

## ภาคผนวก ง

ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของ IOC

การคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)  
(Index of objective Congruence)

| ข้อ |                                                                                                   | ความเห็น<br>ผู้เชี่ยวชาญคนที่ |   |   |   |   | รวม | ค่า<br>IOC | ผล     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|-----|------------|--------|
|     |                                                                                                   | ๑                             | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |     |            |        |
|     | <b>๑. ด้านแผนงาน</b>                                                                              |                               |   |   |   |   |     |            |        |
| ๑.  | มีแผนงานในการตั้งงบประมาณแต่ละปีอย่างชัดเจน                                                       | ๑                             | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๒.  | มีขั้นตอนและวิธีดำเนินการของแต่ละแผนงาน                                                           | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๓.  | จัดทำรายละเอียดของแต่ละแผนงานชัดเจน                                                               | ๑                             | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๔.  | กำหนดวัตถุประสงค์การจัดทำงบประมาณชัดเจน                                                           | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๕.  | กำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานแต่ละสายงานชัดเจน                                                   | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๖.  | มีกำหนดระยะเวลา และงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานชัดเจน                                            | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
|     | <b>๒. ด้านบุคลากร</b>                                                                             |                               |   |   |   |   |     |            |        |
| ๑.  | มีการจัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแต่ละตำแหน่งภายในองค์กร                                       | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๒.  | มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้บุคลากรชัดเจน                                                         | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๓.  | ส่งเสริมความสามารถด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดีแก่บุคลากร                                      | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๔.  | มีการสนับสนุนการศึกษาให้บุคลากรในสังกัดเรียนรู้ระดับสูง                                           | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๕.  | ส่งบุคลากรในสังกัดไปฝึกความรู้และทักษะของสายงานให้มีความเชี่ยวชาญและชำนาญการยิ่งขึ้น              | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๖.  | สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติโดยการรักษามูลค่าการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขจัดให้มีสวัสดิการที่ดี | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
|     | <b>๓. ด้านงบประมาณ</b>                                                                            |                               |   |   |   |   |     |            |        |
| ๑.  | ตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินเพื่อพิจารณารายการจ่ายประจำ                                            | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๒.  | ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการ การเงินทุกภาคการศึกษา                                                | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๓.  | กำหนดยอดเงินที่ต้องใช้จ่ายเป็นระยะ ๆ หรือเป็นโครงการต่างๆตามลักษณะงานสามารถตรวจสอบได้             | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๔.  | จัดทำบัญชีควบคุม การจัดซื้อ และมีใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง           | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๕.  | จัดทำบัญชีสรุปรายรับ-รายจ่ายอย่างเป็นระบบ                                                         | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๖.  | มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง                                                       | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |

| ข้อ |                                                                                                         | ความเห็น<br>ผู้เชี่ยวชาญคนที่ |   |   |   |   | รวม | ค่า<br>IOC | ผล     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|-----|------------|--------|
|     |                                                                                                         | ๑                             | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |     |            |        |
|     | <b>๔. ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน</b>                                                                    |                               |   |   |   |   |     |            |        |
| ๑.  | โครงสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน                                                 | ๑                             | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๒.  | กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ชัดเจนในการพัฒนานักเรียน                                                 | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๓.  | หลักสูตรมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักคิดและแก้ปัญหาชีวิต                                                   | ๑                             | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๔.  | หลักสูตรมีสาระการสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้นักเรียน                                                 | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๕.  | หลักสูตรมีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของนักเรียน                                                  | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๖.  | หลักสูตรมีเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ชัดเจน                                                            | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
|     | <b>๕. ด้านสื่อการเรียนการสอน</b>                                                                        |                               |   |   |   |   |     |            |        |
| ๑.  | แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ จัดวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ สื่อการเรียนการสอนอย่างชัดเจน             | ๑                             | ๑ | ๑ | ๐ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๒.  | มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย ส่งคืนวัสดุ อุปกรณ์การศึกษาหรือสื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง              | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๓.  | จัดทำเอกสารเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน อาคารสถานที่รวมทั้งการเก็บรักษาไว้อย่างชัดเจน      | ๑                             | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๔   | ๐.๘        | ใช้ได้ |
| ๔.  | มีการสำรวจความต้องการใช้งาน ก่อนจะมีการจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ทุกครั้ง                | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๕.  | มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ให้มีความชำนาญ | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |
| ๖.  | มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ให้มีความชำนาญ | ๑                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕   | ๑.๐        | ใช้ได้ |

