

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

## การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ลำดับ	รายการข้อคำถาม	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
ข้อที่	ด้านสภาพการวางแผน บริหารงานบุคคล	1	2	3	4	5	R	IOC
1.	การวิเคราะห์งานและตำแหน่ง	1	1	1	1	1	5	1.00
2.	มีการกำหนดเป้าหมายงานที่ โรงเรียนต้องการในอนาคต ทักษะ การทำงานที่โรงเรียนต้องการใน อนาคต	1	1	1	1	1	5	1.00
3.	มีการกำหนดเป้าหมายทักษะการ ทำงานที่โรงเรียนต้องการในอนาคต	0	1	1	1	1	4	0.80
4.	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ ปรัชญา นโยบาย กล ยุทธ์ วิธีดำเนินการ และการ ประเมินผล ด้านทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	1	5	1.00
5.	มีการกำหนดแผนงานระยะสั้น แผนงานระยะยาว และดำเนินงาน ตามแผน	0	1	1	1	1	4	0.80
6.	มีการประเมินผลของแผนงาน	1	1	1	1	1	5	1.00
7.	มีการนำข้อมูลที่ได้จากการ ประเมินผล ไปใช้ในการวางแผน ทรัพยากรบุคคลในครั้งต่อไป	1	1	1	1	1	5	1.00

ลำดับ	รายการข้อความ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
8.	การศึกษาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก ธรรม ในการพัฒนาบุคลากร	0	1	1	1	1	4	0.80
9.	ศึกษาความต้องการในการพัฒนา บุคลากรหรือฝึกอบรมของบุคลากร ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก ธรรม	1	1	1	1	1	5	1.00
10.	การกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
11.	การออกแบบโปรแกรม/หลักสูตรการ พัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
12.	การดำเนินงานตามโปรแกรมการ พัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
13.	การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00

ลำดับ	รายการข้อคำถาม	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
	<b>ด้านสภาพการบำรุงรักษาบุคลากร</b>							
14.	กำหนดโครงสร้างของค่าจ้าง ให้สอดคล้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพนักงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
15.	กำหนดลักษณะ ประเภทและเวลาในการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน	0	1	1	1	1	4	0.80
16.	กำหนดระดับค่าจ้าง ตามระดับอัตราค่าจ้างและเงินเดือน ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง	-1	1	1	1	1	3	0.60
17.	การขึ้นค่าจ้างและเงินเดือนตามระยะเวลา ตามผลการปฏิบัติงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
18.	การปรับอัตราค่าจ้างและเงินเดือน เนื้อหาสาระของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มากขึ้น	0	1	1	1	1	4	0.80
19.	จัดประโยชน์เกี่ยวกับ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ ค่าเดินทาง ค่าเสื้อผ้า รวมทั้งการให้สิทธิในการลาหยุดงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
20.	ส่งเสริมคุณค่าของบุคคล ได้แก่ การมอบรางวัลดีเด่น การประกาศเกียรติคุณ การยกย่องชมเชย	0	1	1	1	1	4	0.80
21.	ส่งเสริมสถานภาพทางสังคม เช่น การจัดห้องทำงานส่วนตัว หรือรถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นต้น	0	1	1	1	1	4	0.80
22.	ส่งบุคลากรรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม การดูงาน หรือเข้าเรียนในหลักสูตรพิเศษ	0	1	1	1	1	4	0.80

ลำดับ	รายการข้อคำถาม	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
	ด้านสภาพการบำรุงรักษา บุคลากร							
23.	การกำหนดวัตถุประสงค์หรือ จุดมุ่งหมายในการประเมินที่ชัดเจน	1	1	1	1	1	5	1.00
24.	รูปแบบการประเมินสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	5	1.00
25.	การเลือกรูปแบบการประเมิน สอดคล้องกับลักษณะงานและความ ต้องการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม	1	1	1	1	1	5	1.00
26.	กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1.00
27.	ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	-1	1	1	1	1	3	0.60
28.	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
29.	วิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อหาแนว ทางแก้ไขข้อบกพร่อง	0	1	1	1	1	4	0.80
30.	นำผลการประเมินไปใช้ ตามความ เหมาะสม	0	1	1	1	1	4	0.80

## การหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ลำดับ	รายการข้อความ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
ข้อที่	ด้านปัญหาการวางแผน บริหารงานบุคคล	1	2	3	4	5	R	IOC
1.	การวิเคราะห์งานและตำแหน่ง	1	1	1	1	1	5	1.00
2.	มีการกำหนดเป้าหมายงาน ที่ โรงเรียนต้องการในอนาคต ทักษะ การทำงานที่โรงเรียนต้องการใน อนาคต	1	1	1	1	1	5	1.00
3.	มีการกำหนดเป้าหมายทักษะการ ทำงานที่โรงเรียนต้องการในอนาคต	1	1	1	1	1	5	1.00
4.	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ ปรัชญา นโยบาย กล ยุทธ์ วิธีดำเนินการ และการ ประเมินผล ด้านทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	1	5	1.00
5.	มีการกำหนดแผนงานระยะสั้น แผนงานระยะยาว และดำเนินงาน ตามแผน	1	1	1	1	1	5	1.00
6.	มีการประเมินผลของแผนงาน	1	1	1	1	1	5	1.00
7.	มีการนำข้อมูลที่ได้จากการ ประเมินผล ไปใช้ในการวางแผน ทรัพยากรบุคคลในครั้งต่อไป	1	1	1	1	1	5	1.00

ลำดับ	รายการข้อความ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
8.	การศึกษาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก ธรรม ในการพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
9.	ศึกษาความต้องการในการพัฒนา บุคลากรหรือฝึกอบรมของบุคลากร ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก ธรรม	1	1	1	1	1	5	1.00
10.	การกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
11.	การออกแบบโปรแกรม/หลักสูตรการ พัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
12.	การดำเนินงานตามโปรแกรมการ พัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00
13.	การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.00



ลำดับ	รายการข้อคำถาม	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
14.	กำหนดโครงสร้างของค่าจ้าง ให้สอดคล้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพนักงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
15.	กำหนดลักษณะ ประเภทและเวลาในการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน	0	1	1	1	1	4	0.80
16.	กำหนดระดับค่าจ้าง ตามระดับอัตราค่าจ้างและเงินเดือน ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง	-1	1	1	1	1	3	0.60
17.	การขึ้นค่าจ้างและเงินเดือนตามระยะเวลา ตามผลการปฏิบัติงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
18.	การปรับอัตราค่าจ้างและเงินเดือน เนื้อหาสาระของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มากขึ้น	0	1	1	1	1	4	0.80
19.	จัดประโยชน์เกี่ยวกับ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าประกันชีวิตและสุขภาพ ค่าเดินทาง ค่าเสื้อผ้า รวมทั้งการให้สิทธิในการลาหยุดงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
20.	ส่งเสริมคุณค่าของบุคคล ได้แก่ การมอบรางวัลดีเด่น การประกาศเกียรติคุณ การยกย่องชมเชย	0	1	1	1	1	4	0.80
21.	ส่งเสริมสถานภาพทางสังคม เช่น การจัดห้องทำงานส่วนตัว หรือรถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นต้น	0	1	1	1	1	4	0.80
22.	ส่งบุคลากรรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม การดูงาน หรือเข้าเรียนในหลักสูตรพิเศษ	0	1	1	1	1	4	0.80

ลำดับ	รายการข้อความ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ						
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	R	IOC
ข้อที่	ด้านปัญหาการบำรุงรักษา บุคลากร							
23.	การกำหนดวัตถุประสงค์หรือ จุดมุ่งหมายในการประเมินที่ชัดเจน	1	1	1	1	1	5	1.00
24.	รูปแบบการประเมินสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	5	1.00
25.	การเลือกรูปแบบการประเมิน สอดคล้องกับลักษณะงานและความ ต้องการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม	1	1	1	1	1	5	1.00
26.	กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1.00
27.	ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	0	1	1	1	1	4	0.80
28.	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	0	1	1	1	1	4	0.80
29.	วิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อหาแนว ทางแก้ไขข้อบกพร่อง	0	1	1	1	1	4	0.80
30.	นำผลการประเมินไปใช้ ตามความ เหมาะสม	0	1	1	1	1	4	0.80

