

รายงานผล

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
ประจำปี ๒๕๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๒ 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 ๒๕๖๒**

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๒ 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 ๒๔๑ 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	๗๓	๓๐.๓
บุคลากรทางการศึกษา	๒๑	๘.๗
ครูผู้สอน	๗๔	๓๐.๗
คณะกรรมการสถานศึกษา	๔๗	๑๙.๕
ผู้ปกครอง	๒๕	๑๐.๔
อื่น ๆ	๑	๐.๔
รวม	๒๔๑	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังนี้ ผู้ใช้บริการที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ครูผู้สอน จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗ รองลงมาคือผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจการให้บริการโดยภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ในด้านต่าง ๆ

ตารางที่ ๒ จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับความพึงพอใจในการบริหารงานตามโครงสร้างกระบวนการบริหารจัดการในแต่ละด้าน

รายการประเมิน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับความพึงพอใจ (คน)					ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป	
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.ด้านวิชาการ	๒๔๑	๐	๐	๒	๑๘๒	๕๗	๒๓๙	๙๙.๑๗
๒.ด้านงบประมาณ	๒๔๑	๐	๐	๓	๑๖๑	๗๗	๒๓๘	๙๘.๗๕
๓.ด้านบริหารงานบุคคล	๒๔๑	๐	๑	๔	๑๗๓	๖๓	๒๓๖	๙๗.๙๒
๔.ด้านบริหารทั่วไป	๒๔๑	๐	๐	๒	๑๘๑	๕๘	๒๓๙	๙๙.๑๗
รวม	๒๔๑							๙๘.๗๕

จากตารางที่ ๒ ผลการวิเคราะห์จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกระดับความพึงพอใจในแต่ละด้าน ในการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวม ความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ ๙๘.๗๕ โดยด้านวิชาการและด้านบริหารทั่วไปมีความพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ ๙๙.๑๗ รองลงมาด้านงบประมาณ ร้อยละ ๙๘.๗๕ ด้านบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๙๗.๙๒ ตามลำดับ

สรุป ความพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่อการให้บริการของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากขึ้นไป
คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๗๕

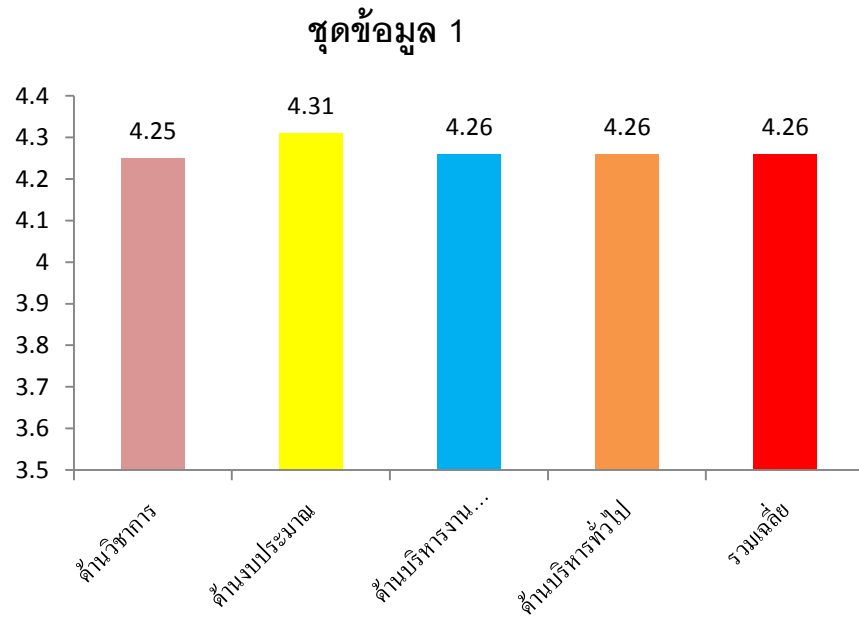
ตารางที่ ๓ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย
ต่อการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๑)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อยที่สุด (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	มาก (๔)	มากที่สุด (๕)	\bar{X}	S.D.	แปลผล
๑.ด้านวิชาการ	๐	๐	๒ (๐.๘๓)	๑๘๒ (๗๕.๕๒)	๕๗ (๒๓.๖๕)	๔.๒๕	๐.๓๒	มาก
๒.ด้านงบประมาณ	๐	๐	๓ (๑.๒๔)	๑๖๑ (๖๖.๘๑)	๗๗ (๓๑.๙๕)	๔.๓๑	๐.๓๗	มาก
๓.ด้านบริหารงานบุคคล	๐	๑ (๐.๔๑)	๔ (๑.๖๖)	๑๗๓ (๗๑.๗๘)	๖๓ (๒๖.๑๔)	๔.๒๖	๐.๔๒	มาก
๔.ด้านบริหารทั่วไป	๐	๐	๒ (๐.๘๓)	๑๘๑ (๗๕.๑๐)	๕๘ (๒๔.๐๗)	๔.๒๓	๐.๓๗	มาก.
รวมเฉลี่ย						๔.๒๖	๐.๓๗	มาก

