

รายการอ้างอิง



ภาษาไทย

- การศึกษาพิเศษ, กอง. กรมสามัญศึกษา. การศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ.
กรุงเทพมหานคร : กองการศึกษาพิเศษ, 2528. (อัดสำเนา).
- ____. เด็กด้อยโอกาสทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กองการศึกษาพิเศษ,
2527. (อัดสำเนา).
- ____. ข้อมูลโรงเรียนปีการศึกษา 2535. กรุงเทพมหานคร : กองการศึกษาพิเศษ,
2535. (อัดสำเนา).
- ____. ระเบียบการรับเด็กเข้าเรียน ณ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์. 2530.
(อัดสำเนา)
- ____. คู่มือการจัดการศึกษาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อรุณอมรินทร์การพิมพ์,
2522.
- ____. แนวทางการบริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร : กองการศึกษาพิเศษ,
2533. (อัดสำเนา)
- กิติมา ปรีดีดีลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดชนะการพิมพ์,
2529.
- โกศล วิชัยดิษฐ์. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ปริญพามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- คณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520.
กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ, 2521.
- ____. รวมบทความที่เกี่ยวกับการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : (ม.ป.ป.)
- ____. การพัฒนาการศึกษาในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2530-2534.
(อัดสำเนา)
- ____. รายงานการติดตามการจัดการศึกษาในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ปีการศึกษา
2531. (อัดสำเนา)

- _____ . รายงานการศึกษาเรื่องการจัดการศึกษาสำหรับชนกลุ่มน้อยในประเทศไทย.
2531. (อัคราเนนา)
- _____ . แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535. (อัคราเนนา)
- _____ . รายงานวิจัยสภาพการจัดการศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ในประเทศไทย.
กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2524.
- เจริญ ไวรวิจกุล. บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ทิพย์อักษรการพิมพ์, 2523.
- ณรงค์ ชินสาร. การประเมินการดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการปรับปรุงโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก เขตการศึกษา 10. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น, 2530.
- ถวิล เกื้อกลางศ์. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่ ทฤษฎีวิจัยและปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2530.
- ธีรภูมิ ประทุมพรรัตน์. การบริหารการศึกษา. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา,
2529. (อัคราเนนา)
- นิวัตร นาคะเวช. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ประคอง กรรณสุด. สถิติประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2534.
- ผดุง อารยะวิญญู. การศึกษาพิเศษในปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-
วิโรฒ. 2523.
- ทักษิณา สวานานนท์. คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : องค์การคำครุสภา,
2530.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหาร
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนงค์การพิมพ์, 2527.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอส. เอ็ม. เอส. จำกัด,
2525.

- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช,
2524.
- ภิญโญ สาร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.
- _____. หลักการบริหารการศึกษา. พระนคร : วัฒนาพานิช, 2519.
- วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีภาณินันท์ และสุพิชญา ถีระกุล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร,
โรงพิมพ์พิมพ์เลข, 2528.
- วิโรจน์ สารรัตนะ, การวางแผน..ใน..โรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
อักษรบัณฑิต, 2532.
- ศุภินันท์ วัฒนธาดา. พื้นฐานการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร, โรงพิมพ์เทียนวัฒนา, 2520.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ชัยศิริการพิมพ์, 2523.
- สมควร ณ ตะกั่วทุ่ง. การศึกษาบทบาทของโรงเรียนมัธยมเพื่อการพัฒนาชนบทในภาคใต้.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทอักษรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2526.
- สุชาติ โสภประยูร. โครงการสุขภาพในโรงเรียน. พระนคร, โรงพิมพ์บำรุงนุกุลกิจ, 2514.
- เสนีย์ สังขพันธ์. การศึกษากระบวนการบริหารงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน.
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สามัญศึกษา, กรม. ร่างแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (2535-
2539). กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, 2534. (อัดสำเนา)
- _____. กรอบนโยบายและแผนงานของกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร,
กรมสามัญศึกษา, 2533.
- _____. แนวทางการบริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร,
กรมสามัญศึกษา, 2533.
- อภิรมย์ ณ นคร และคณะ. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527.
- เอกชัย กี่สุ่นพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์,
2533.
- อุทัย ธรรมเดโช. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์,
2531.

อ่ำไพพรรณ ยศประสิทธิ์. การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์.
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ภาษาอังกฤษ

Campbell. Rold F. Introduction to Educational Administration. Boston:
 Allyn and Bacon, Inc., 1970.

Cambell, R.F., Bridges, E.M., Carbally, J.E., Jr., Nystrand, R.O. and
 Ramseyer, J.A. Introduction to Educational Administration.
 4th ed. Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1976.

Cambell, R.F., Carbally, J.M., and Nystrand. R. Introduction to
Educational Administration. 6th ed. Boston : Allyn and
 Bacon, Inc., 1983.

Fisk, Robert S. The Task of Educational Administration. New York :
 Harper and Row, 1957.

Getsels J.W. and Guba E.G. Social Behavior and Administration Process.
 School Review, Vol 65, December 1957.

Gulick, Luther and Urwick, L. Paper on the Science of Administration
 Clifton New Jersey : 1973.

Kimbrough, R.B. and Nunnery, M.Y. Educational Administration. New York
 : Macmillan Publishing Co., Inc., 1983.

Koontz, Harold, and Cyril, O'Donnell. Principle of Management : An
Analysis of Managesial Functions. New York : McGraw-Hill Book
 Co., 1972

Sergiovanni, T.J., Burlingame, M., Coombs, F.S. and Thuston P.W.
Educational Governance and Administration. Englewood Cliffs,
 N.J. : Prentice - Hall Inc., 1980.

Stoops, Emory and Johnson, R.E. Elementary School Administration. New
 York : McGraw-Hill Book Company, 1967.

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ แผนกมาตรฐานการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

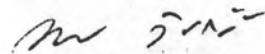
ที่ ทม 0309/427 วันที่ 15 มกราคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน

เนื่องด้วย นายสันติสุข สันติศาสนสุข นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย



(ศาสตราจารย์ ดร. กวาร์ วีชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 0309/417

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

15 มกราคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน

เนื่องด้วย นายสันติสุข สันติศาสนสุข นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ อภัยรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น ดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ดาวร วิชาภัย)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 0309/407

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

15 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิจัยวิทยานิพนธ์

2. แบบสอบถาม

3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายสันติสุข สันติศาสนสุข นิสิตชั้นปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระวัฒน์ ลุทธิรัตน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหาร และอาจารย์ของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ในสังกัดของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายสันติสุข สันติศาสนสุข ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัญ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศษ 0807/ 0951

กองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

23 กุมภาพันธ์ 2536

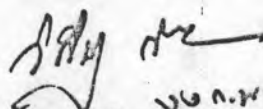
เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ทุกโรง

