

มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก

Burapha University

ภาคผนวก ก

1. สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย
2. สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

(สำเนา)

ที่ ศธ 0528.03/ 3464

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

21 ตุลาคม 2548

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เค้าโครงข้อวิทยานิพนธ์ และเครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวมยุรี ยานพะโยม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนในเขตพื้นที่พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก ในความควบคุมดูแล ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สติธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน การสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของ เครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะ ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ประทุม ม่วงมี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-1820-635

(สำเนา)

ที่ ศธ 0528.03/0181-87

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
170 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131

14 มกราคม 2549

เรื่อง ขอดำเนินการขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวมยุรี ยานพะโยม นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนในเขตพื้นที่พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก ในความควบคุมดูแล ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ ประธานกรรมการ มีความประสงค์ขอดำเนินการ ขออนุญาตจากท่านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษาใน สังกัด โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตเก็บรวบรวมทางไปรษณีย์ ระหว่างวันที่ 15 มกราคม 2549 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2549 อนึ่ง โครงการวิจัยนี้ได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทางจริยธรรมการวิจัยของ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคง จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ประทุม ม่วงมี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประทุม ม่วงมี)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ 0-3874-5855

โทรสาร 0-3839-3466

ผู้วิจัยโทร. 0-1983-4436

มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

Burapha University

แบบสอบถาม

เรื่อง ผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและ
บริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนในเขตพื้นที่
พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนในเขตพื้นที่พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก ขอให้ท่านพิจารณาคำถามแต่ละข้อและกรุณาตอบคำถามตามความเป็นจริง โดยผู้วิจัยจะเสนอผลของการวิจัยในภาพรวม ซึ่งจะไม่ส่งผลกระทบต่อตัวท่านและต่อโรงเรียนของท่านแต่อย่างใด

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป
ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนในเขตพื้นที่พัฒนาชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก

ตอนที่ 1

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน เกี่ยวกับข้อมูลของท่าน

1. โรงเรียนของท่านอยู่ในจังหวัด

(1) จังหวัดฉะเชิงเทรา

(2) จังหวัดชลบุรี

(3) จังหวัดระยอง

2. โรงเรียนของท่านเป็นโรงเรียนประเภท

(1) สังกัด สปช.เดิม

(2) สังกัดกรมสามัญศึกษาเดิม

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. ผลกระทบ หมายถึง ผลของนโยบายหรือโครงการหรือมาตรการที่ส่งผลต่อการบริหารงานบุคลากรและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

1.1 ผลกระทบทางตรง หมายถึง สิ่งที่เกิดกับผลการบริหารงานโรงเรียนทางตรง อันได้แก่ จำนวนและคุณภาพของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

1.2 ผลกระทบทางอ้อม หมายถึง สิ่งที่เกิดกับการบริหารงานโรงเรียนทางอ้อม อันได้แก่ นิสัยในการทำงานของบุคลากร บรรยากาศองค์การ ความรู้สึกและทัศนคติการ พัฒนาการทำงานของบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและความคิดใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน

2. การปรับตัว หมายถึง การที่บุคคลพยายามสนองตอบความต้องการที่ตนเองพอใจ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคลในทุกแง่มุม

3. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรใหม่ การส่งเสริมงานด้านวิชาการ การนิเทศ การจัดหาคู่มือครู อุปกรณ์การสอน และการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

4. การบริหารงานบุคคล หมายถึง การมอบหมายงาน การจัดครูเข้าสอน การประชุมชี้แจง การให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและการส่งครูเข้ารับการอบรม การสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

5. การบริหารงานธุรการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน และด้านธุรการ ของโรงเรียน การจัดระบบการรับจ่ายเงิน หลักฐานการเงิน การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดระบบการจัดเก็บเอกสารทางราชการ การโต้ตอบหนังสือราชการ และการบริการด้านสื่อการเรียนการสอน

6. การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการดูแลสถานที่ การวางแผนการใช้ประโยชน์อาคารและสถานที่ในโรงเรียน รวมถึงการให้บริการแก่ชุมชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ

ตอนที่ 2

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่เป็นผลกระทบและการปรับตัวของการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนที่ตรงกับสภาพโรงเรียนของท่าน (ขีดเครื่องหมาย ✓ ได้มากกว่า 1 ข้อ)

ผลกระทบทางตรง หมายถึง สิ่งที่เกิดกับผลการบริหารงานโรงเรียนทางตรงภายหลังที่มีครูในโรงเรียนนอกจากราชการก่อนครบเกษียณอายุ

1. ผลกระทบทางตรง

1.1 ด้านวิชาการ

- ขบวนการชั้นเรียนทำให้บางชั้นเรียนมีนักเรียนต่างระดับชั้น สอนยาก
- ครูบางคนไม่มีเวลาหยุดพักสอนเกือบตลอดเวลา
- สภาพโดยรวมขาดการนิเทศภายในเพราะทุกคนต้องสอนไม่สามารถนิเทศได้
- การจัดทำงานวิชาการซึ่งเป็นโครงการรวมของโรงเรียนต้องใช้เวลาเรียนของนักเรียนมาทำกิจกรรมโครงการ
- ไม่สามารถจัดทำสื่อการสอนได้เพราะสอนตลอดเวลา
- การประเมินผลตามสภาพจริงไม่สามารถประเมินได้เพราะเวลาที่มีใช้สำหรับการสอนซึ่งสำคัญเท่าการประเมิน
- อื่น ๆ (ระบุ).....