จากตารางที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๒๖$) ซึ่งผู้รับบริการมี
ความพึงพอใจต่อการบริการในระดับคะแนนเฉลี่ยที่แตกต่างกัน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย
ได้ดังนี้

- ลำดับที่ ๑ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านงบประมาณ ($\bar{X} = ๔.๓๑$)
ลำดับที่ ๒ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = ๔.๒๖$)
ลำดับที่ ๓ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านวิชาการ ($\bar{X} = ๔.๒๕$)
ลำดับที่ ๓ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ด้านบริหารทั่วไป ($\bar{X} = ๔.๒๓$)

รายละเอียดดังแผนภูมิที่ ๑



แผนภูมิที่ ๑ แสดงระดับความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ตารางที่ ๔ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๑)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
๑.การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	๔.๒๔	๐.๔๙	มาก
๒.การพัฒนากรอบหลักสูตรท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ และตามความต้องการของสถานศึกษา	๔.๐๙	๐.๕๓	มาก
๓.การส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามบริบทของสถานศึกษา	๔.๓๑	๐.๕๕	มาก
๔.การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๔.๔๑	๐.๕๕	มาก
๕.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต พัฒนาสื่อเครื่องมือ อุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลายครอบคลุมทุกกลุ่มสาระ	๔.๒๐	๐.๕๕	มาก
๖.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	๔.๓๕	๐.๕๒	มาก
๗.การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๔.๒๙	๐.๕๒	มาก
๘.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๔.๐๔	๐.๕๔	มาก
๙.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๔.๓๒	๐.๕๓	มาก
๑๐.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล องค์กร หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบเครือข่าย	๔.๒๓	๐.๕๖	มาก
เฉลี่ย	๔.๒๕	๐.๕๓	มาก

จากตารางที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๒๕$) โดยรายการการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = ๔.๔๑$) ส่วนรายการการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = ๔.๐๔$)

ตารางที่ ๕ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๑)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
๑.การขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา	๔.๑๗	๐.๖๕	มาก
๒.การวางแผนการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย	๔.๓๓	๐.๕๒	มาก
๓.การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน	๔.๔๒	๐.๕๓	มาก
๔.การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๔.๒๔	๐.๕๗	มาก
๕.การนิเทศ กำกับ ติดตามและ ตรวจสอบการใช้งบประมาณของสถานศึกษา	๔.๓๔	๐.๕๒	มาก
๖.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา	๔.๔๐	๐.๕๓	มาก
๗.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำ ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแก่สถานศึกษา	๔.๓๖	๐.๕๓	มาก
๘.การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน	๔.๑๖	๐.๕๓	มาก
๙.จัดทำเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการงบประมาณประจำปีอย่างเป็นระบบ	๔.๓๖	๐.๕๓	มาก
๑๐.การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๔.๓๐	๐.๕๖	มาก
เฉลี่ย	๔.๓๑	๐.๕๕	มาก