ด้วยกรมสามัญศึกษาได้มอบหมายให้ นายสันติสุข สันติศาสนสุข
นิสิตชั้นปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ซึ่งกำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของ
โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา" เก็บรวบรวมข้อมูลโดย
การแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารและอาจารย์ของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัด
กองการศึกษาพิเศษ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
ของ นายสันติสุข สันติศาสนสุข ด้วย

ขอแสดงความนับถือ


22 ก.พ. 36
(นายวิเศษ กิตติคุณ)

นักวิชาการศึกษา 7 รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิเศษ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาพิเศษ

โทร. 2804967

โทรสาร 2822856


22 ก.พ. 36

รับ 22 ก.พ. 36
ส่ง 22 ก.พ. 36
ผู้รับ
ผู้ส่ง
ผู้รับ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิ ในการตัดสินความตรงในเนื้อหา และ ความถูกต้องเหมาะสมของเครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้นจำนวน 6 ชุด คือแบบสอบถามผู้บริหารและครู อาจารย์ เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกอง การศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ในด้านการบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานวิชาการ งานปกครอง งานบริการ และงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิมีจำนวน 7 ท่านดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร สุคนชทรัพย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประจำ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. อาจารย์ กอบกุล พงกษะวัน อาจารย์ผู้สอน ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นางสาวพัฒนา ภาสบุตร อดีตผู้อำนวยการกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
4. นายวินัย พัฒนรัฐ ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวง ศึกษาธิการ
5. นายวิชัย เวียงสงค์ ผู้ตรวจราชการกรมสามัญศึกษา ด้านการศึกษาสงเคราะห์ และการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
6. ดร.สุวิมล พุกประสูร ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดชลบุรี สังกัด กองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
7. ดร.มะลิวัลย์ ธรรมแสง ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร สังกัดกองการ ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 1 สำหรับผู้บริหาร และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสายงานบริหารงานทั่วไป

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจากการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะพิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการด้านการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการด้านการบริหารงานทั่วไปในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ
ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหางานบริหารงานทั่วไปในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ [] ชาย
 [] หญิง
2. อายุ [] น้อยกว่า 25 ปี
 [] 25 - 30 ปี
 [] 31 - 35 ปี
 [] 36 - 40 ปี
 [] 41 - 45 ปี
 [] 46 - 50 ปี
 [] 51 - 55 ปี
 [] มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 - 15 ปี
 [] 16 - 20 ปี
 [] มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 ปีขึ้นไป

6. วุฒิทางการศึกษา

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

ผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....

ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

จังหวัดใกล้เคียง

จังหวัดห่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

บ้านพักในโรงเรียน

บ้านของตนเอง

บ้านเช่า

บ้านญาติหรือคนรู้จัก

ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านการบริหารงานทั่วไป

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย/ ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ สภาพการจัดและดำเนินงานด้านการบริหารงานทั่วไปในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมดำเนินงานด้านการบริหารงานทั่วไปในเรื่องต่อไปนี้ หรือไม่

1.1 การวางแผนงานบริหารงานทั่วไป

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

[] จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

[] กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียน

[] กำหนดนโยบายการดำเนินงานของโรงเรียน

[] จัดสายการบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารไว้อย่างชัดเจน

[] แจ้งให้บุคลากรทราบถึงสายการบังคับบัญชาของทุกฝ่ายทุกงานในโรงเรียน

[] อื่น ๆ ได้แก่

1.2 การจัดระบบสารสนเทศและแผนงาน

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] เก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ
-] วิเคราะห์นโยบาย และสภาพปัจจุบัน และปัญหาของโรงเรียน
-] จัดทำแผนระยะยาว
-] จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน
-] จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
-] จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
-] ควบคุม ตรวจสอบการนำข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนไปใช้
-] จัดทำเอกสาร สถิติ ข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียน
-] ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และ โครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน
-] จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของโรงเรียน
-] อื่น ๆ ได้แก่

1.3 การบริหารงานบุคคล

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] วิเคราะห์ความต้องการบุคลากรของโรงเรียนทั้งในปัจจุบันและอนาคต
-] วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของโรงเรียน
-] กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในโรงเรียน
-] ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการครู
-] ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน ย้าย สับเปลี่ยนของครู อาจารย์ และลูกจ้าง
-] ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน

-] พิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการตามที่จังหวัดมอหมาย
-] จัดประชุมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่มาปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน
-] นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของครู อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียน
-] จัดประชุมอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถภาพสูงขึ้น
-] พิจารณาให้ครู อาจารย์ ได้ไปศึกษาต่อฝึกอบรม ศึกษาน หรือ ทัศนศึกษาทั้งในและนอกประเทศ
-] ตรวจสอบ ควบคุม และทำหลักฐานเกี่ยวกับการลา การครบเกษียณอายุ ตรวจสอบรับรองการเป็นข้าราชการ รับรองเงินเดือนของบุคลากรในโรงเรียน
-] จัดทำสมุดประวัติ ก.พ. 7 แฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง ในโรงเรียน
-] สรรหาบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษเพื่อจ้างเป็นครูพิเศษหรือกำหนดตำแหน่งเป็นข้าราชการ
-] ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการในโรงเรียน
-] อื่น ๆ ได้แก่

1.4 การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นด้านอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของกรมสามัญศึกษา
-] วางแผนการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด
-] กำหนดให้มีกรรมการรับผิดชอบอาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน

- [] จัดสำนักงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารงาน และการจัดการเรียนการสอน
- [] จัดบรรยากาศภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการศึกษาของนักเรียน
- [] ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม บำรุงรักษา และพัฒนาอาคารสถานที่
- [] ควบคุม ป้องกัน ไม่ให้มีการถือสิทธิ์ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ
- [] อื่น ๆ ได้แก่

1.5 การสื่อสารและการคมนาคม

- [] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] จัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร และยานพาหนะให้เพียงพอกับความจำเป็นของโรงเรียน
- [] กำหนดวิธีการ ในการใช้เครื่องมือสื่อสาร และยานพาหนะของโรงเรียน
- [] ควบคุมการใช้เครื่องมือสื่อสาร และยานพาหนะของโรงเรียน
- [] อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาขอใช้เครื่องมือสื่อสาร และ ยานพาหนะของโรงเรียน
- [] แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบ ในการตรวจปรับปรุง ซ่อมแซม เครื่องมือสื่อสาร และยานพาหนะของโรงเรียน
- [] ประเมินผลการใช้เครื่องมือสื่อสารและยานพาหนะของโรงเรียน
- [] อื่น ๆ ได้แก่

