



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2 โดยจะนำผลการศึกษาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการส่งเสริมพัฒนาการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก เพื่อให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาท่านได้สละเวลาตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่านให้มากที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้

แบบสอบถามของท่าน ผู้วิจัยจะใช้เฉพาะการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น โดยการเสนอผลการวิจัยในภาพรวม ไม่เฉพาะเจาะจงไปที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองคาย เขต 2

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ปัญหาการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทุกท่านเป็นอย่างสูงที่ท่านได้กรุณาสละเวลาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามด้วยความถูกต้องและครบถ้วน

นางสาวจันทร์นันทน์ สุโพธิ์นอก

นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย “✓” ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับตำแหน่งของท่าน
ในโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติหน้าที่

- () ผู้บริหารสถานศึกษา
() ครู
() ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องเครื่องหมาย 5, 4, 3, 2 หรือ 1 ที่ตรงกับ
สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 โดยเลือกตอบดังนี้

ระดับการปฏิบัติ

ถ้าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด ให้เลือกตอบ 5

ถ้าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ให้เลือกตอบ 4

ถ้าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ให้เลือกตอบ 3

ถ้าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ให้เลือกตอบ 2

ถ้าสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด ให้เลือกตอบ 1

ตัวอย่าง

ข้อ	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
0	การวัดผลและประเมินผล.....	✓
00	การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน.....	✓

คำอธิบาย

จากตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม ข้อ 0 แสดงว่า ท่านมีความคิดเห็นว่า โรงเรียนที่ท่าน
ปฏิบัติหน้าที่ มีการวัดผลและประเมินผล อยู่ในระดับ น้อย และจากตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม
ข้อ 00 แสดงว่า ท่านมีความคิดเห็นว่า โรงเรียนที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มีการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ
แก่ชุมชน อยู่ในระดับ มาก

ข้อ	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านการบริหารงานวิชาการ						
1.	การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนท้องถิ่น					
2.	การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ					
3.	การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้					
4.	การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร					
5.	การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
6.	การจัดทำแผนการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอน					
7.	การส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน					
8.	การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน					
9.	การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของโรงเรียน					
10.	การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดและประเมินผลแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้					
11.	การส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดและประเมินผล โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง					
12.	การเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการและอื่นๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด					
13.	การศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
14.	การส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา					

ข้อ	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
15.	การศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้					
16.	การจัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้					
17.	การส่งเสริมให้ครูผลิต จัดหา พัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้					
18.	การสำรวจแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ในชุมชนท้องถิ่น					
19.	การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ในชุมชนท้องถิ่น					
20.	การส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้					
21.	การจัดระบบนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา					
22.	การพัฒนาาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน					
23.	การจัดระบบโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนให้รองรับระบบประกันคุณภาพภายใน					
24.	การดำเนินงานประกันคุณภาพ ปรับปรุง พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน					
25.	การศึกษา สำรวจความต้องการสนับสนุน ด้านวิชาการแก่ชุมชน					
26.	การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ					
27.	การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
28.	การส่งเสริมงานวิชาการให้แก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา					

ข้อ	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ด้านการบริหารงบประมาณ						
29.	การวิเคราะห์นโยบาย เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา					
30.	การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน					
31.	การวิเคราะห์ความเหมาะสมของการเสนอของบประมาณของโรงเรียน					
32.	การจัดทำข้อตกลงบริการ ผลผลิตของโรงเรียนกับเขตพื้นที่การศึกษา					
33.	การวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่ต้องดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
34.	การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี					
35.	การกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละหน่วยงาน					
36.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ					
37.	การตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน					
38.	การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน					
39.	การจัดการทรัพยากรของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ					
40.	การระดมทรัพยากรจากแหล่งบุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่น มาสนับสนุนการจัดการศึกษา					
41.	การจัดหารายได้และผลประโยชน์ของโรงเรียน					
42.	การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา					
43.	การจัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษา					
44.	การเบิกจ่ายงบประมาณ					
45.	การจัดทำบัญชีการเงิน					

ข้อ	ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
46.	การจัดการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษา					
ด้านการบริหารบุคคล						
47.	การวิเคราะห์ภารกิจเพื่อวางแผนอัตรากำลังบุคลากร					
48.	การมอบหมายภาระงานแก่บุคลากรในโรงเรียน					
49.	การขอลื่อนตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู					
50.	การจ้างลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว					
51.	การดำเนินงานแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครู					
52.	การพัฒนาข้าราชการครู					
53.	การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู					
54.	การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรในโรงเรียน					
55.	การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในโรงเรียน					
56.	การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แก่บุคลากรในโรงเรียน					
57.	การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในโรงเรียน					
ด้านการบริหารทั่วไป						
58.	การจัดระบบงานธุรการ					
59.	งานเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน					
60.	การพัฒนาระบบข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศ					
61.	การประสานงานกับเครือข่ายการศึกษา					
62.	การจัดระบบการแบ่งส่วนราชการภายในโรงเรียน					
63.	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้					
64.	การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม					
65.	การจัดทำสำมะโนนักเรียน					
66.	การกำหนดแผนการรับนักเรียน					

