

รายงานผล

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒  
ประจำปี ๒๕๖๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำนำ

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๑ จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ได้ทราบข้อเสนอแนะที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ โดยได้สำรวจการบริการในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ขอขอบคุณผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่มีส่วนร่วมในการแนะนำ สะท้อนผลการให้บริการของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ให้บริการของหน่วยงานในอนาคตต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

**รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒  
ประจำปี ๒๕๖๑**

---

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๑ ได้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ได้ทราบข้อเสนอแนะที่ต้องการให้หน่วยงานพัฒนาการให้บริการ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ได้ออกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริการการศึกษา (ผอ.สพป./รอง ผอ.สพป.) ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ก.ต.ป.น. ที่มีต่อการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑ ในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารทั่วไป โดยได้สำรวจจากประชากรที่ใช้บริการในทุกโรงเรียน โดยได้รับแบบสำรวจกลับคืนมา จำนวน ๒๔๓ ชุด

#### **การวิเคราะห์ข้อมูล**

การวิเคราะห์ข้อมูลจะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจมาวิเคราะห์ โดยแบ่งตามลักษณะของแบบสอบถามดังนี้

**ส่วนที่ ๑** การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป จะมีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS for Windows (Statistical Product and Service solutions) Version ๑๖.๐ โดยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

**ส่วนที่ ๒** การวิเคราะห์เกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งแบ่งความคิดเห็นออกเป็น ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

โดยนำค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อคำถามมาแปลผล ซึ่งใช้การแปลความหมายแบบอิงเกณฑ์ (บุญชม ศรีสะอาด ๒๕๔๕ : ๑๐๐) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๔.๕๐ – ๕.๐๐	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๓.๕๐ – ๔.๔๙	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๒.๕๐ – ๓.๔๙	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๕๐ – ๒.๔๙	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	๑.๐๐ – ๑.๔๙	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

**ส่วนที่ ๓** ข้อมูลข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑๒ แบบปลายเปิด

## ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน (ความถี่) และร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้รับบริการ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (n= ๒๔๓)	ร้อยละ
ผู้บริหารสถานศึกษา	๗๖	๓๑.๓๐
บุคลากรทางการศึกษา	๑๒	๔.๙๐
ครูผู้สอน	๗๘	๓๒.๒๐
คณะกรรมการสถานศึกษา	๕๖	๒๓
อื่น ๆ (ผู้ปกครอง ก.ต.ป.น)	๒๑	๘.๖๐
<b>รวม</b>	<b>๒๔๓</b>	<b>๑๐๐</b>

จากตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังนี้ ผู้ใช้บริการที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ครุผู้สอน จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๐ รองลงมาคือผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓๐

**ส่วนที่ ๒** ความพึงพอใจการให้บริการโดยภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ในด้านต่าง ๆ

ตารางที่ ๒ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับความพึงพอใจในการบริหารงานตามโครงสร้างกระบวนการบริหารจัดการในแต่ละด้าน

รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับความพึงพอใจ (คน)					ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป	
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.ด้านวิชาการ	๒๔๓	๐	๐	๔๓	๑๕๙	๔๑	๒๐๐	๘๒.๓๐
๒.ด้านงบประมาณ	๒๔๓	๐	๐	๑๙	๑๖๙	๕๕	๒๒๔	๙๒.๑๘
๓.ด้านบริหารงานบุคคล	๒๔๓	๐	๐	๓๙	๑๗๐	๓๔	๒๐๔	๘๓.๙๕
๔.ด้านบริหารทั่วไป	๒๔๓	๐	๐	๑๖	๒๐๑	๒๖	๒๒๗	๙๓.๔๑
<b>รวม</b>	<b>๒๔๓</b>							<b>๘๗.๙๖</b>

จากตารางที่ ๒ ผลการวิเคราะห์จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ในการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวม ความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ ๘๗.๙๖ โดยด้านบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ ๙๓.๔๑ รองลงมาด้านงบประมาณ ร้อยละ ๙๒.๑๘ ด้านบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๘๓.๙๕ และด้านวิชาการ ร้อยละ ๘๒.๓๐ ตามลำดับ

สรุป ความพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากขึ้นไป  
คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๙๖