จากตารางที่ ๕ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๓๑$) โดยรายการการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = ๔.๔๒$) ส่วนการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = ๔.๑๖$)

ตารางที่ ๖ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๑)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
๑.การจัดทำข้อมูลสารสนเทศอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา	๔.๒๒	๐.๕๕	มาก
๒.การจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา	๔.๒๒	๐.๕๘	มาก
๓.การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบโปร่งใสตรวจสอบได้	๔.๓๑	๐.๕๖	มาก
๔.การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นครูมืออาชีพ โดยวิธีการที่หลากหลาย ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง	๔.๒๑	๐.๕๘	มาก
๕.การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย	๔.๓๒	๐.๕๕	มาก
เฉลี่ย	๔.๒๖	๐.๕๖	มาก

จากตารางที่ ๖ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๒๖$) โดยรายการการเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = ๔.๓๒$) ส่วนการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นครูมืออาชีพ โดยวิธีการที่หลากหลาย ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = ๔.๒๑$)

ตารางที่ ๗ แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ (N = ๒๔๑)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
๑.จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลางอย่างเป็นระบบใช้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว	๔.๒๖	๐.๕๕	มาก
๒.การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อสถานศึกษาและสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง	๔.๒๖	๐.๕๗	มาก
๓.ช่องทางในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันหลายช่องทาง	๔.๓๒	๐.๕๗	มาก
๔.การจัดทำแผนผังอาคารสถานที่ และป้ายประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	๔.๒๕	๐.๕๘	มาก
๕.การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๔.๓๔	๐.๕๐	มาก
๖.การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๔.๒๔	๐.๕๓	มาก
๗.การวางระบบควบคุมภายในที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและตรงตามภารกิจของหน่วยงาน	๔.๑๘	๐.๕๕	มาก
๘.การจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น	๔.๑๕	๐.๕๕	มาก
๙.การรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	๔.๑๕	๐.๕๕	มาก
๑๐.การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคลหน่วยงาน สถาบัน องค์กรภาครัฐ และเอกชน เข้ามาร่วมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๔.๑๗	๐.๕๔	มาก
เฉลี่ย	๔.๒๓	๐.๕๕	มาก

จากตารางที่ ๗ ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านบริหารงานทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๒๓$) โดยรายการการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูกสุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = ๔.๓๔$) ส่วนการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น และการรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการศึกษารวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ($\bar{X} = ๔.๑๕$)

ตารางที่ ๘ แสดงจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามรายชื่อ

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๑.ด้านวิชาการ						๔.๒๕	๐.๕๓	มาก
๑.การจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๗ (๒.๙๑)	๑๖๙ (๗๐.๑๒)	๖๕ (๒๖.๙๗)	๔.๒๔	๐.๔๙	มาก
๒.การพัฒนากรอบหลักสูตร ท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนการ ศึกษาแห่งชาติ และตามความ ต้องการของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๔ (๙.๙๖)	๑๗๑ (๗๐.๙๕)	๔๖ (๑๙.๐๙)	๔.๐๙	๐.๕๓	มาก
๓.การส่งเสริมการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามบริบทของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๑ (๔.๕๖)	๑๔๕ (๖๐.๑๗)	๘๕ (๓๕.๒๗)	๔.๓๑	๐.๕๕	มาก
๔.การส่งเสริมสนับสนุนให้ สถานศึกษาจัดกระบวนการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๗ (๒.๙๐)	๑๒๙ (๕๓.๕๓)	๑๐๕ (๔๓.๕๗)	๔.๔๑	๐.๕๕	มาก
๕.การส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษามีการผลิต พัฒนา สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการ จัดการเรียนการสอนที่ หลากหลายครอบคลุมทุก กลุ่มสาระ	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๗ (๗.๐๕)	๑๖๐ (๖๖.๓๙)	๖๔ (๒๖.๕๖)	๔.๒๐	๐.๕๕	มาก
๖.การส่งเสริม สนับสนุนให้ สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ ในการปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕ (๒.๐๗)	๑๔๖ (๖๐.๕๘)	๙๐ (๓๗.๓๕)	๔.๓๕	๐.๕๒	มาก