1.6 การประชาสัมพันธ์

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
-] วางแผนดำเนินงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
-] จัดสถานที่สำหรับดำเนินงานประชาสัมพันธ์ไว้อย่างเป็นสัดส่วน
-] ผลิตสื่อไว้อย่างเป็นสัดส่วน
-] ผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์
-] วิเคราะห์ติดตามข่าวต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน
-] จัดทำเอกสารเผยแพร่กิจกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
-] เชิญบทความเผยแพร่ในเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
-] จัดทำภาพข่าวกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
-] ประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
-] อื่น ๆ ได้แก่

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 2 สำหรับผู้ช่วยฝ่ายธุรการ และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานธุรการ

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจากการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะพิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สอบถามสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานธุรการของโรงเรียน

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการด้านงานธุรการของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการ
ด้านงานธุรการในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ
ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหางานธุรการ
ในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ [] ชาย
 [] หญิง
2. อายุ [] น้อยกว่า 25 ปี
 [] 25 - 30 ปี
 [] 31 - 35 ปี
 [] 36 - 40 ปี
 [] 41 - 45 ปี
 [] 46 - 50 ปี
 [] 51 - 55 ปี
 [] มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 - 15 ปี
 [] 16 - 20 ปี
 [] มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 ปีขึ้นไป

6. วุฒิทางการศึกษา

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

ผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....

ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

จังหวัดใกล้เคียง

จังหวัดห่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

บ้านพักในโรงเรียน

บ้านของตนเอง

บ้านเช่า

บ้านญาติหรือคนรู้จัก

ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานธุรการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ สภาพการจัดและดำเนินการด้านงานธุรการ ในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมดำเนินงานด้านงานธุรการในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร

1.1 การวางแผนงานธุรการ

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

[] จัดเก็บ รวบรวมสถิติ ข้อมูล สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบ

[] จัดทำแผนงานและโครงการของฝ่ายธุรการ

[] จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายธุรการ

[] รวบรวมระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

[] กำกับ ติดตามประเมินผลงานธุรการ

[] จัดระบบการบริหารงานของฝ่ายธุรการให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหาร
ของโรงเรียน

[] อื่น ๆ ได้แก่

1.2 การจัดดำเนินการด้านงานสารบรรณ

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ



กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ
-] ลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
-] จัดบริการเอกสารแบบพิมพ์ต่าง ๆ ของทางราชการ
-] เผยแพร่คำสั่ง กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้ครู อาจารย์ ทราบและถือปฏิบัติ
-] จัดระบบการเก็บรักษาหนังสือและการทำลายหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ
-] รวบรวม และทำสถิติหนังสือราชการไว้อย่างเป็นระบบ
-] ติดตามเรื่องและสรุปรายงานเสนอ กอง กรม ฯลฯ
-] ตรวจสอบติดตามและประสานงานกับหน่วยงาน เจ้าของเรื่องที่โรงเรียนได้รับเอกสาร
-] จัดทำบัญชีแยกประเภทเอกสาร
-] จัดทำระบบเก็บหนังสือเวียน คำสั่งกรม กระทรวง และระเบียบต่างๆ ที่สำคัญไว้เป็นกรณีพิเศษ
-] อื่น ๆ ได้แก่

1.3 การจัดและดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดทำทะเบียนควบคุมเอกสารทางการเงินของโรงเรียน
-] จัดทำงบประมาณ และทอตั้งงบประมาณประจำปี

- [] ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ
- [] พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับ
การอนุมัติ
- [] ทำหลักฐานการรับ-จ่าย เงินหรือหลักทรัพย์อื่น ๆ
- [] เก็บรักษาเงินและหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- [] จัดทำเช็ค ตรวจสอบ การสั่งจ่ายเช็ค
- [] แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการรักษาเงิน และกรรมการตรวจสอบภายใน
- [] จัดทำงบเงินคงเหลือประจำวัน
- [] พิจารณาตรวจสอบควบคุมบัญชี-การรับจ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ
เงินรายรับ เงินตรงราชการ
- [] ดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง และเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่
ข้าราชการ และลูกจ้างในโรงเรียน
- [] ทอมีเลขประจำตัวเสียภาษีให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้าง
- [] จัดทำหลักฐาน กงค. พิเศษ ก ของข้าราชการ และลูกจ้าง
- [] ติดตามผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน
- [] ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- [] วิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารการเงินของโรงเรียน
- [] อื่น ๆ ได้แก่

1.4 การจัดและดำเนินงานด้านงานพัสดุ

- [] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- () แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพืชศุ
- () วางขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่พืชศุ
- () ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพืชศุ
- () จัดทำบัญชีพืชศุและทะเบียนครุภัณฑ์
- () จัดทำทะเบียนที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
- () จัดระบบการยืม-การเบิกจ่าย และการควบคุมพืชศุ ครุภัณฑ์
- () กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ดูแลรักษา และซ่อมแซม พืชศุครุภัณฑ์
- () จัดทำคำชี้แจง แนะนำวิธีใช้ และการดูแลรักษาพืชศุครุภัณฑ์
- () ตรวจสอบและจำหน่ายพืชศุประจำปี
- () วางระเบียบในการใช้พืชศุครุภัณฑ์ของโรงเรียน
- () ติดตามประเมินผลงานพืชศุ
- () อื่น ๆ ได้แก่

1.5 การจัดและดำเนินการดำเนินงานทะเบียนสถิติ

- [] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] จัดทำทะเบียนประวัติครู-อาจารย์และลูกจ้าง
- [] จัดทำทะเบียนอาคารสถานที่
- [] จัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการของบุคลากรในโรงเรียน
- [] จัดบุคลากรรับผิดชอบงานทะเบียน
- [] อื่น ๆ ได้แก่

1.6 การประเมินผลงานบุคลากร

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] ติดตามประเมินผลงานของฝ่ายบุคลากร
-] วิเคราะห์ผลการประเมิน
-] ใช้ผลการประเมินเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงงานบุคลากรอยู่เสมอ
-] อื่น ๆ ได้แก่

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 3 สำหรับผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสายงานวิชาการ

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจากการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะพิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานวิชาการของโรงเรียน

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการด้านงานวิชาการของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการ
ด้านงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ
ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหาทางวิชาการ
ในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ [] ชาย
 [] หญิง
2. อายุ [] น้อยกว่า 25 ปี
 [] 25 - 30 ปี
 [] 31 - 35 ปี
 [] 36 - 40 ปี
 [] 41 - 45 ปี
 [] 46 - 50 ปี
 [] 51 - 55 ปี
 [] มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 - 15 ปี
 [] 16 - 20 ปี
 [] มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 ปีขึ้นไป

6. วุฒิต่างการศึกษา

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

ผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....

ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

จังหวัดใกล้เคียง

จังหวัดห่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

บ้านพักในโรงเรียน

บ้านของตนเอง

บ้านเช่า

บ้านญาติหรือคนรู้จัก

ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สภาพการจัดทำและดำเนินงานด้านงานวิชาการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ
สภาพการจัดและดำเนินการด้านงานวิชาการ ในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมดำเนินงานด้านงานวิชาการในเรื่องต่อไปนี้ หรือไม่
อย่างไร

1.1 การวางแผนงานวิชาการ

- [] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบ
[] จัดทำแผนเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี
[] จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายวิชาการ
[] ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนงานโครงการและระเบียบปฏิบัติของฝ่ายวิชาการให้
ครูและนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องทราบ
[] จัดระบบการบริหารงานวิชาการออกเป็นหมวดวิชา หรือและกลุ่มวิชา
[] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.2 การจัดแผนการเรียน

- [] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] สำรวจแหล่งทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในทุกๆ ด้าน
-] เก็บรวบรวม สถิติ ข้อมูล เกี่ยวกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
-] กำหนดแผนการเรียนให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของชุมชน
-] จัดแผนการเรียนโดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์
-] จัดแผนการเรียนโดยมุ่งสนองจุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตร
-] ประสานแผนการเรียนกับสถาบันอื่น เพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพของนักเรียน
-] พิจารณาแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
-] จัดปฐมนิเทศนักเรียนและผู้ปกครองเกี่ยวกับการจัดแผนการเรียน การเลือกแผนการเรียน และการลงทะเบียนเรียน
-] ประเมินผลการจัดแผนการเรียน
-] การปรับปรุงการจัดแผนการเรียนให้เหมาะสม
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.3 การจัดตารางสอน

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดทำตารางสอน เฉพาะของครูเป็นรายบุคคล
-] จัดทำตารางสอนรวมประจำภาคเรียน

-] จัดทำตารางสอนประจำหมวดวิชา/กลุ่มวิชา
-] จัดทำตารางการใช้ห้องและอาคารสถานที่
-] ประเมินผลการจัดตารางสอน
-] ปรับปรุงการจัดตารางสอนให้เหมาะสมอยู่เสมอ
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.4 การจัดครูเข้าสอน

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดครูเข้าสอนให้ตรงตามวุฒิ หรือประสบการณ์
-] จัดครูเข้าสอนแทน กรณีที่มีครูลา หรือไปราชการ
-] จัดเฉลี่ยครูให้เพียงพอในแต่ละหมวดวิชา
-] จัดสื่อการสอนแทนการสอนโดยใช้ตัวครู เพื่อให้นักเรียนได้รับประโยชน์มากที่สุด
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.5 การพัฒนาการเรียนการสอน

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

- จัดสอนซ่อมเสริม และสนับสนุนนักเรียนที่เรียนดี
- นำนวัตกรรมทางการศึกษา เข้าใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- จัดทัศนศึกษาตามสถานที่สำคัญต่าง ๆ
- จัดนิทรรศการทางวิชาการ และแสดงผลงานของนักเรียน
- จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ทางวิชาการ
- ตรวจสอบการสอนประจำวัน
- เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิทยากรมาบรรยายพิเศษ
- เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดแข่งขันต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
- จัดให้มีการแนะแนว การเรียนและการศึกษาต่อ
- ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการเรียนการสอน
- ปรับปรุงการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียน
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.6 การจัดการเรียนการสอน

- ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- จัดทำแผนการสอนและโครงการสอนรายวิชา
- กำหนดให้ครูทำบันทึกการสอน
- จัดหาอุปกรณ์ และส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการสอน
- จัดทำแผนการใช้อุปกรณ์การสอน
- จัดหาทรัพยากร แหล่งวิทยากร สถานที่ประกอบการ และ สถานที่จัดกิจกรรม
การประกอบการ และสถานที่จัดกิจกรรมการประกอบอาชีพอิสระ

- จัดหาห้องเรียน อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดการเรียนการสอน
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.7 การพัฒนาครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

- ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- จัดกิจกรรมการนิเทศภายใน
- จัดหา จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการเผยแพร่แก่ครูผู้สอน
- จัดฝึกอบรมครูผู้สอน
- จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ
- ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ หรือศึกษาคูงาน
- ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าวิจัย
- ปฐมนิเทศใหม่หรือ คุรุบรรจุนใหม่
- จัดประชุมครูประจำเดือน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการสอนของครู
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.8 การจัดกิจกรรมนักเรียน

- ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับคู่มือการจัดการกิจกรรมนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกตามความถนัด ความสนใจ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ
- จัดทำแผนงานหรือโครงการจัดกิจกรรมนักเรียน และประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน
- จัดให้นักเรียนเป็นคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมชุมนุมหรือกิจกรรมต่าง ๆ
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมทุกระยะ
- ปรับปรุงการจัดการกิจกรรมนักเรียนเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ โดยมุ่งส่งเสริมการเรียนรู้การสอนในหลักสูตร ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.9 การวัดและประเมินผลการเรียน

- ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- รวบรวมและจัดทำระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนของโรงเรียน
- ที่แจ้งแนวปฏิบัติ และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน
- วัดและประเมินผลการเรียนตามปฏิทินและแนวปฏิบัติที่กำหนด
- วิเคราะห์ข้อสอบ
- ติดตามและประเมินผลในการวัดผลการเรียน

-] สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลการเรียนตามจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา
-] จัดให้มีเอกสารหรือแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน
-] จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ จัดเก็บอย่างมีระเบียบ
-] จัดระบบการเก็บหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียน
-] รายงานผลการเรียนตามระเบียบการวัดผลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
-] ตรวจสอบหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนเป็นประจำ
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.10 การจัดทำทะเบียนนักเรียน

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดให้มีทะเบียนนักเรียน หรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
-] ดำเนินการกรอกข้อความไว้ชัดเจน ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบัน
-] จัดให้มีระบบการเก็บรักษา
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.11 การประเมินผลงานของฝ่ายวิชาการ