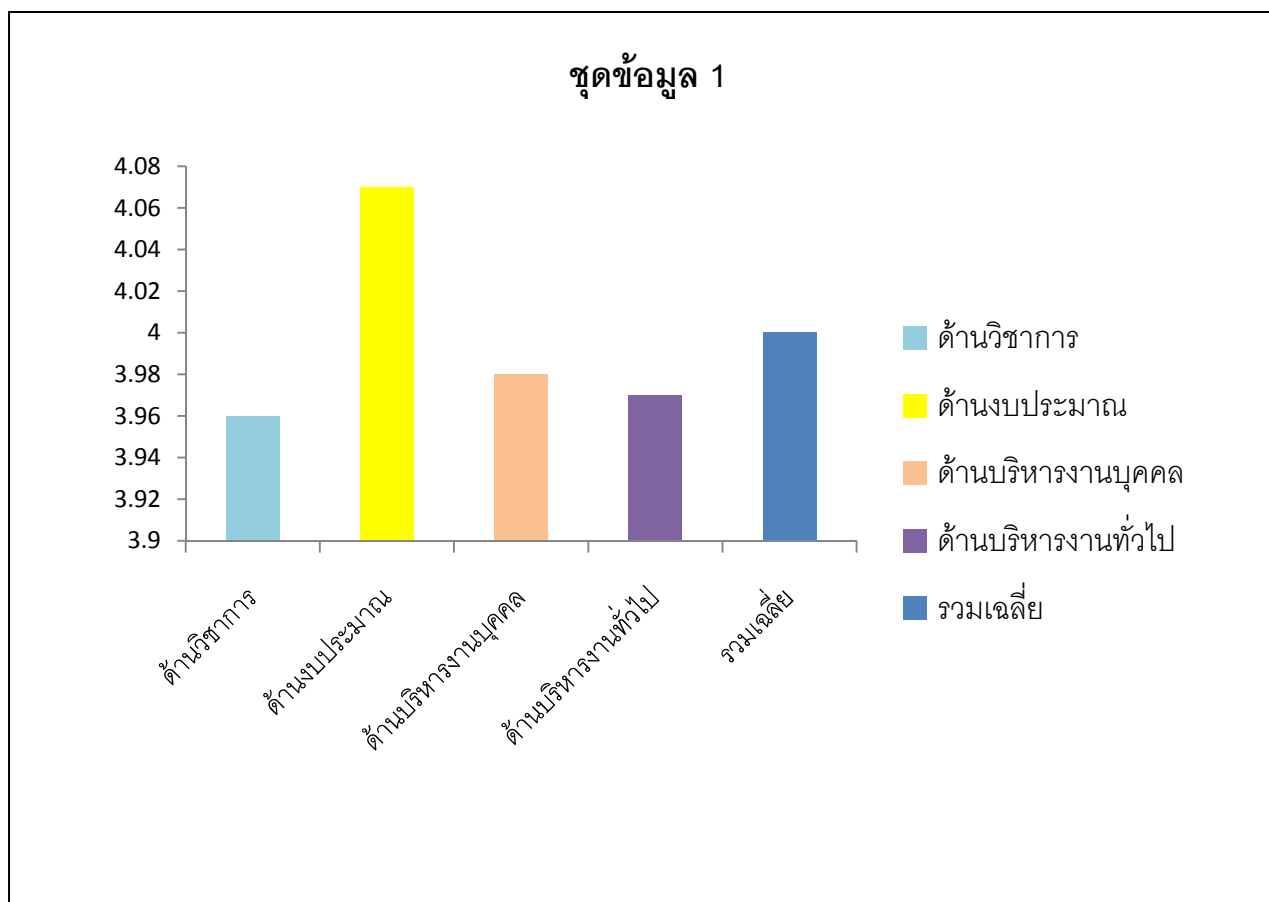
ตารางที่ ๓ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย  
ต่อการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๓)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
๑.ด้านวิชาการ	๐	๐	๔๓ (๑๗.๗๐)	๑๕๙ (๖๕.๔๓)	๔๑ (๑๖.๘๗)	๓.๙๖	๐.๕๐	มาก
๒.ด้านงบประมาณ	๐	๐	๑๙ (๗.๘๒)	๑๖๙ (๖๙.๕๕)	๕๕ (๒๒.๖๓)	๔.๐๗	๐.๔๖	มาก
๓.ด้านบริหารงานบุคคล	๐	๐	๓๙ (๑๖.๐๕)	๑๗๐ (๖๙.๙๖)	๓๔ (๑๓.๙๙)	๓.๙๘	๐.๔๘	มาก
๔.ด้านบริหารทั่วไป	๐	๐	๑๖ (๖.๕๘)	๒๐๑ (๘๒.๗๒)	๒๖ (๑๐.๗๐)	๓.๙๗	๐.๓๗	มาก.
<b>รวมเฉลี่ย</b>						<b>๔.๐๐</b>	<b>๐.๔๕</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = ๔.๐๐$ ) ซึ่งผู้รับบริการมี  
ความพึงพอใจต่อการบริการในระดับคะแนนเฉลี่ยที่แตกต่างกัน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย  
ได้ดังนี้

