

แบบสอบถาม

การบริหารงานบุคคล โรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นการศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาการบริหารบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร” โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. เพื่อศึกษาการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร ๒. เพื่อศึกษาการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร โดยจำแนกตามประสบการณ์การพัฒนาการบริหารงานบุคคล และวุฒิการศึกษา ๓. เพื่อศึกษา ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะการพัฒนาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

๒. แบบสอบถามมีทั้งหมด ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

ตอนที่ ๓. ข้อเสนอแนะการบริหารบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

๓. โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ข้อมูลจากการตอบถือเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบใดๆ ทั้งสิ้น การเสนอข้อมูลจะกระทำโดยภาพรวม ผลของการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งเพื่อทราบถึงสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร

ขอเจริญพร ขอบคุณที่ให้ความร่วมมือ

พระครูวิจิตรปทุมรัตน์

นิติบัญญัติโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

๑. เพศ

() ๑. ชาย

() ๒. หญิง

๒. อายุ

() ๑. อายุ ต่ำกว่า ๒๕ ปี

() ๒. อายุ ๒๖ – ๓๐ ปี

() ๓. อายุ ๓๑ – ๓๕ ปี

() ๔. อายุ ๓๖ – ๔๐ ปี

() ๕. อายุ มากกว่า ๔๐ ปี

๓. วุฒิการศึกษา

() ๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี () ๒. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า () ๓. สูงกว่าปริญญาตรี

๔. ตำแหน่งปัจจุบัน

() ๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน

() ๒. รองผู้อำนวยการโรงเรียน

() ๓. หัวหน้าหมวดสาระ

() ๔. ครูสอน

ตอนที่ ๒ เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อคำถามในแต่ละข้อ แล้วใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง เพียงช่องเดียวที่ตรงกับระดับการปฏิบัติงานสภาพการบริหารงานบุคลากรโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครตามความเป็นจริง

ข้อ	การการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
		๕	๔	๓	๒	๑
	๑. ด้านการวางแผนบุคคล					
๑	จัดให้มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับความต้องการตามนโยบายโรงเรียน					
๒	จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรที่จะใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคลากรอย่างเป็นระบบ					
๓	สำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง					
๔	วางแผนการใช้บุคลากรที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด					
๕	วางแผนปรับปรุงบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ					
๖	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมวางแผนการปฏิบัติงานในโรงเรียน					
๗	วางแผนความต้องการกำลังคนในอนาคต ทุกปีการศึกษา					
	๒. ด้านการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน					
๑	จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานโดยยึดระบบคุณธรรม					
๒	กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน					
๓	ชี้แจงรายละเอียดของงานที่มอบหมายให้บุคลากรเข้าปฏิบัติทราบ					
๔	จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถ					
๕	เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ					

	๓. ด้านการพัฒนาบุคคล					
๑	ให้บุคลากรได้เสนอความต้องการในการพัฒนาตนเอง					
๒	นำผลการประเมินการปฏิบัติงานบุคลากรมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากร					
๓	จัดสรรงบประมาณสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร					
๔	ส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มวุฒิการศึกษา					
๕	ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน					
๖	ส่งเสริมให้บุคลากรเขียนผลงานวิชาการ					
	๔. ด้านการบำรุงรักษามูลนิธิ					
๑	ให้ความสนใจชีวิตความเป็นอยู่ของบุคลากร					
๒	ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้นอย่างจริงจัง					
๓	ยกย่องชมเชยบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน					
๔	จัดสวัสดิการบริการด้านสุขภาพให้แก่บุคลากร					
๕	จัดสวัสดิการให้บุคลากรนอกเหนือจากที่ทางราชการจัดให้					
๖	ดูแลสวัสดิการด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน					
๗	ดูแลเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานบุคลากร					
	๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
๑	แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบล่วงหน้า					
๒	ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นต่องานด้านการบริหารงานบุคลากร					
๓	เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					

	๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน(ต่อ)					
๔	ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ					
๕	ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยความยุติธรรม					
๖	ประเมินบุคลากรด้วยผลงานทางวิชาการและผลการปฏิบัติงาน					
๗	เก็บรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรไว้อย่างเป็นระบบ					
๘	แจ้งผลการประเมินบุคลากรให้บุคลากรทราบทุกครั้ง					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะการการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษา เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร

๑. ด้านการวางแผนบุคคล

.....

.....

.....

.....

๒. ด้านการจัดบุคคลปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๓. ด้านการพัฒนาบุคคล

.....

.....

.....

.....

๔. ด้านการบำรุงรักษาบุคคล

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....