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] จัดให้มีการประเมินผลงาน
- [] ตรวจสอบหลักฐานการดำเนินงานทางวิชาการ
- [] วิเคราะห์ผลการประเมินผลงานวิชาการเพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
3. <u>ปัญหาการจัดตารางสอน</u>						
3.1 ไม่ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดตารางสอนไว้อย่างชัดเจน.	
3.2 บุคลากรขาดการมีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน	
3.3 ครู อาจารย์ต้องทำการสอนทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จึงไม่สามารถจัดตารางสอนได้อย่างเหมาะสม	
3.4 การจัดตารางสอนยังไม่สอดคล้องกับสภาพของเนื้อหาวิชาในบางรายวิชา	
3.5 อื่น ๆ ได้แก่.....	
4. <u>ปัญหาการจัดครูเข้าสอน</u>						
4.1 ขาดแคลนครู-อาจารย์ จึงไม่สามารถเฉลี่ยครู อาจารย์ให้กลุ่มวิชาและหรือหมวดวิชาได้อย่างเหมาะสม	
4.2 การบรรจุครู- อาจารย์เข้าสอนใน						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
โรงเรียนไม่ตรงตามความต้องการ ของโรงเรียน	
4.3 ครู - อาจารย์ มีภาระหน้าที่มาก ทำให้การจัดครูเข้าสอนแทนทำได้ ยาก	
4.4 มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนครู- อาจารย์ในโรงเรียนบ่อย ทำให้ ประสบปัญหาในการจัดครูเข้าสอน.	
4.5 อื่น ๆ ได้แก่.....	
5. <u>ปัญหาการพัฒนาการเรียนการสอน</u>						
5.1 ครู-อาจารย์ ขาดการให้ความร่วม มือในการพัฒนาการเรียนการสอน.	
5.2 ขาดแคลนงบประมาณ และวัสดุ อุปกรณ์ในการพัฒนาการเรียนการ สอน	
5.3 ขาดการสนับสนุน ส่งเสริม ให้ครู- อาจารย์พัฒนาการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง	
5.4 ครู-อาจารย์ ขาดความรู้ ความ						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
6.7 ขาดแหล่งวิทยากร เพื่อการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม	
6.8 ขาดแคลนสื่อการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำมาใช้ในการ จัดการเรียนการสอน	
6.9 ครู-อาจารย์ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบมากเกินไป ทำให้การจัดการ เรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพ	
6.10 อื่น ๆ ได้แก่	
7. <u>ปัญหาการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ</u>						
7.1 ขาดแคลนแหล่งวิทยากรเพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	
7.2 ขาดแคลนงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาครู วิชาการ	
7.3 ยังไม่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง เต็มที่	
7.4 ขาดผู้นำที่มีทักษะ ประสบการณ์ใน						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
8.5 ไม่มีอาคาร สถานที่ ในการจัด กิจกรรมนักเรียน	
8.6 ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความ เชื่อ และศาสนาที่นักเรียนนับถือทำ ให้เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรม นักเรียน	
8.7 อื่น ๆ ได้แก่	
9. ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียน						
9.1 บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการวัดและประเมินผลการเรียน	
9.2 ขาดเอกสาร คู่มือ เพื่อการศึกษา ค้นคว้าหรือใช้เป็นแนวทางในการ วัดและประเมินผลการเรียน.....	
9.3 ขาดเครื่องมือที่ใช้วัดและประเมิน ผลการเรียนที่ได้มาตรฐาน	
9.4 ครู-อาจารย์ไม่ให้ความสำคัญต่อ การวัดและประเมินผลการเรียน..	
9.5 ขาดระบบการจัดเก็บและการให้ บริการเกี่ยวกับการ ใช้ข้อทดสอบ	

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 4 สำหรับผู้ช่วยฝ่ายปกครอง และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสายงานปกครอง

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษา

ของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจากการวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะพิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สอบถามสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการดำเนินงานปกครองของโรงเรียน

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการดำเนินงานปกครองของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ

ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ

ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการ

ดำเนินงานปกครองในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ

ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหางานปกครอง

นักเรียนในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ [] ชาย
 [] หญิง
2. อายุ [] น้อยกว่า 25 ปี
 [] 25 - 30 ปี
 [] 31 - 35 ปี
 [] 36 - 40 ปี
 [] 41 - 45 ปี
 [] 46 - 50 ปี
 [] 51 - 55 ปี
 [] มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 - 15 ปี
 [] 16 - 20 ปี
 [] มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

- 1 - 5 ปี
 6 - 10 ปี
 11 ปีขึ้นไป

6. วุฒิต่างการศึกษา

- อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

- ผู้บริหาร
 ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....
 ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

- จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 จังหวัดใกล้เคียง
 จังหวัดห่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

- บ้านพักในโรงเรียน
 บ้านของตนเอง
 บ้านเช่า
 บ้านญาติหรือคนรู้จัก
 ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานปกครอง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ สภาพการจัดและดำเนินการด้านงานปกครองนักเรียน ในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมดำเนินงานด้านงานปกครอง ในเรื่องต่อไปนี้ หรือไม่ อย่างไร

1.1 การวางแผนงานปกครอง

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

[] จัดเก็บสถิติข้อมูลประกอบการวางแผนงานปกครอง

[] จัดทำแผนงานโครงการและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง

[] จัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เผยแพร่แก่ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง

[] ติดตามและประเมินผลงานตามแผนงานและโครงการของฝ่ายปกครอง เป็นระยะ ๆ

[] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.2 การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน

[] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] กำหนดให้มีครู อาจารย์ ทำหน้าที่เป็นครูเวรประจำวัน
-] จัดให้มีผู้ดูแลนักเรียนในหอพักทุกหอพัก
-] จัดเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามในเวลากลางคืน
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.3 การพัฒนาส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นผู้มีระเบียบวินัย
-] จัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดั่งงาม
-] จัดกิจกรรมปลูกฝังให้เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
-] จัดกิจกรรมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
-] จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี
-] จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.4 การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] กำหนดให้มีคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
-] ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
-] จัดระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน
-] จัดกิจกรรมโฮมรูม และอบรมนักเรียนในชั้นเรียน
-] จัดอบรมหน้าเสาธง ห้องประชุมและหอพัก
-] จัดให้มีสารวัตรนักเรียน
-] ติดตามประเมินผลการป้องกันและการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.5 การส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยตามแนวนโยบายกรมสามัญศึกษา

-] ไม่ได้ดำเนินการจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] กำหนดแนวทางในการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตยแล้วประชาสัมพันธ์ให้ครู อาจารย์ นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบ
-] ปลุกฝังนักเรียนให้มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้วยวิธีการต่าง ๆ
-] จัดให้มีสภานักเรียนและกรรมการนักเรียน
-] จัดหาสื่อข่าวสารและสารความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

ตามความสนใจ

ติดตามประเมินผลการดำเนินงานอยู่เสมอ

อื่น ๆ ได้แก่.....

1.6 การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

ติดตามและประเมินผลงานของฝ่ายปกครอง

วิเคราะห์ผลการประเมิน

นำผลการประเมินเป็นแนวทางการพัฒนาปรับปรุงงานปกครอง

อื่น ๆ ได้แก่.....