ภาคผนวก ข

เครื่องมือแบบสอบถาม

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง**  
**สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม**  
**ในจังหวัดสุโขทัย**

**คำชี้แจง**

แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของ  
โรงเรียน

พระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในจังหวัดสุโขทัย 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล  
ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
บุคลากร แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 วุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็น  
ประโยชน์ในครั้งนี้

ตอนที่ 1 วุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความที่ตรงกับวุฒิการศึกษาของท่าน

วุฒิการศึกษาผู้ตอบแบบสอบถาม

ไม่ได้รับปริญญาธรรม

ได้รับปริญญาธรรม

## ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม

**คำชี้แจง** ขอให้ท่านพิจารณาว่า สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ของท่านมีสภาพและปัญหาในเรื่องต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

2.1 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงช่อง “ระดับสภาพ” ที่ตรงกับความเป็นจริง โดยพิจารณาตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- 5 หมายถึง สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับมาก
- 3 หมายถึง สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สภาพการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อ	สภาพการปฏิบัติ					ประเด็นในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
<b>ด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล</b>						
0.			✓			วิเคราะห์งานและตำแหน่งที่มีอยู่

จากตัวอย่างข้อที่ 0. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง 3 หมายถึง มีการบริหารงานด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล โดยมีการวิเคราะห์งานและตำแหน่งที่มีอยู่ ในระดับปานกลาง

2.2 โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงช่อง “ระดับปัญหา” ที่ตรงกับความเป็นจริง โดยพิจารณาตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- 5 หมายถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม ในระดับมากที่สุด

- 4 หมายถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม  
แผนกธรรม ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม  
แผนกธรรม ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม  
แผนกธรรม ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม  
แผนกธรรม ในระดับน้อยที่สุด

## ตัวอย่าง

ข้อ	ประเด็นในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม	ปัญหาการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
<b>ด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล</b>						
0.	วิเคราะห์งานและตำแหน่งที่มีอยู่			✓		

ข้อที่ 0. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง 3 หมายถึง มีปัญหาการบริหารงานด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล โดยมีปัญหาการวิเคราะห์งานและตำแหน่งที่มีอยู่ ในระดับปานกลาง

ข้อ	สภาพการปฏิบัติ					ประเด็นในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม	ปัญหาการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
<b>ด้านการวางแผนบริหารงานบุคคล</b>											
1.						การวิเคราะห์งานและตำแหน่ง					
2.						มีการกำหนดเป้าหมายงาน ที่ โรงเรียนต้องการในอนาคต ทักษะ การทำงานที่โรงเรียนต้องการใน อนาคต					
3.						มีการกำหนดเป้าหมายทักษะการ ทำงานที่โรงเรียนต้องการในอนาคต					
4.						มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ ปรัชญา นโยบาย กลยุทธ์ วิธีดำเนินการ และการ ประเมินผล ด้านทรัพยากรบุคคล					
5.						มีการกำหนดแผนงานระยะสั้น แผนงานระยะยาว และดำเนินงาน ตามแผน					
6.						มีการประเมินผลของแผนงาน					
7.						มีการนำข้อมูลที่ได้จากการ ประเมินผล ไปใช้ในการวางแผน ทรัพยากรบุคคลในครั้งต่อไป					