- ลำดับที่ ๑ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านงบประมาณ ( $\bar{X} = ๔.๐๗$ )
- ลำดับที่ ๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านบริหารงานบุคคล ( $\bar{X} = ๓.๙๘$ )
- ลำดับที่ ๓ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านบริหารทั่วไป ( $\bar{X} = ๓.๙๗$ )
- ลำดับที่ ๑ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านวิชาการ ( $\bar{X} = ๓.๙๖$ )

## รายละเอียดดังแผนภูมิที่ ๑



**แผนภูมิที่ ๑** แสดงระดับความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ตารางที่ ๔ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๓)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
๑.การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๓.๙๔	๐.๖๐	มาก
๒.การพัฒนากรอบหลักสูตรท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ และตามความต้องการของสถานศึกษา	๓.๗๙	๐.๖๖	มาก
๓.การส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามบริบทของสถานศึกษา	๔.๐๐	๐.๖๓	มาก
๔.การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๔.๑๑	๐.๖๗	มาก
๕.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต พัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มสาระ	๓.๘๕	๐.๗๑	มาก
๖.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	๔.๐๕	๐.๖๙	มาก
๗.การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๔.๐๐	๐.๖๘	มาก
๘.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๓.๗๒	๐.๗๑	มาก
๙.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๔.๑๖	๐.๖๓	มาก
๑๐.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล องค์กร หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบเครือข่าย	๓.๙๕	๐.๗๐	มาก
เฉลี่ย	๓.๙๖	๐.๖๗	มาก

จากตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = ๓.๙๖$ ) โดยรายการการส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = ๔.๑๖$ ) ส่วนการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = ๓.๗๒$ )

ตารางที่ ๕ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๓)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
๑.การขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา	๓.๙๑	๐.๖๒	มาก
๒.การวางแผนการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย	๔.๑๑	๐.๕๘	มาก
๓.การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน	๔.๒๓	๐.๕๙	มาก
๔.การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๓.๙๘	๐.๖๔	มาก
๕.การนิเทศ กำกับ ติดตามและ ตรวจสอบการใช้งบประมาณของสถานศึกษา	๔.๑๐	๐.๕๙	มาก
๖.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา	๔.๑๖	๐.๖๐	มาก
๗.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำ ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแก่สถานศึกษา	๔.๑๗	๐.๕๘	มาก
๘.การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน	๓.๙๔	๐.๖๗	มาก
๙.จัดทำเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการงบประมาณประจำปีอย่างเป็นระบบ	๔.๐๙	๐.๖๑	มาก
๑๐.การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๔.๐๐	๐.๕๖	มาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>๔.๐๗</b>	<b>๐.๖๐</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ ๕ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = ๔.๐๗$ ) โดยรายการ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = ๔.๒๓$ ) ส่วนการขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = ๓.๙๑$ )



ตารางที่ ๖ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๓)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
๑.การจัดทำข้อมูลสารสนเทศอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา	๓.๙๐	๐.๖๑	มาก
๒.การจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา	๓.๙๗	๐.๖๔	มาก
๓.การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบโปร่งใส ตรวจสอบได้	๓.๙๗	๐.๕๘	มาก
๔.การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นครูมืออาชีพ โดยวิธีการที่หลากหลาย ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง	๓.๙๗	๐.๖๒	มาก
๕.การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย	๔.๐๘	๐.๖๓	มาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>๓.๙๘</b>	<b>๐.๖๒</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ ๖ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = ๓.๙๘$ ) โดยรายการการเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = ๔.๐๘$ ) ส่วนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = ๓.๙๐$ )