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
3.2 บุคคลกรขาดการให้ความร่วมมืออย่างจริงจังและต่อเนื่อง.....	
3.3 ขาดการประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อให้การพัฒนาส่งเสริมไม่หยุดชะงัก	
3.4 การประสานงานกับหน่วยงานหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องยังทำได้น้อย....	
3.5 ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม ภาษา และศาสนา ที่มักเรียนนับถือ ทำให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินการ	
3.6 อื่น ๆ	
4. <u>ปัญหาการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน</u>						
4.1 บุคคลกรขาดการให้ความร่วมมืออย่างจริงจังและต่อเนื่อง	
4.2 ขาดการประสานงานกับผู้ปกครอง.	
4.3 การติดตาม การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับนักเรียน						

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 5 สำหรับผู้ช่วยฝ่ายบริการ และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสาขางานบริการ

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์
สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษา
ของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจาก
การวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัด
กองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้
ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะ
พิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

- ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริการของโรงเรียน
- ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการด้านงานบริการของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

- ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน
- ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการ
ด้านงานบริการ ในโรงเรียนของท่าน
- ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ
ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหาการจัดและ
ดำเนินการด้านงานบริการในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ
 - ชาย
 - หญิง
2. อายุ
 - น้อยกว่า 25 ปี
 - 25 - 30 ปี
 - 31 - 35 ปี
 - 36 - 40 ปี
 - 41 - 45 ปี
 - 46 - 50 ปี
 - 51 - 55 ปี
 - มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ
 - 1 - 5 ปี
 - 6 - 10 ปี
 - 11 - 15 ปี
 - 16 - 20 ปี
 - มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
 - 1 - 5 ปี
 - 6 - 10 ปี
 - 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

1 - 5 ปี

6 - 10 ปี

11 ปีขึ้นไป

6. วุฒิต่างการศึกษา

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

ผู้บริหาร

ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....

ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

จังหวัดใกล้เคียง

จังหวัดต่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

บ้านพักในโรงเรียน

บ้านของตนเอง

บ้านเช่า

บ้านญาติหรือคนรู้จัก

ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ
สภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริการ ในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีกิจกรรมดำเนินงานด้านการบริการในเรื่องต่อไปนี้ หรือไม่
อย่างไร

1.1 การวางแผนงานบริการ

[] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

[] เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลประกอบการวางแผนงานบริการ

[] จัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายบริการ

[] จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายบริการ

[] ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนงานและโครงการต่าง ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

[] ติดตามประเมินผลปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ
อย่างต่อเนื่อง

[] ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการเป็นระยะ ๆ

[] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.2 การจัดบริการหอพักสำหรับนักเรียนอยู่ประจำ

[] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] จัดครูอาจารย์รับผิดชอบดูแลนักเรียนในแต่ละหอพัก
- [] คัดเลือกนักเรียนเข้าอยู่ประจำในหอพักตามความเหมาะสม
- [] ควบคุมดูแลนักเรียนในหอพักให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดีอยู่เสมอ
- [] จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หอพักและสาธารณสมบัติประกอบหอพัก เช่น เตียง ตู้ ถังนอน หมอน ผ้าห่ม และของใช้ต่างๆ แล้วประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน ผู้ใช้ หอพักและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- [] จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ประจำหอพักไว้บริการแก่นักเรียนแต่ละหอพัก
- [] จัดบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาหอพักและเครื่องใช้ในหอพักให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
- [] ตรวจสอบสภาพของหอพักและเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยและเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนประจำอยู่เสมอ
- [] นิเทศให้ความรู้แก่ครู อาจารย์ประจำหอพักและนักเรียนในหอพักเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงหอพักให้สะอาดร่มรื่นสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.3 การให้บริการด้านโภชนาการ

- [] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] จัดบุคลากรรับผิดชอบงานโภชนาการไว้อย่างชัดเจน
- [] จัดบริการอาหารแก่นักเรียนอยู่ประจำอย่างเพียงพอ

-] ตรวจสอบควบคุมคุณภาพอาหารที่ให้บริการแก่นักเรียนอยู่เสมอ
-] จัดสถานที่ให้บริการไว้เป็นสัดส่วนสะอาดเรียบร้อยและเพียงพอกับความจำเป็น
-] เผยแพร่ความรู้ทางโภชนาการและการสร้างสุขนิสัยที่ดีแก่นักเรียน
-] จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริการทางโภชนาการและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
-] ติดตามและประเมินผลการให้บริการทางโภชนาการอยู่เสมอ
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.4 การให้บริการอุปกรณ์การเรียนและของใช้ในชีวิตประจำวัน

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้บริการแก่นักเรียน
-] กำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการอุปกรณ์การเรียนและเครื่องใช้ต่าง ๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
-] แจกจ่ายอุปกรณ์เสื้อผ้าการเรียนและเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนตามความจำเป็น
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.5 การให้บริการน้ำดื่มน้ำใช้

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ



กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริการน้ำดื่มน้ำใช้
- จัดหาแหล่งน้ำสำหรับไว้ใช้บริโภคอุปโภคภายในโรงเรียน
- ตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มน้ำใช้อยู่เสมอ
- บริการน้ำดื่มน้ำใช้แก่นักเรียนตามความจำเป็น
- จัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการใช้น้ำ
- กำหนดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้น้ำและประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- กำกับติดตามและประเมินผลการใช้น้ำอยู่เสมอ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.6 การให้บริการทางสุขภาพอนามัย

- ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน
- จัดสถานที่สำหรับให้บริการทางสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน
- จัดหาอุปกรณ์และเครื่องเวชภัณฑ์ไว้อำนวยความสะดวกในการให้บริการทางสุขภาพอนามัยอย่างเพียงพอ
- ดูแลรักษาสุขภาพนักเรียน
- บริการส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยเกินกว่าจะดูแลรักษาได้ส่งโรงพยาบาลเพื่อให้แพทย์ตรวจรักษา

- [] ให้ภูมิคุ้มกันและความคุ้มครองกันโรคติดต่อ
- [] ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและการดูแลสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน
- [] ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาส่งเสริมการให้บริการทางสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- [] ประเมินผลการให้บริการอยู่เสมอ
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.7 การให้บริการห้องสมุด

- [] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินงานห้องสมุดไว้อย่างชัดเจน
- [] จัดหาหนังสือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า ไว้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
- [] จัดหมวดหมู่หนังสือตามหลักสากล
- [] จัดทำบัตรรายการต่าง ๆ
- [] บริการให้ยืมหนังสือ
- [] จัดบรรยากาศภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนและผู้สนใจ
- [] จัดทำสถิติการใช้ห้องสมุด
- [] กำหนดระเบียบปฏิบัติในการใช้ห้องสมุดและประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- [] ติดตามประเมินผลการให้บริการห้องสมุดอยู่เสมอ
- [] พัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมให้นักเรียนใช้สมุดอย่างจริงจัง
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.8 การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ไว้อย่างชัดเจน
-] จัดหาวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ไว้บริการอย่างเพียงพอ
-] จัดสถานที่เก็บรักษาและให้บริการอย่างเป็นสัดส่วนเหมาะสม
-] กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
-] ดำเนินการซ่อมแซมและบำรุงรักษาสภาพของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
-] อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอใช้บริการตามความเหมาะสม
-] ประเมินผลงานให้บริการและปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
-] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.9 การให้บริการแนะแนวและการสังคมสงเคราะห์

-] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
-] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

-] กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานการให้บริการแนะแนว ไว้อย่าง ๆ ชัดเจน

- จัดห้องหรือสถานที่สำหรับให้บริการไว้อย่างเป็นสัดส่วน
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ไว้อำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มาขอใช้บริการอย่างเพียงพอ
- บริการให้คำปรึกษา
- จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพ การศึกษาต่อการพัฒนาบุคลิกภาพและอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- จัดทำสารสนเทศและให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอยู่เสมอ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.10 การประเมินผลงานด้านการให้บริการ

- ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- ติดตามประเมินงานของฝ่ายบริการ
- วิเคราะห์ผลการประเมิน
- นำผลการประเมินเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานบริการ
- อื่น ๆ ได้แก่.....