ข้อ	ขอข่ายการบริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
67.	การดำเนินการรับนักเรียน					
68.	การส่งเสริม ประสานงานการจัดการศึกษา ในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย					
69.	การส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนด้านต่าง ๆ					
70.	การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลงานของสถานศึกษา					
71.	การส่งเสริมและประสานงานการศึกษากับบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น					
72.	การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษต่าง ๆ					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ปัญหาการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก

คำชี้แจง กรุณาเสนอแนะความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับแนวทางแก้ปัญหาการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก ตามขอข่ายการบริหารงาน 4 ด้าน ดังนี้ คือ

ด้านการบริหารงานวิชาการ

.....

.....

ด้านการบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

.....

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ด้านการบริหารบุคคล

.....

.....

ด้านการบริหารทั่วไป

.....

.....

ขอบคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ผู้ถูกสัมภาษณ์ ชื่อ- นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... อำเภอ.....

วันที่สัมภาษณ์..... สถานที่สัมภาษณ์.....

เริ่มเวลาสัมภาษณ์..... สิ้นสุดเวลาสัมภาษณ์.....

การสัมภาษณ์มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 โดยข้อมูลที่ได้จะนำไปวิเคราะห์และนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น ซึ่งจะไม่มีผลกระทบต่อผู้ถูกสัมภาษณ์แต่อย่างใด

หัวข้อสัมภาษณ์ที่ 1 ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานด้านการบริหารวิชาการ ในหัวข้อต่อไปนี้อย่างไรบ้าง ?

1. การพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนาการเรียนรู้

.....
.....

2. การจัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

.....
.....

3. การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

.....
.....

4. การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

.....
.....

5. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการ

.....
.....

หัวข้อสัมภาษณ์ที่ 2 ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานด้านการบริหารงบประมาณ อย่างไรบ้าง ?

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ

.....

.....

2. การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน

.....

.....

3. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

.....

.....

4. การบริหารการเงินและบัญชี

.....

.....

5. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน

.....

.....

6. เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หัวข้อสัมภาษณ์ที่ 3 ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล อย่างไรบ้าง ?

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

.....

.....

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

.....

.....

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

.....
.....

4. วินัยและการรักษาวินัย

.....
.....

5. เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล

.....
.....

หัวข้อสัมภาษณ์ที่ 4 ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป อย่างไรบ้าง ?

1. การพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

.....
.....

2. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

.....
.....

3. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

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

4. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

.....
.....

5. งานบริหารสาธารณณะและงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นๆ

.....
.....

หัวข้อสัมภาษณ์ที่ 5 ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน
อื่นๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ อย่างไร ?

.....

.....

.....


.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สัมภาษณ์
(นางสาวจันทรนนท์ สุโพธิ์นอก)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

The logo of Rajabhat Mahasarakham University is a circular emblem. It features a central white stupa (a traditional Thai Buddhist monument) with a flame-like sunburst radiating from its base. The emblem is set against a light blue background and is enclosed within a green circular border. The text "ราชภัฏมหาสารคาม" is written in Thai script along the top inner edge of the green border.

ภาคผนวก ข

คำดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางภาคผนวกที่ 1 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