ตารางที่ ๗ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๓)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
๑.จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลางอย่างเป็นระบบใช้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว	๓.๙๒	๐.๕๗	มาก
๒.การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อสถานศึกษาและสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง	๓.๙๖	๐.๖๔	มาก
๓.ช่องทางในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันหลายช่องทาง	๓.๙๕	๐.๕๘	มาก
๔.การจัดทำแผนผังอาคารสถานที่ และป้ายประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	๔.๐๒	๐.๖๐	มาก
๕.การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๔.๐๖	๐.๕๔	มาก
๖.การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๔.๐๑	๐.๕๐	มาก
๗.การวางระบบควบคุมภายในที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและตรงตามภารกิจของหน่วยงาน	๓.๙๔	๐.๕๑	มาก
๘.การจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น	๓.๙๔	๐.๕๔	มาก
๙.การรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	๓.๙๒	๐.๕๐	มาก
๑๐.การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคลหน่วยงาน สถาบัน องค์กรภาครัฐ และเอกชน เข้ามาร่วมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๓.๙๖	๐.๕๓	มาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>๓.๙๗</b>	<b>๐.๕๕</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ ๗ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = ๓.๙๗$ ) โดยรายการการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\bar{X} = ๔.๐๖$ ) ส่วนจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลางอย่างเป็นระบบใช้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว และการรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ( $\bar{X} = ๓.๙๒$ )