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๗.การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการพัฒนาคณาภพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๘ (๓.๓๒)	๑๕๕ (๖๔.๓๑)	๗๘ (๓๒.๓๗)	๔.๒๙	๐.๕๒	มาก
๘.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคณาภพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓๐ (๑๒.๔๕)	๑๗๒ (๗๑.๓๗)	๓๙ (๑๖.๑๘)	๔.๐๔	๐.๕๔	มาก
๙.การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๗ (๒.๙๐)	๑๕๑ (๖๒.๖๖)	๘๓ (๓๔.๔๔)	๔.๓๒	๐.๕๓	มาก
๑๐.การส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล องค์กร หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคณาภพการศึกษาในรูปแบบเครือข่าย	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๖ (๖.๖๔)	๑๕๔ (๖๓.๙๐)	๗๑ (๒๙.๔๖)	๔.๒๓	๐.๕๖	มาก
๒.ด้านงบประมาณ						๔.๓๑	๐.๕๕	มาก
๑.การขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๓ (๑.๒๕)	๑๖ (๖.๖๔)	๑๕๗ (๖๕.๑๔)	๖๕ (๒๖.๙๖)	๔.๑๗	๐.๖๕	มาก
๒.การวางแผนการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนดและสอดคล้องกับนโยบาย	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๖ (๒.๔๘)	๑๕๐ (๖๒.๒๕)	๘๕ (๓๕.๒๗)	๔.๓๓	๐.๕๒	มาก
๓.การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๔ (๑.๖๖)	๑๓๒ (๕๔.๗๗)	๑๐๕ (๔๓.๕๗)	๔.๔๒	๐.๕๓	มาก

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๔.การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๗ (๗.๐๕)	๑๕๐ (๖๒.๒๔)	๗๔ (๓๐.๗๑)	๔.๒๔	๐.๕๗	มาก
๕.การนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการใช้งบประมาณของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕ (๒.๐๘)	๑๕๐ (๖๒.๒๔)	๘๖ (๓๕.๖๘)	๔.๓๔	๐.๕๒	มาก
๖.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๕ (๒.๐๘)	๑๓๕ (๕๖.๐๑)	๑๐๑ (๔๑.๙๑)	๔.๔๐	๐.๕๓	มาก
๗.การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำ ในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแก่สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๖ (๒.๔๙)	๑๔๒ (๕๘.๙๒)	๙๓ (๓๘.๕๙)	๔.๓๖	๐.๕๓	มาก
๘.การนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนา งาน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๘ (๗.๔๖)	๑๖๗ (๖๙.๒๙)	๕๖ (๒๓.๒๕)	๔.๑๖	๐.๕๓	มาก
๙.จัดทำเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการใช้งบประมาณประจำปีอย่างเป็นระบบ	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๖ (๒.๔๙)	๑๔๒ (๕๘.๙๒)	๙๓ (๓๘.๕๙)	๔.๓๖	๐.๕๓	มาก
๑๐.การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	๑ (๐.๔๑)	๐ (๐.๐๐)	๖ (๒.๔๙)	๑๕๒ (๖๓.๐๗)	๘๒ (๓๔.๐๓)	๔.๓๐	๐.๕๖	มาก
๓.ด้านบริหารงานบุคคล						๔.๒๖	๐.๕๖	มาก
๑.การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๑)	๑๓ (๕.๓๙)	๑๕๙ (๖๕.๙๘)	๖๘ (๒๘.๒๒)	๔.๒๒	๐.๕๕	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๒.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาที่สอดคล้อง กับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของ สถานศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๑)	๑๗ (๗.๐๕)	๑๕๐ (๖๒.๒๕)	๗๓ (๓๐.๒๙)	๔.๒๒	๐.๕๘	มาก
๓.การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจาก ราชการของครูและบุคลากร ทางการศึกษาที่ต้องตาม ระเบียบโปร่งใส ตรวจสอบได้	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๒ (๔.๙๙)	๑๔๓ (๕๙.๓๓)	๘๖ (๓๕.๖๘)	๔.๓๑	๐.๕๖	มาก
๔.การจัดทำแผนพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมืออาชีพ โดย วิธีการที่หลากหลาย ทุก กลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง	๐ (๐.๐๐)	๒ (๐.๘๓)	๑๕ (๖.๒๒)	๑๕๕ (๖๔.๓๒)	๖๙ (๒๘.๖๓)	๔.๒๑	๐.๕๘	มาก
๕.การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และ จรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทุกกลุ่มเป้าหมาย	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๑)	๗ (๒.๙๐)	๑๔๖ (๖๐.๕๙)	๘๗ (๓๖.๑๐)	๔.๓๒	๐.๕๕	มาก
๔.ด้านบริหารทั่วไป						๔.๒๓	๐.๕๕	มาก
๑.จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศเชื่อมโยงทั้ง ภายในและภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษาและส่วนกลางอย่าง เป็นระบบใช้ง่ายสะดวกและ รวดเร็ว	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๔ (๕.๘๑)	๑๕๑ (๖๒.๖๖)	๗๖ (๓๑.๕๓)	๔.๒๖	๐.๕๖	มาก
๒.การประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อ สถานศึกษาและสาธารณะ อย่างต่อเนื่อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๖ (๖.๖๔)	๑๔๖ (๖๐.๕๘)	๗๙ (๓๒.๗๘)	๔.๒๖	๐.๕๗	มาก