ข้อคำถาม	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ด้านการบริหารงานวิชาการ						
1. การจัดทำข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนท้องถิ่น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3. การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4. การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5. การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
6. การจัดทำแผนการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
7. การส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
8. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
9. การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
10. การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดและประเมินผลแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
11. การส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดและประเมินผลโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
12. การเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นหรือสถานประกอบการและอื่นๆตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
13. การศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
14. การส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
15. การศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อความ	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
16. การจัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
17. การส่งเสริมให้ครูผลิตจัดหาพัฒนาสื่อและนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
18. การสำรวจแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ในชุมชนท้องถิ่น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
19. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ในชุมชนท้องถิ่น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
20. การส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
21. การจัดระบบนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
22. การพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
23 การจัดระบบโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนให้รองรับระบบประกันคุณภาพภายใน	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
24. การดำเนินงานประกันคุณภาพ ปรับปรุง พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
25. การศึกษา สํารวจความต้องการสนับสนุนด้านวิชาการแก่ชุมชน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
26. การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
27. การประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
28. การส่งเสริมงานวิชาการให้แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาด้านการบริหารงบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
29. การวิเคราะห์นโยบายเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
30. การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อความ	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
31. การวิเคราะห์ความเหมาะสมของการเสนอของบประมาณของโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
32. การจัดทำข้อตกลงบริการผลิตของโรงเรียนกับเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
33. การวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่ต้องดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
34. การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี	1	1	1	3	1	ใช้ได้
35. การกำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละหน่วยงาน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
36. การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
37. การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	1	1	1	3		
38. การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
39. การจัดการทรัพยากรของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ	1	1	1	3		
40. การระดมทรัพยากรจากแหล่งบุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่น มาสนับสนุนการจัดการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อความ	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เกี่ยวข้อง					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
41. การจัดการรายได้และผลประโยชน์ของโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
42. การดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	1	0	1	2	1	ใช้ได้
43. การจัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
44. การเบิกจ่ายงบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
45. การจัดทำบัญชีการเงิน	1	1	1	3	0.67	ใช้ได้
46. การจัดหา ควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายวัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษา	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
55 การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
56 การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แก่บุคลากรในโรงเรียน	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
57 การเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
59 งานเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
60 การพัฒนาระบบข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
61 การประสานงานกับเครือข่ายการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อความ	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
62 การจัดระบบการแบ่งส่วนราชการภายในโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
63 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
64 การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
65 การจัดทำสำมะโนนักเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
66 การกำหนดแผนการรับนักเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
67 การดำเนินการรับนักเรียน	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
68. การส่งเสริม ประสานงานการจัดการศึกษา ในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย	1	1	1	3	1	ใช้ได้
69. การส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนด้านต่าง ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
70. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลงานของสถานศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
71. การส่งเสริมและประสานงานการศึกษา กับบุคคลชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
72. การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษต่าง ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ตารางภาคผนวกที่ 2 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ (IOC)

ข้อคำถาม	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ด้านการบริหารวิชาการ						
1. การพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนาการเรียนรู้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2. การจัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3. การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4. การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
ด้านการบริหารงบประมาณ						
1. การจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ การจัดสรร งบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3. การระดมทรัพยากรและ การลงทุนเพื่อการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4. การบริหารการเงินและบัญชี	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อความ	คะแนนระดับปฏิบัติการ			รวม	IOC	สรุปผล
	ผู้เชี่ยวชาญ					
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
5. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ของโรงเรียน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
6. เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงาน งบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
ด้านการบริหารงานบุคคล						
1. การวางแผนอัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
4. วินัยและการรักษาวินัย	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
5. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานบุคคล	1	1	1	3	1	ใช้ได้
ด้านการบริหารทั่วไป						
1. การพัฒนาเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3. การส่งเสริมสนับสนุนด้าน วิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4. การจัดระบบการบริหารและ พัฒนาองค์กร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5. งานบริหารสาธารณะและงานที่ ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คะแนนระดับปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ท่านมีความคิดเห็นและมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน อื่น ๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่อย่างไร ?	1	1	1	3	1	ใช้ได้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๕๐.๐๑/๒๕๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๕๕๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณอรอุมา บวรศักดิ์

ด้วยนางสาวรัตนกนิษฐ์ สุโพธิ์นอก รหัสประจำตัว ๕๑๒๓๐๑๕๑๐๗๒๒ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นแผนการศึกษาณอกเวลาราชการ ศูนย์วิทยาสถิตเทคโนโลยีชันชีตมณษ์ บริหารธุรกิจ ค่ำถึงทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สถาปนการบริหรจัดกำกรศึกษาในสถานศึกษา ถึงักล สำงำงนเขตต้นที่ศึกษำประดณศึกษำหนองค้ำย เขต ๒" เพื่อให้กำกรวิจัยค้ำเนินไปด้วสวณเวียนร้อย บรรชตมวักดูประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมด้านการวัดและประเมินผล คัมอกสำรที่แนมมำพร้อมนี้

จึงเรียนมำเพื่อโปรดศิจำรณำ และหวังเป็นอย่งอึ่งรำจะด้รับควมร่วมมือจำกท่านด้วด้ ขอขอบกุนมก ณ โอกำสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

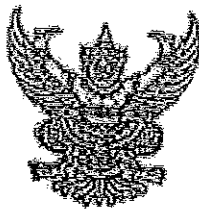
JA

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไชรวรรณ)

กณเบคบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๕๑๗๒-๕๕๑๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๒/๖๕๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

จ.เมือง จ.มหาสารคาม ๕๔๐๐๑

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน คุณบุญหญิง วงษ์นิยม

ด้วยนางสาวจันทร์นันทน์ สุโพธิ์นอก รหัสประจำตัว ๕๓๕๑๑๑๑๕๐๑๖๒๒ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์วิทยลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กรุงเทพมหานคร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "สภาพการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองหาน เขต ๒" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมคั่นเนื้อหา ภาษา ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไชยธรรม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐-๔๓๖๒-๕๕๑๗