ตารางที่ ๘ แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม รายข้อ

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
<b>๑.ด้านวิชาการ</b>						<b>๓.๙๖</b>	<b>๐.๖๗</b>	<b>มาก</b>
๑.การจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๔๘ (๑๙.๘๐)	๑๕๘ (๖๕.๐๐)	๓๖ (๑๔.๘๐)	๓.๙๔	๐.๖๐	มาก
๒.การพัฒนากรอบหลักสูตร ท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนการ ศึกษาแห่งชาติ และตามความ ต้องการของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๒ (๐.๘๐)	๗๗ (๓๑.๗๐)	๑๓๓ (๕๔.๗๐)	๓๑ (๑๒.๘๐)	๓.๗๙	๐.๖๖	มาก
๓.การส่งเสริมการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามบริบทของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๘ (๑๙.๘๐)	๑๔๖ (๖๐.๑๐)	๔๙ (๒๐.๒๐)	๔.๐๐	๐.๖๓	มาก
๔.การส่งเสริมสนับสนุนให้ สถานศึกษาจัดกระบวนการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๓ (๑๗.๗๐)	๑๓๑ (๕๓.๙๐)	๖๙ (๒๘.๔๐)	๔.๑๑	๐.๖๗	มาก
๕.การส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษามีการผลิต พัฒนา สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการ จัดการเรียนการสอนที่ หลากหลายครอบคลุมทุก กลุ่มสาระ	๐ (๐.๐๐)	๕ (๒.๑๐)	๖๖ (๒๗.๒๐)	๑๓๒ (๕๔.๓๐)	๔๐ (๑๖.๕๐)	๓.๘๕	๐.๗๑	มาก
๖.การส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ ในการปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๔๘ (๑๙.๘๐)	๑๓๒ (๕๔.๓๐)	๖๒ (๒๕.๕๐)	๔.๐๕	๐.๖๙	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๗.การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาตาม ระบบประกันคุณภาพ การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๒ (๐.๘๐)	๕๐ (๒๐.๖๐)	๑๓๖ (๕๖.๐๐)	๕๕ (๒๒.๖๐)	๔.๐๐	๐.๖๘	มาก
๘.การส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาทำ วิจัยและนำผลการวิจัยไป พัฒนาคุณภาพการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑๐ (๔.๑๐)	๗๓ (๓๐.๐๐)	๑๓๔ (๕๕.๑๐)	๒๖ (๑๐.๗๐)	๓.๗๒	๐.๗๑	มาก
๙.การส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษาพัฒนาการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๒๘ (๑๑.๕๐)	๑๔๔ (๕๙.๓๐)	๗๐ (๒๘.๘๐)	๔.๑๖	๐.๖๓	มาก
๑๐.การส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคคล องค์กร หน่วยงาน ต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาและเป็นแหล่ง เรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในรูปแบบเครือข่าย	๐ (๐.๐๐)	๓ (๑.๒๐)	๕๕ (๒๒.๖๐)	๑๓๖ (๕๖.๐๐)	๔๙ (๒๐.๒๐)	๓.๙๕	๐.๗๐	มาก
<b>๒.ด้านงบประมาณ</b>						<b>๔.๐๗</b>	<b>๐.๖๐</b>	<b>มาก</b>
๑.การขอจัดตั้ง จัดสรร และ โอนเงินงบประมาณใน สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๒ (๐.๘๐)	๕๓ (๒๑.๘๐)	๑๕๓ (๖๓.๐๐)	๓๕ (๑๔.๔๐)	๓.๙๑	๐.๖๒	มาก
๒.การวางแผนการใช้ งบประมาณถูกต้องตาม ระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๘ (๑๑.๕๐)	๑๖๐ (๖๕.๘๐)	๕๕ (๒๒.๖๐)	๔.๑๑	๐.๕๘	มาก
๓.การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบใน การจัดระบบการบริหาร การเงิน บัญชี และพัสดุอย่าง ชัดเจน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๑ (๘.๖๐)	๑๔๖ (๖๐.๑๐)	๗๖ (๓๑.๓๐)	๔.๒๓	๐.๕๙	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๔.การสร้างความรู้ ความ เข้าใจ ด้านการวางแผนการ ใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่ เกี่ยวข้อง	๐ (๐.๐๐)	๒ (๐.๘๐)	๔๖ (๑๘.๙๐)	๑๕๐ (๖๑.๗๐)	๔๕ (๑๘.๕๐)	๓.๙๘	๐.๖๔	มาก
๕.การนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการใ้ งบประมาณของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓๑ (๑๒.๘๐)	๑๕๖ (๖๔.๒๐)	๕๖ (๒๓.๐๐)	๔.๑๐	๐.๕๙	มาก
๖.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๗ (๑๑.๑๐)	๑๕๑ (๖๒.๑๐)	๖๕ (๒๖.๗๐)	๔.๑๖	๐.๖๐	มาก
๗.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำ ในการรายงานผล การเบิกจ่ายงบประมาณแก่ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๔ (๙.๙๐)	๑๕๔ (๖๓.๔๐)	๖๕ (๒๖.๗๐)	๔.๑๗	๐.๕๘	มาก
๘.การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนา งาน	๐ (๐.๐๐)	๔ (๑.๖๐)	๕๑ (๒๑.๐๐)	๑๔๔ (๕๙.๓๐)	๔๔ (๑๘.๑๐)	๓.๙๔	๐.๖๗	มาก
๙.จัดทำเอกสารการรายงาน ผลการดำเนินงานทางด้าน งบประมาณประจำปีอย่าง เป็นระบบ	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๓๑ (๑๒.๘๐)	๑๕๕ (๖๓.๘๐)	๕๖ (๒๓.๐๐)	๔.๐๙	๐.๖๑	มาก
๑๐.การประเมินความเสี่ยง ด้านการเงิน การบัญชี และ พัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๓๔ (๑๔.๐๐)	๑๗๑ (๗๐.๔๐)	๓๗ (๑๕.๒๐)	๔.๐๐	๐.๕๖	มาก
๓.ด้านบริหารงานบุคคล						๓.๙๘	๐.๖๒	มาก
๑.การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ อัตรากำลังครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่สอดคล้องกับ นโยบาย สภาพปัญหา และ ความต้องการของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕๗ (๒๓.๕๐)	๑๕๓ (๖๓.๐๐)	๓๓ (๑๓.๖๐)	๓.๙๐	๐.๖๑	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๒.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาที่สอดคล้อง กับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕๓ (๒๑.๘๐)	๑๔๔ (๕๙.๓๐)	๔๖ (๑๘.๙๐)	๓.๙๗	๐.๖๔	มาก
๓.การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจาก ราชการของครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ต้องตาม ระเบียบโปร่งใส ตรวจสอบได้	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๔ (๑๘.๑๐)	๑๖๒ (๖๖.๗๐)	๓๗ (๑๕.๒๐)	๓.๙๗	๐.๕๘	มาก
๔.การจัดทำแผนพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมืออาชีพ โดย วิธีการที่หลากหลาย ทุก กลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕๐ (๒๐.๖๐)	๑๕๑ (๖๒.๑๐)	๔๒ (๑๗.๓๐)	๓.๙๗	๐.๖๒	มาก
๕.การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทุกกลุ่มเป้าหมาย	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๓๖ (๑๔.๘๐)	๑๔๘ (๖๐.๙๐)	๕๘ (๒๓.๙๐)	๔.๐๘	๐.๖๓	มาก
๔.ด้านบริหารทั่วไป						๓.๙๗	๐.๕๕	มาก
๑.จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศเชื่อมโยงทั้ง ภายในและภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษาและส่วนกลางอย่าง เป็นระบบใช้ง่ายสะดวกและ รวดเร็ว	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๙ (๒๐.๒๐)	๑๖๔ (๖๗.๕๐)	๓๐ (๑๒.๓๐)	๓.๙๒	๐.๕๗	มาก
๒.การประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อ สถานศึกษาและสาธารณะ อย่างต่อเนื่อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕๔ (๒๒.๒๐)	๑๔๕ (๕๙.๗๐)	๔๔ (๑๘.๑๐)	๓.๙๖	๐.๖๔	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๓.ช่องทางในการสื่อสารและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมกันหลายช่องทาง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๗ (๑๙.๓๐)	๑๖๐ (๖๕.๘๐)	๓๖ (๑๔.๘๐)	๓.๙๕	๐.๕๘	มาก
๔.การจัดทำแผนผังอาคาร สถานที่ และป้าย ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๑ (๑๖.๙๐)	๑๕๗ (๖๔.๖๐)	๔๕ (๑๘.๕๐)	๔.๐๒	๐.๖๐	มาก
๕.การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ระบบสาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมเป็น ระเบียบ สะอาด ถูก สุขลักษณะในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๒๕ (๑๐.๓๐)	๑๗๕ (๗๒.๐๐)	๔๒ (๑๗.๓๐)	๔.๐๖	๐.๕๔	มาก
๖.การติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๙ (๑๑.๙๐)	๑๘๒ (๗๔.๙๐)	๓๒ (๑๓.๒๐)	๔.๐๑	๐.๕๐	มาก
๗.การวางระบบควบคุม ภายในที่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและตรงตามภารกิจ ของหน่วยงาน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓๙ (๑๖.๐๐)	๑๘๐ (๗๔.๑๐)	๒๔ (๙.๙๐)	๓.๙๔	๐.๕๑	มาก
๘.การจัดสวัสดิการและ สวัสดิภาพของครูและ บุคลากรทางการศึกษาได้ อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับ ระเบียบที่กำหนดและความ ต้องการจำเป็น	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๐)	๓๙ (๑๖.๐๐)	๑๗๖ (๗๒.๔๐)	๒๗ (๑๑.๑๐)	๓.๙๔	๐.๕๔	มาก
๙.การรับฟังความคิดเห็นของ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา รวมถึงบุคคลอื่นที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔๑ (๑๖.๙๐)	๑๘๐ (๗๔.๑๐)	๒๒ (๙.๑๐)	๓.๙๒	๐.๕๐	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	ปาน กลาง	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๑๐. การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือ จากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐ และ เอกชน เข้ามาร่วม ทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓๘ (๑๕.๖๐)	๑๗๖ (๗๒.๔๐)	๒๙ (๑๑.๙๐)	๓.๙๖	๐.๕๓	มาก

### ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

#### ๑. ด้านวิชาการ

๑. จัดศึกษานิเทศก์ให้ดูแลครอบคลุมทุกเครือข่าย
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร องค์กรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
๓. การเข้าถึงผู้เรียน เพื่อจะได้ช่วยเหลือได้อย่างถูกทาง
๔. การจัดนิเทศการสอนภาษาไทย เทคนิคการสอนภาษาไทยให้กับครูในเขตพื้นที่การศึกษา
๕. ให้เวทีกับครูในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการที่มองเห็นเป็นรูปธรรม
๖. การได้รับการดูแลและพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ
๗. การส่งเสริมงานหลักสูตรฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐
๘. กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องและชัดเจน
๙. ส่งเสริมแนวทางให้นักเรียนอ่านออก เขียนได้
๑๐. เน้นด้านทักษะด้านอาชีพหรือความถนัดเรียนน้อย ความมานะอดทน ความรับผิดชอบ
๑๑. การสอบถาม ระหว่าง พรบ.การศึกษาแห่งชาติ กฎหมายรัฐธรรมนูญ และนโยบาย  
กระทรวงศึกษาธิการ ว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ อย่างไรบ้าง โดยเฉพาะการศึกษาตามนโยบายที่  
ยึดความต้องการของผู้เรียนของท้องถิ่นเป็นสำคัญ
๑๒. มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก
๑๓. พัฒนาโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ ให้ถึงเกณฑ์ บำรุงขวัญโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์สูง
๑๔. ส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน และการใช้สื่อ
๑๕. ส่งเสริมการวัดผลและประเมินผลการสอน
๑๖. การจัดตั้งทีมงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษานิเทศก์เพื่อดูแลด้านวิชาการ  
เช่น O-net อย่างชัดเจนและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๑๗. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทุกคนให้ทั่วถึง
๑๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ความช่วยเหลือในเรื่องการยกผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน  
NT และ O-net