ประเด็นการสำรวจความ พึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๓.ช่องทางในการสื่อสารและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมกันหลายช่องทาง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๓ (๕.๓๙)	๑๓๗ (๕๖.๘๕)	๙๑ (๓๗.๗๖)	๔.๓๒	๐.๕๗	มาก
๔.การจัดทำแผนผังอาคาร สถานที่ และป้าย ประชาสัมพันธ์อย่างชัดเจน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๘ (๗.๔๗)	๑๔๕ (๖๐.๑๖)	๗๘ (๓๒.๓๗)	๔.๒๕	๐.๕๘	มาก
๕.การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ระบบสาธารณูปโภค และสภาพแวดล้อมเป็น ระเบียบ สะอาด ถูก สุขลักษณะในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๓ (๑.๒๔)	๑๕๒ (๖๓.๐๗)	๘๖ (๓๕.๖๙)	๔.๓๔	๐.๕๐	มาก
๖.การติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๑ (๔.๕๖)	๑๖๐ (๖๖.๓๙)	๗๐ (๒๙.๐๕)	๔.๒๔	๐.๕๓	มาก
๗.การวางระบบควบคุม ภายในที่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและตรงตามภารกิจ ของหน่วยงาน	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๑๙ (๗.๘๘)	๑๖๐ (๖๖.๓๙)	๖๒ (๒๕.๗๓)	๔.๑๘	๐.๕๕	มาก
๘.การจัดสวัสดิการและ สวัสดิภาพของครูและ บุคลากรทางการศึกษาได้ อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับ ระเบียบที่กำหนดและความ ต้องการจำเป็น	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๑ (๘.๗๑)	๑๖๔ (๖๘.๐๕)	๕๖ (๒๓.๒๔)	๔.๑๕	๐.๕๕	มาก
๙.การรับฟังความคิดเห็นของ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา รวมถึงบุคคลอื่นที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๑ (๘.๗๑)	๑๖๔ (๖๘.๐๕)	๕๖ (๒๓.๒๔)	๔.๑๕	๐.๕๕	มาก

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ความหมาย		
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	- X	S.D.	แปลผล
๑๐. การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือ จากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐ และ เอกชน เข้ามาระดม ทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๐ (๐.๐๐)	๑ (๐.๔๑)	๑๔ (๕.๘๑)	๑๖๘ (๖๙.๗๑)	๕๘ (๒๔.๐๗)	๔.๑๗	๐.๕๔	มาก