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
3. <u>ปัญหาการให้บริการทางโภชนาการ</u>						
3.1 งบประมาณในการจัดและดำเนินการ ยังไม่เพียงพอ	
3.2 บุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดดำเนินการ.	
3.3 โรงเรียนตั้งอยู่ในถิ่นทุรกันดารห่างไกล ทำให้การจัดซื้อจัดหาอาหารเพื่อให้บริการแก่นักเรียนเป็นไปด้วยความล่าช้า	
3.4 อาคารสถานที่ยังไม่เอื้อต่อการให้บริการด้านโภชนาการ	
3.5 บุคลากรขาดการให้ความร่วมมือในการบริการด้านโภชนาการที่แก่นักเรียน	
3.6 ขาดการติดตามประเมินผลเพื่อพิจารณาปรับปรุงการให้บริการ	
3.7 อื่น ๆ ได้แก่	
4. <u>ปัญหาการให้บริการอุปกรณ์การเรียนและเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน</u>						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
4.1 งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัด ดำเนินงาน	
4.2 การจัดสรรงบประมาณล่าช้าทำให้ การบริการไม่เป็นไปตามแผน	
4.3 ขาดวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ด้านอุปกรณ์การเรียนและเครื่องใช้ ในชีวิตประจำวันของนักเรียน	
4.4 อื่น ๆ ได้แก่	
5. <u>ปัญหาการให้บริการน้ำดื่ม น้ำใช้</u>						
5.1 ขาดแคลนแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้	
5.2 ยังไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วย งานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ คุณภาพน้ำดื่ม น้ำใช้	
5.3 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ไม่เพียงพอ	
5.4 ขาดแคลนงบประมาณในการจัดหา แหล่งน้ำหรือพัฒนาแหล่งน้ำดื่ม น้ำ ใช้ให้เหมาะสม	
5.5 น้ำที่นำมาให้บริการแก่นักเรียนเพื่อ						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
<p>ดีและไม่ดีในปัจจุบันมีคุณภาพไม่เหมาะสม</p> <p>6. <u>ปัญหาการให้บริการทางสุขภาพอนามัย</u> <u>นักเรียน</u></p> <p>6.1 ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านการให้บริการเพื่อดูแลรักษาสุขภาพ</p> <p>6.2 ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องเวชภัณฑ์ เพื่อให้บริการด้านการดูแลรักษาสุขภาพ</p> <p>6.3 ขาดการให้ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้บริการด้านการดูแลรักษาสุขภาพนักเรียน</p> <p>6.4 อาคารสถานที่ สำหรับจัดและดำเนินการเพื่อให้บริการยังไม่เหมาะสม</p> <p>6.5 อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>7. <u>ปัญหาการให้บริการห้องสมุด</u></p>						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
8.4 อื่น ๆ ได้แก่.....	
9. <u>ปัญหาการให้บริการแนะแนวและการ</u> <u>สังคมนาเคราะห์</u>						
9.1 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และ ประสบการณ์	
9.2 อาคารสถานที่สำหรับจัดและดำเนิน การยังไม่เหมาะสม	
9.3 ขาดงบประมาณในการจัด และ ดำเนินการ	
9.4 ยังไม่ได้รับความร่วมมือจาก บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง..	
9.5 ระบบการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลยัง ไม่เหมาะสม	
9.6 ขาดการประสานงานจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุน ส่งเสริม	
9.7 อื่น ๆ ได้แก่.....	
10. <u>ปัญหาการประเมินผลงานบริการ</u>						
10.1 ขาดเครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสม						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
สมในการติดตามและประเมินผล งานบริการ						
10.2 บุคลากรให้ความร่วมมือในการ ติดตามและประเมินผลงานบริการ น้อย						
10.3 ไม่ได้กำหนดแนวทางในการติด- ตามและประเมินผลงานบริการไว้ ในแผนปฏิบัติการ						
10.4 อื่น ๆ ได้แก่.....						

เครื่องมือวิจัยชุดที่ 6 สำหรับผู้บริหารและครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารความสัมพันธ์กับ

ชุมชน

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

เรื่อง สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผลจากการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ และกรมสามัญศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงขอความกรุณาให้ท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้จะพิจารณาในลักษณะรวม ๆ เท่านั้น

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริหาร
ความสัมพันธ์กับชุมชนของโรงเรียน

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการด้านงานบริหาร
ความสัมพันธ์กับชุมชนของโรงเรียน

วิธีตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 2 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความ
ที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับสภาพการจัดและดำเนินการ
ด้านงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 3 ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องลำดับความสำคัญของ
ปัญหาให้ตรงตามความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหาการจัดและ
ดำเนินการด้านงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในโรงเรียนของท่าน

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ [] ชาย
 [] หญิง
2. อายุ [] น้อยกว่า 25 ปี
 [] 25 - 30 ปี
 [] 31 - 35 ปี
 [] 36 - 40 ปี
 [] 41 - 45 ปี
 [] 46 - 50 ปี
 [] 51 - 55 ปี
 [] มากกว่า 55 ปี
3. อายุราชการ
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 - 15 ปี
 [] 16 - 20 ปี
 [] มากกว่า 20 ปี
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
 [] 1 - 5 ปี
 [] 6 - 10 ปี
 [] 11 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง หรือรับผิดชอบงานในหน้าที่ปัจจุบัน

- 1 - 5 ปี
 6 - 10 ปี
 11 ปีขึ้นไป .