๑๙. มีมาตรการกำกับติดตามหรือสร้างเครื่องมือในการกำกับติดตามโดยใช้หลักสูตรโดยยึดมาตรฐานตัวชี้วัดโดยผ่านผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เนื่องจากเป็นสิ่งสำคัญ
๒๐. การจัดสรรอบรมแก่บุคลากรควรจัดในวันหยุดราชการ และศึกษานิเทศก์ออกมาเยี่ยม นิเทศชั้นเรียนอย่างต่อเนื่องและหลากหลายครบทุกโรง
๒๑. การจัดอบรมในด้านการผลิตสื่อการสอน นวัตกรรมที่แปลก และสามารถนำมาปฏิบัติได้ ให้บุคลากรทำได้จริง
๒๒. การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะกระบวนการคิด กิจกรรมการเรียนรู้ตามเนื้อหาสาระ เชิงปฏิบัติแก่บุคลากร

## ๒. ด้านงบประมาณ

๑. บริหารงานงบประมาณที่มีอย่างจำกัดให้ทั่วถึง
๒. การนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีมาพัฒนางานด้านงบประมาณ
๓. การได้รับงบประมาณมาพัฒนาอาคารสถานที่ที่ชำรุดหรือทรุดโทรม เพื่อประโยชน์และความสุขของนักเรียนและครูให้มีสุขภาพจิตและสุขภาพกายที่ดี
๔. จัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน
๕. เพิ่มงบประมาณให้กับเด็ก หรือเด็กพิการให้มากขึ้น
๖. บริหารงบประมาณให้มีความรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๗. จัดสรรงบประมาณถึงโรงเรียน ทุกกิจกรรม
๘. จัดสรรงบประมาณลงสู่เครือข่ายสถานศึกษา กิจกรรมนักเรียนด้านกีฬา ลูกเสือ สถานักเรียน
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดอบรมให้ความรู้ชี้แจงเรื่องการเงินกับผู้รับผิดชอบการเงินของโรงเรียนเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้ปฏิบัติงานในแนวเดียวกัน
๑๐. ระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุควรจัดประชุมชี้แจงแก่สถานศึกษาภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อความเข้าใจและความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๑๑. ให้ความรู้ความเข้าใจ ในการวางแผนการใช้งบประมาณ ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๒. จัดสรรงบประมาณ กระจายโอกาสให้ครบทุกโรงเรียนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
๑๓. จัดสรรงบประมาณถึงโรงเรียนอย่างรวดเร็ว เพื่อไม่เป็นภาระกับโรงเรียน
๑๔. บริการให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีในสถานศึกษา
๑๕. จัดอบรมให้ความรู้เรื่องงบประมาณและการทำบัญชี
๑๖. พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน

## ๓. ด้านบริหารงานบุคคล

๑. จัดสรรบุคลากรมาช่วยราชการที่โรงเรียนขนาดเล็ก
๒. โรงเรียนที่ยังไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา ควรได้รับการจัดสรรโดยด่วน
๓. จัดอัตรากำลังครูให้โรงเรียนขนาดเล็ก
๔. ครูทำงานอื่นๆ หรืองานธุรการมากเกินไป ทำให้การเรียนการสอนของเด็กลดน้อยลง ผู้ปกครองมักจะส่งลูกเข้าเรียนโรงเรียนใหญ่ในตัวเมือง เป็นค่านิยม

๕. เน้นในเรื่องความหลากหลายทางวิชาการ ความรู้ ปัญญา งานบริหารน่าจะเชื่อมโยงกับชุมชน เชื่อว่ามีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ แต่จะเข้ามาร่วมมือกันได้อย่างไร
๖. แต่งตั้ง โอน ย้าย บรรจุ ให้สอดคล้องกับการเปิดเรียน
๗. ครูวิทย์ – คณิต ควรเป็นข้าราชการ ครูการควรมีโรงเรียนละ ๑ คน
๘. บรรจุครูวิทย์ - คณิตเป็นพนักงานราชการหรือครูผู้ช่วย ควรจัดบำรุงขวัญบุคลากรงานเกษียณอายุราชการ บริหารสัมพันธ์ควรทำไว้ในแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๙. จัดทำแผนอัตรากำลังให้ตรงกับความต้องการของโรงเรียน
๑๐. จัดสรรอัตรากำลังให้ตรงกับความต้องการของโรงเรียน
๑๑. ในการพัฒนาบุคลากรครู ควรใช้ศึกษานิเทศก์ที่มีอยู่แล้วเป็นวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ และติดตามผลด้วย
๑๒. การจัดกิจกรรมสร้างความสามัคคีในบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีโอกาสร่วมกิจกรรมกัน ปีละ ๑ ครั้ง
๑๓. อบรมทบทวนครูในเรื่อง ระเบียบและจรรยาบรรณครู
๑๔. ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลให้คำแนะนำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๕. กระจายครูไปให้โรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูน้อย โดยเฉพาะครูช่วยราชการ โดยจัดส่งไปให้โรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น
๑๖. จัดสรรอัตรากำลังครูให้เหมาะสมกับปัญหาและเร่งด่วน