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

๑. ด้านวิชาการ

๑. เมื่อโรงเรียนได้รับผลงานทางวิชาการมา เช่น o-net ๑๐๐ คะแนนเต็ม ควรให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ทำคะแนน เช่น มีเกียรติบัตร
๒. ควรมีการติดตามโครงการที่มีการอบรม หรือฝึกปฏิบัติ
๓. ควรมีงานประชาสัมพันธ์ความรู้เผยแพร่แก่โรงเรียน
๔. ส่งเสริมด้านการเรียนการสอนในทุก ๆ ด้าน
๕. ควรมีการอบรมพัฒนาครูด้านการจัดทำสื่อ นวัตกรรม และประกันคุณภาพภายในให้แก่ครู เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนและระบบประกันที่มีคุณภาพ
๖. ให้ครูตั้งใจสอนให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้เพื่อพัฒนาให้นักเรียนต่อไปเรียนในช่วงชั้นที่สูงขึ้น
๗. ควรส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับครูผู้สอน เช่น จัดให้ความรู้การดำเนินการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ในการประกันคุณภาพ
๘. ควรจัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาทางด้านวิชาการให้กับครูและนักเรียนอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๙. ควรมีสื่อนวัตกรรมที่หลากหลายและทันสมัย
๑๐. ควรจัดสรรอัตรากำลังให้กับโรงเรียนที่มีครูย้าย เพื่อให้โรงเรียนมีครูผู้สอนครบชั้น
๑๑. ลดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นของโรงเรียน เพื่อจะได้จัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่
๑๒. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสนใจเรื่องการอ่าน การเขียน
๑๓. ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
๑๔. ส่งเสริมด้านเทคโนโลยีให้มากกว่านี้ ให้เทียบเท่าโรงเรียนในเมือง
๑๕. ควรลดการอบรมครูหรือบุคลากรในวิชาต่าง ๆ แต่ควรจัดอบรมนักเรียนแต่ละเครือข่ายให้มากกว่าเดิม
๑๖. ควรส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นที่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
๑๗. ควรมีการนิเทศติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภาคเรียนละ ๓ ครั้ง โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีคุณภาพต่ำอย่างใกล้ชิด

๑๘. ควรติดตามการใช้หลักสูตร มาตรฐาน ตัวชี้วัด ของครูที่จะส่งผลต่อมาตรฐานการศึกษา
๑๙. ช่วยเหลือและนิเทศติดตามงานอย่างต่อเนื่อง
๒๐. ส่งเสริมช่วยเหลือและนิเทศติดตามงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง
๒๑. ส่งเสริม ช่วยเหลือด้านวิชาการการจัดทำสื่อสม่ำเสมอ
๒๒. ควรนิเทศติดตามงานวิชาการของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๒. ด้านงบประมาณ

๑. ควรเร่งการเบิกจ่ายให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. ควรจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนตามความเป็นจริง ไม่ใช่ต้องให้โรงเรียนจัดหา งบประมาณเพื่อการพัฒนาโรงเรียนด้วยตนเอง
๓. ควรให้มีการจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นแก่โรงเรียน
๔. เบิกจ่ายเงินอย่างไร้โปร่งใสตรวจสอบได้
๕. ควรจัดการอบรม ระเบียบ วิธีปฏิบัติทางการเงินแก่เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อลดขั้นตอนการ ผิดพลาดทางระเบียบที่ใช้ปฏิบัติ
๖. ดูแลช่วยเหลืออย่างเต็มที่แล้วแต่โรงเรียนต้องการตามความประสงค์
๗. การจัดสรรเป็นส่วนให้ส่งผลถึงนักเรียนและโรงเรียนอย่างเต็มที่
๘. ควรมีการจัดสรรให้เป็นระบบและรวดเร็ว
๙. จัดสรรงบประมาณให้ทั่วถึงและร่วมแก้ปัญหาให้กับโรงเรียนขนาดเล็ก
๑๐. ควรจัดสรรงบประมาณให้กระจายตามความต้องการ
๑๑. จัดสรรงบประมาณและโอนเงินงบประมาณให้ตรงตามแผนที่กำหนด
๑๒. ควรจัดให้มีการอบรมครูเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำเอกสารต่างๆ
๑๓. ควรจัดงบประมาณด้านการพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อม เป็นก้อนให้โรงเรียนตัดสินใจ เองว่าจะพัฒนาอะไรก่อนหลัง
๑๔. ควรนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้พัฒนา
๑๕. สร้างความรู้ความเข้าใจด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๖. สนับสนุนงบประมาณอย่างทั่วถึง