6. วุฒิต่างการศึกษา

- อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี

7. ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

- ผู้บริหาร
 ผู้ช่วยผู้บริหารหรือทำหน้าที่ผู้ช่วยฝ่าย.....
 ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติการสอน

8. ภูมิลำเนาเดิม

- จังหวัดเดียวกับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 จังหวัดใกล้เคียง
 จังหวัดต่างไกลจากจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

9. สถานที่พำนักในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนปัจจุบัน

- บ้านพักในโรงเรียน
 บ้านของตนเอง
 บ้านเช่า
 บ้านญาติหรือคนรู้จัก
 ที่พักครูในหอพักนักเรียน

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน
 คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับ
สภาพการจัดและดำเนินการด้านงานบริการความสัมพันธ์กับชุมชน ในโรงเรียนของท่าน

1. โรงเรียนของท่านได้จัดให้มีกิจกรรมดำเนินงานด้านการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนในเรื่อง
 ต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร

1.1 การวางแผนงานด้านการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

[] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

[] เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนไว้อย่างเป็นระบบ

[] จัดทำแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

[] จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

[] ประชาสัมพันธ์แผนงานและโครงการให้ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องทราบ

[] ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการเป็นระยะ

[] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.2 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

[] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- [] กำหนดให้มีอุดมการณ์และสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนเช่น เครื่องหมายคำขวัญ ปรัชญา คติธรรม เพลงประจำโรงเรียน ฯลฯ
- [] จัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ชุมชน
- [] จัดกิจกรรมยกย่องบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม คดีเด่น
- [] จัดกิจกรรมอนุรักษ์เผยแพร่ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่น
- [] จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาสากล และกีฬาพื้นบ้านในท้องถิ่น
- [] นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เข้ามาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน
- [] ประสานความร่วมมือจากโครงการในท้องถิ่นเพื่อพัฒนางานต่าง ๆ ของโรงเรียน
- [] ติดตามประเมินผลการสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.3 การใช้บริการแก่ชุมชน

- [] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ.....

- [] บริการให้ข่าวสารข้อมูลความเคลื่อนไหวของโรงเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ
- [] ปรับปรุงบริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนให้แก่ชุมชนทั้งทางด้านวิชาการ การอาชีพ การสหกรณ์ การอนามัย การเกษตร ฯลฯ
- [] ส่งเสริมการบริการสุขภาพ พละนันทนันทนแก่สมาชิกในชุมชน

- จัดให้มีการร่วมมือในการบำรุงรักษาตลอดจนสาธารณสมบัติต่างๆ ในโรงเรียน
- จัดบริการด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่อำนวยความสะดวกการจัดงานของชุมชน
- จัดบริการแนะแนวให้คำปรึกษาแก่สมาชิกในชุมชน
- เชื่อมเยือนชุมชนและให้การส่งเสริมสมาชิกของชุมชนในโอกาสต่าง ๆ
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.4 การรับความสนับสนุนจากชุมชน

- ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ (ระบุได้มากกว่า 1 กิจกรรม)

- กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณารับความสนับสนุนจากชุมชน
- จัดทำหลักฐานการรับบริการด้านต่าง ๆ จากชุมชน
- พิจารณารับความสนับสนุนด้านต่าง ๆ จากชุมชนตามระเบียบของทางราชการ
- ออกเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องให้แก่ผู้ให้ความสนับสนุนด้านทุนทรัพย์หรือทรัพย์สินต่าง ๆ แก่โรงเรียน
- ประเมินผลการรับความสนับสนุนจากชุมชน
- อื่น ๆ ได้แก่.....

1.5 การเป็นผู้นำและพัฒนาชุมชน

- ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ

[] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ.....

- [] เข้าร่วมเป็นกรรมการดำเนินงานหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชน
- [] เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- [] ประสานความร่วมมือจากหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกชุมชนเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- [] ให้ข้อเสนอแนะและวางแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของชุมชน
- [] ติดตามประเมินผลการเป็นผู้นำและพัฒนาชุมชนอยู่เสมอ
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

1.6 การประเมินผลงานการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

- [] ไม่ได้ดำเนินงานจัดทำ
- [] ดำเนินการจัดทำ

กิจกรรมที่ดำเนินการจัดทำคือ.....

- [] ติดตามและประเมินผลงานการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน
- [] วิเคราะห์ผลการประเมิน
- [] นำผลการประเมินเป็นแนวทางในพัฒนาปรับปรุงงานการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน
- [] อื่น ๆ ได้แก่.....

ตอนที่ 3 สอบถามปัญหาการจัดและดำเนินการดำเนินงานบริหารความสัมพันธ์ชุมชน

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความโดยละเอียด และเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วขอให้ท่านทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความสำคัญของปัญหาให้ตรงความเป็นจริงกับลักษณะของปัญหาการจัดและดำเนินการดำเนินงานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน ในโรงเรียนของท่าน

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
1. <u>ปัญหาการวางแผนและโครงการด้านการบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน</u>						
1.1 ขาดข้อมูลและระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เชื่อถือได้	
1.2 ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผน	
1.3 แผนงานกับการจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้อง	
1.4 เวลาที่กำหนดไว้ในแผนงานไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการปฏิบัติ	
1.5 อื่น ๆ ได้แก่.....	
2. <u>ปัญหาการสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน</u>						

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
2.1 ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการ	
2.2 ขาดการประสานงานเพื่อจัดดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	
2.3 การกำหนดแนวทางในการสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียนยังไม่ชัดเจน	
2.4 โรงเรียนตั้งอยู่ไกลจากชุมชนไม่มีระบบการติดต่อสื่อสารคมนาคมที่เหมาะสม	
2.5 ขาดแคลนเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการผลิตสื่อสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	
2.6 อื่น ๆ ได้แก่.....	
3. <u>ปัญหาการให้บริการชุมชน</u>						
3.1 โรงเรียนมีภารกิจมากจึงไม่มีเวลาพอที่จะให้บริการชุมชน	
3.2 ครู อาจารย์ของโรงเรียนไม่ให้ความสนใจกับงานด้านบริการชุมชน	

ลักษณะของปัญหา	ระดับความสำคัญของปัญหา					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่เป็นปัญหา	
3.3 วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ไม่เพียงพอในการให้บริการชุมชน...	
3.4 ระเบียบบังคับของทางราชการบางประการเป็นอุปสรรคต่อการให้บริการชุมชน	
3.5 อื่น ๆ ได้แก่.....	
4. <u>ปัญหาการรับความสนับสนุนจากชุมชน</u>						
4.1 ชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนน้อย เพราะคิดว่า เป็นหน้าที่ของทางราชการอยู่แล้ว.....	
4.2 คนในชุมชนมีฐานะยากจน.....	
4.3 ระบบการติดต่อสื่อสารและการคมนาคมระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไม่สะดวก.....	
4.4 คนในชุมชนรู้จักและมีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนน้อย	
4.6 อื่น ๆ ได้แก่.....	
5. <u>ปัญหาการเป็นผู้นำและพัฒนาชุมชน</u>						
5.1 ยังไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบและวาง						

ประวัติผู้เขียน

นายสันติสุข สันติศาสนสุข เกิดเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ.2500 ที่อำเภอ
 บางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำเร็จการศึกษา ศึกษาศาสตร์บัณฑิต จากมหาวิทยาลัย
 รามคำแหง เมื่อปีการศึกษา 2525 เริ่มรับราชการครั้งแรกที่โรงเรียนบ้านหนองผือ อำเภอ
 ด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อปีการศึกษา
 2526 แล้วสอบบรรจุเข้ารับราชการใหม่ในสังกัดกรมสามัญศึกษา โดยทำหน้าที่ครูผู้สอนใน
 โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์เพชรบุรี อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
 นักวิชาการศึกษาสังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