ข้อ	สภาพการปฏิบัติ					ประเด็นในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม	ปัญหาการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
<b>ด้านการพัฒนาบุคลากร</b>											
8.						การศึกษาเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกธรรม ในการพัฒนา บุคลากร					
9.						ศึกษาความต้องการในการพัฒนา บุคลากรหรือฝึกอบรมของบุคลากร ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก ธรรม					
10.						การกำหนดเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ของการพัฒนา บุคลากร					
11.						การออกแบบโปรแกรม/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากร					
12.						การดำเนินงานตามโปรแกรมการ พัฒนาบุคลากร					
13.						การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					

ข้อ	สภาพการปฏิบัติ					ประเด็นในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม	ปัญหาการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
<b>ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร</b>											
14.						กำหนดโครงสร้างของค่าจ้าง ให้ สอดคล้อง และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของพนักงาน					
15.						กำหนดลักษณะ ประเภทและเวลา ในการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน					
16.						กำหนดระดับค่าจ้าง ตามระดับ อัตราค่าจ้างและเงินเดือน ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง					
17.						การขึ้นค่าจ้างและเงินเดือนตาม ระยะเวลา ตามผลการปฏิบัติงาน					
18.						การปรับอัตราค่าจ้างและเงินเดือน เนื้อหาสาระของงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่มากขึ้น					
19.						จัดประโยชน์เกื้อกูล เช่น ค่า รักษาพยาบาล ค่าประกันชีวิตและ สุขภาพ ค่าเดินทาง ค่าเสื้อผ้า รวม ทั้งการให้สิทธิในการลาหยุด งาน					
20.						ส่งเสริมคุณค่าของบุคคล ได้แก่ การมอบรางวัลดีเด่น การประกาศ เกียรติคุณ การยกย่องชมเชย					
21.						ส่งเสริมสถานภาพทางสังคม เช่น การจัดห้องทำงานส่วนตัว หรือ รถยนต์ประจำตำแหน่ง เป็นต้น					
22.						ส่งบุคลากรรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม การดูงาน หรือเข้าเรียนในหลักสูตร					

						พิเศษ					
ข้อ	สภาพการปฏิบัติ					ประเด็นในการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม	ปัญหาการปฏิบัติ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
<b>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</b>											
23.						การกำหนดวัตถุประสงค์หรือ จุดมุ่งหมายในการประเมินที่ชัดเจน					
24.						รูปแบบการประเมินสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์					
25.						การเลือกรูปแบบการประเมิน สอดคล้องกับลักษณะงานและ ความต้องการของโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม					
26.						กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
27.						ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง					
28.						ประเมินผลการปฏิบัติงาน					
29.						วิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อหา แนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง					
30.						นำผลการประเมินไปใช้ ตามความ เหมาะสม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกธรรม  
คำชี้แจง กรุณาให้ท่านข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม  
 แผนกธรรม

1. ด้านการวางแผนการบริหารงานบุคคล

.....

.....

.....

.....

2. ด้านการพัฒนาบุคคล

.....

.....

.....

.....

3. ด้านการบำรุงรักษาบุคคล

.....

.....

.....

.....

4. ด้านการประเมินการปฏิบัติงานของบุคคล

.....

.....

.....

.....

## ประวัติย่อผู้วิจัย

<b>ชื่อ</b>	พระครูไพศาลกิจจาทร (พนมไพร ปิ่นโตนด)
<b>เกิดวันที่</b>	18 กรกฎาคม 2512
<b>สถานที่เกิด</b>	อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย
<b>สถานที่อยู่ปัจจุบัน</b>	วัดศรีคีรีสุวรรณาราม หมู่ 2 ตำบลศรีคีรีมาศ อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย 64160
<b>ตำแหน่งหน้าที่</b>	เจ้าคณะตำบลบ้านป้อม อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย เลขานุการเจ้าคณะอำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดศรีคีรีสุวรรณาราม อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย
<b>สถานที่ทำงาน</b>	วัดศรีคีรีสุวรรณาราม หมู่ 2 ตำบลศรีคีรีมาศ อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย 64160