๓. ด้านบริหารงานบุคคล

๑. จัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความเป็นจริง
๒. จัดสรรอัตราให้เพียงพอและครบชั้น
๓. ควรจัดสรรบุคคลให้โรงเรียนครบทุกชั้นเรียน ไม่ใช่แบกภาระให้โรงเรียนหาเงินจ้างเอง
๔. ให้บริการเป็นที่ประทับใจ เป็นแบบอย่างของการบริการด้านอื่น ๆ ได้ และขอให้รักษา มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอต่อไป
๕. การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรควรมีความเหมาะสมให้มากที่สุด
๖. ในการอบรมพัฒนาบุคลากรควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรแต่ละโรงเรียนว่า มี ความสนใจในเรื่องใดเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนต่อไป
๗. อยากให้มีครูให้ครบทุกชั้น และให้ครูอยู่กับเด็กเต็มที่ เพราะครูอบรมบ่มเด็กเลยไม่ค่อย ได้เรียนเต็มที่

๘. ดูแลความเรียบร้อย ให้มีครูจิตอาสาช่วยสอนนักเรียนเพราะขาดครู
๙. โรงเรียนมีครูน้อยอยากให้ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรอัตรากำลังให้ครบชั้น
๑๐. ควรสร้างขวัญกำลังใจให้กับครูและบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นกับนักเรียน
๑๑. สร้างขวัญกำลังใจให้กับครูและบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นและปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและจรรยาบรรณครู
๑๒. จัดสรรบุคลากรให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน พัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอน
๑๓. เมื่อครูโรงเรียนใดมีตำแหน่งว่างควรรีบจัดสรรให้อย่างรวดเร็ว อย่าให้ตำแหน่งว่างเป็นเวลานาน
๑๔. ควรจัดสรรตำแหน่งที่ขาดให้รวดเร็ว
๑๕. จัดสรรอัตรากำลังตามเกณฑ์ที่ขาดแคลนให้รวดเร็ว
๑๖. จัดสรรอัตรากำลังครูให้ตรงกับความต้องการของโรงเรียน
๑๗. จัดสรรอัตราบุคลากรควรให้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน
๑๘. เร่งรัดกระบวนการบริหารของโรงเรียนให้เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๑๙. สร้างขวัญกำลังใจกับบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นที่เป็นระบบ
๒๐. แต่งตั้ง โยกย้าย ให้ทันตามความต้องการ
๒๑. ดูแลบุคลากรอย่างเท่าเทียม

๔. ด้านบริหารทั่วไป

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีความเข้าใจ เข้าถึง ปฏิบัติจริง เพื่อเด็กจริง ๆ
๒. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
๓. ดูแลช่วยเหลืองานต่าง ๆ ที่โรงเรียนที่มีความประสงค์
๔. การอำนวยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ต่อผู้รับบริการ
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรออกเยี่ยมโรงเรียนต่าง ๆ ให้ทั่วถึง เพื่อรับทราบปัญหาและร่วมกันแก้ปัญหาของโรงเรียน
๖. ควรมีการบำรุงรักษาอาคารและสภาพแวดล้อมให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ
๗. ควรทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องทำงาน ห้องประชุม อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

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 และสถานศึกษา ทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา					
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 ต่อสถานศึกษาและสาธารณชน อย่างต่อเนื่อง					
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 สถาบัน องค์การภาครัฐ และเอกชน เข้ามาร่วมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา					

ข้อเสนอแนะ

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