#### ๔. ด้านบริหารทั่วไป

๑. พัฒนาด้านช่องทางในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
๒. รับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. โรงเรียนในชนบทขนาดเล็กหลายโรงถูกยุบ เป็นที่น่าเสียดายมาก ขณะที่โรงเรียนขนาดเล็กต้องทำงานเหมือนๆ กับโรงเรียนขนาดใหญ่ แต่บุคลากรมีน้อย ทำงานมาก อย่าตัดอัตรากำลังครูโรงเรียนขนาดเล็ก ถ้ามีครูจำนวนน้อย ผู้ปกครองขาดความเชื่อถือในตัวครูและโรงเรียน
๔. ให้ความสำคัญกับทักษะความสามารถของผู้บริหารบนพื้นฐานความรู้และปัญญา มากกว่าบนพื้นฐานของอำนาจ หรือไม่ก็ผสมผสานกันไปให้ลงตัว
๕. การพัฒนา Website โรงเรียน
๖. ควรจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมเคลื่อนที่เดือนละครั้ง และส่งเสริมการจัดกิจกรรมดี ๆ ที่สืบทอดกันมา บรรจุไว้ในแผนงานโครงการของเขตพื้นที่การศึกษาด้วย
๗. การเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้รวดเร็ว ทันใจ ถึงผู้รับให้ทั่วถึง

ภาคผนวก

**แบบสอบถามความพึงพอใจในการบริหารและการจัดการศึกษา  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒**

**คำชี้แจง ๑. แบบสอบถามชุดนี้มี ๒ ตอน**

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารและการจัดการศึกษารวมทั้งการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยกำหนดประเด็นการประเมินความพึงพอใจตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน ระดับความพึงพอใจมี ๕ ระดับ คือ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด

๒. โปรดระบุระดับความพึงพอใจของท่าน โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

- ผู้บริหาร       บุคลากรทางการศึกษา       ครูผู้สอน  
 ก.ต.ป.น.       คณะกรรมการสถานศึกษา       อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารและการจัดการศึกษา รวมทั้งการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

**ด้านวิชาการ**

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา					
2	การพัฒนากรอบหลักสูตรท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ และตามความต้องการของสถานศึกษา					
3	การส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามบริบทของสถานศึกษา					
4	การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
5	การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต พัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มสาระ					
6	การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา					
7	การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา					
8	การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา					
9	การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
10	การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล องค์กร หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบเครือข่าย					

### ด้านงบประมาณ

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา					
2	การวางแผนการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย					
3	การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน					
4	การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง					
5	การนิเทศ กำกับ ติดตามและ ตรวจสอบการใช้งบประมาณของสถานศึกษา					
6	การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา					
7	การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำ ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแก่สถานศึกษา					
8	การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน					
9	จัดทำเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านงบประมาณประจำปีอย่างเป็นระบบ					
10	การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา					

### ด้านบริหารบุคคล

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	การจัดทำข้อมูลสารสนเทศอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา					
2	การจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา					
3	การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้					
4	การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นครูมืออาชีพ โดยวิธีการที่หลากหลาย ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง					
5	การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย					

### ด้านบริหารทั่วไป

ข้อ	รายการ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลางอย่างเป็นระบบ ใช้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว					
2	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ ต่อสถานศึกษาและสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง					
3	ช่องทางในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันหลายช่องทาง					
4	การจัดทำแผนผังอาคารสถานที่ และป้ายประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน					
5	การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
6	การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง					
7	การวางระบบควบคุมภายในที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และตรงตามภารกิจของหน่วยงาน					
8	การจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น					
9	การรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง					
10	การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน สถาบันองค์การภาครัฐ และเอกชน เข้ามาร่วมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา					

### ข้อเสนอแนะ

๑. ด้านวิชาการ.....  
.....  
.....
๒. ด้านงบประมาณ.....  
.....  
.....
๓. ด้านบริหารบุคคล.....  
.....  
.....
๔. ด้านบริหารงานทั่วไป.....  
.....  
.....