31 ปี
 - () 31 – 40 ปี
 - () 41 – 50 ปี
 - () มากกว่า 50 ปี
3. วุฒิการศึกษา
 - () ปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
4. ตำแหน่งปัจจุบัน
 - () ผู้อำนวยการ โรงเรียน
 - () รองผู้อำนวยการ โรงเรียน
5. ประสบการณ์ในการทำงาน
 - () ต่ำกว่า 5 ปี
 - () 6 – 10 ปี
 - () 11 – 15 ปี
 - () 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณา เกี่ยวกับความเป็นไปได้ของการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยท่านพิจารณาว่า มีระดับความเป็นไปได้เพียงใด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยกำหนดค่าให้มีความหมายของช่วงระดับคะแนน ตามเกณฑ์การให้คะแนน 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด	หรือร้อยละ 81 – 100
ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก	หรือร้อยละ 61 – 80
ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับปานกลาง	หรือร้อยละ 41 – 60
ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อย	หรือร้อยละ 21 – 40
ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับน้อยที่สุด	หรือร้อยละ 1 – 20

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
ด้านการสรรหาบุคลากร					
1. การวางแผนจัดทำนโยบายหลักการศึกษาและแผนภูมิการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					
2. กำหนดสายการบังคับบัญชาให้ชัดเจน					
3. วางแผนจัดวางช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเหมาะสมและคล่องตัว					
4. กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบแก่บุคคลอย่างชัดเจน					
5. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อหาจุดอ่อนจุดแข็งในการพัฒนาโรงเรียน					
6. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกโรงเรียนเพื่อทราบถึงโอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาโรงเรียน					

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
7. นำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมมากำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคคล					
8. คัดเลือกและจัดบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่					
9. วางแผนอัตรากำลังบุคคลไว้ล่วงหน้า					
10. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคคลไว้อย่างเป็นรูปธรรม					
11. วางแผนในการสรรหาบุคคลตรงตามความต้องการของหน่วยงาน					
ด้านการบำรุงรักษา					
1. วางแผนเพื่อการบำรุงรักษาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร					
2. วางแผนจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม					
3. วางแผนมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคคลตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด					
4. การจูงใจบุคคลให้มีกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
5. บุคคลเข้าใจนโยบายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี					
6. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงาน					
7. บุคคลมีความพึงพอใจในตำแหน่งหน้าที่					
8. วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในขั้นตอนการบำรุงรักษา บุคคล และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ					
ด้านการพัฒนาบุคลากร					
1. วางแผนเพื่อพัฒนาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร					
2. วางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
3. วางแผนจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
4. การนำแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ มาดำเนินงาน					

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
5. วางแผนบริหารจัดการตามขั้นตอนและตารางที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี					
6. วางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
7. จัดกิจกรรมไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้เป็นประจำ					
8. การแนะนำให้บุคคลทราบถึงแหล่งความรู้ต่างๆที่จะนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
9. การเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญมาให้คำแนะนำปรึกษาและแนะนำบุคคล					
10. การจัดทำสถานศึกษาออกสถานที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคคล					
11. สนับสนุนให้บุคคลเข้ารับการอบรมประชุมและสัมมนาทางวิชาการ					
12. สนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสศึกษาต่อ					
13. มีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนการพัฒนาบุคคลและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ					
ด้านการพ้นจากงาน					
1. วางแผนการจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งอย่างเป็นรูปธรรม					
2. หน่วยงานได้ให้ความช่วยเหลือบุคคลในการป้องกันไม่ให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผล					
3. หน่วยงานได้อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการต่างๆ แก่บุคคลที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่					
4. วางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในขั้นตอนการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ					

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างยิ่ง

ภาคผนวก ง

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องและความตรงเชิงเนื้อหา

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องและความตรงเชิงเนื้อหา
การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น					ค่า IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการสรรหาบุคลากร							
1. มีการวางแผนจัดทำนโยบายหลักการศึกษาและแผนภูมิการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2. มีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3. มีการวางแผนจัดวางช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานเหมาะสมและคล่องตัว	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบแก่บุคคลอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5. มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อหาจุดอ่อนจุดแข็งในการพัฒนาโรงเรียน	+1	+1	+1	-1	+1	0.80	ใช้ได้
6. มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกโรงเรียน เพื่อทราบถึงโอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	-1	0.80	ใช้ได้
7. มีการนำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมมากำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8. มีการคัดเลือกและจัดบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่	+1	+1	+1	-1	+1	0.80	ใช้ได้
9. มีการวางแผนอัตรากำลังบุคคลไว้ล่วงหน้า	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10. มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคคลไว้อย่างเป็นทางการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11. มีการวางแผนในการสรรหาบุคคลตรงตามความต้องการของหน่วยงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น					ค่า IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านการบำรุงรักษา							
1. มีการวางแผนเพื่อการบำรุงรักษาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2. มีการวางแผนจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการบำรุงรักษาบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3. มีการวางแผนมอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคคลตรงกับความรู้ความสามารถและความถนัด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. มีการจูงใจบุคคลให้มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5. บุคคลเข้าใจนโยบายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6. มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในหน่วยงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7. บุคคลมีความพึงพอใจในตำแหน่งหน้าที่	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8. มีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในขั้นตอนการบำรุงรักษาบุคคลและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการพัฒนาบุคลากร							
1. มีการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2. มีการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3. มีการวางแผนจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. มีการนำแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ มาดำเนินงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5. มีการวางแผนบริหารจัดการตามขั้นตอนและตารางที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น					ค่า IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
6. มีการวางแผนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7. มีการจัดกิจกรรมไปศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้เป็นประจำ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8. มีการแนะนำให้บุคคลทราบถึงแหล่งความรู้ต่างๆที่จะนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9. มีการเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญมาให้คำแนะนำปรึกษาและแนะนำบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10. มีการจัดทัศนศึกษานอกสถานที่เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11. มีการสนับสนุนให้บุคคลเข้ารับการอบรมประชุมและสัมมนาทางวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12. มีการสนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสศึกษาต่อ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
13. มีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนการพัฒนาบุคคลและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
ด้านการพ้นจากงาน							
1. มีการวางแผนการจัดทำหลักเกณฑ์และคู่มือเกี่ยวกับการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งอย่างเป็นรูปธรรม	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2. หน่วยงานได้ให้ความช่วยเหลือบุคคลในการป้องกันไม่ให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผล	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3. หน่วยงานได้อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการได้รับสวัสดิการต่างๆแก่บุคคลที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. มีการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติในขั้นตอนการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่งและนำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 0.98