.....

.....

1.2 งานบุคลากร

- เกิดปัญหาในการจัดครูเข้าสอนเพราะครูต้องสอนวิชาที่ไม่ถนัดหรือสอนควบชั้น
- ครูไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนงาน โครงการ เพราะต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- ครูไม่สามารถหาความรู้เพิ่มเติมได้ เพราะต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- ครูไม่สามารถไปศึกษาดูงานได้ เพราะต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- ครูไม่สามารถเข้าศึกษาต่อภาคปกติได้
- อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

1.3 งานธุรการ

- ครูต้องทิ้งชั้นเรียนมาทำงานธุรการ
- งานเอกสารบกพร่อง เพราะเจ้าหน้าที่เป็นครูผู้สอนไม่สามารถทำงานธุรการได้เต็มที่
- งานการเงินบกพร่องเพราะเจ้าหน้าที่เป็นครูผู้สอนไม่สามารถทำงานการเงินได้เต็มที่
- งานพัสดุบกพร่องเพราะเจ้าหน้าที่เป็นครูผู้สอนไม่สามารถทำงานพัสดุได้เต็มที่
- อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

1.4 งานบริหารทั่วไป

- บริเวณโรงเรียน ไม่สวยงามเพราะครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- อาคารเรียนไม่เรียบร้อย เพราะครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- อาคารประกอบทางการเรียนไม่เรียบร้อย เพราะครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- ห้องน้ำห้องส้วมไม่สะอาด เพราะ ครูผู้รับผิดชอบงานอาคารสถานที่ต้องสอนเต็มวันทุกวัน
- อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

2. ผลกระทบทางอ้อม

2.1 งานวิชาการ

- จำนวนนักเรียนลดลงเพราะย้ายไปเรียน โรงเรียนอื่น
- จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนชั้นเด็กเล็ก/ ป.1/ หรือ ม.1 ลดลง เพราะจัดการเรียนการสอนไม่ดี
- นักเรียนไม่ตั้งใจเรียนเพราะบรรยากาศทางวิชาการไม่ดี
- นักเรียนขาดเรียน/ หนีเรียน เพราะครูดูแลไม่ทั่วถึง
- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำลงเพราะครูดูแลไม่ทั่วถึง
- คุณลักษณะของนักเรียนด้อยลงเพราะครูดูแลไม่ทั่วถึง
- อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

2.2 งานบุคลากร

- ครูขาดแรงจูงใจในการทำงาน สังเกตได้จากการสอนเพียงให้หมดชั่วโมงสอนขาดการทุ่มเท
- ครูบางส่วนวางแผนจะออกจากราชการก่อนครบเกษียณอายุเพราะเหนื่อยมาก
- ครูบางส่วนขอย้ายไปโรงเรียนที่มีครูครบตามเกณฑ์
- ครูบางส่วนขอลาออกเพราะเกิดความท้อแท้
- อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

2.3 งานธุรการ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทวงถามงาน เพราะส่งไม่ทันตามกำหนด
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินข้อผิดพลาดงานการเงิน-พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียนท้อแท้ เพราะต้องสอนและทำงานการเงิน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนท้อแท้เพราะต้องสอนและทำงานพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงินในโรงเรียนล่าช้า
- การเบิกจ่ายพัสดุในโรงเรียนล่าช้า
- การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ
- ไม่สามารถจัดทำ Data Base (ฐานข้อมูล) เพราะไม่มีบุคลากรเพียงพอ
- อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

2.4 งานบริหารทั่วไป

- ภาพลักษณ์ของโรงเรียนด้านอาคารสถานที่เป็นทางลบ
- การให้บริการชุมชนน้อยมากหรือไม่ให้บริการเลย
- การประชาสัมพันธ์มีน้อยมากหรือไม่มีเวลาเลย
- การร่วมกิจกรรมกับชุมชนน้อยมากหรือไม่มีเวลาเลย
- อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

3. การปรับตัว

3.1 งานวิชาการ

- สอนโดยใช้สื่อสำเร็จรูป
- สอนโดยใช้สื่อทางไกล
- ให้ครูอัตราจ้าง/ พนักงานข้าราชการมาช่วยสอน
- นิมนต์พระมาสอน
- อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

3.2 งานบุคลากร

- สรรหาครูอัตราจ้าง
- ใช้ทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่นมาช่วยสอน
- จัดสัมมนาการสอนแบบ non-graded school คือ สอนรวมชั้นเพื่อให้ครู 1 คนสอนครบชั้นได้
- อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

3.3 งานธุรการ

- นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานเอกสาร
- นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานการเงิน
- นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในงานพัสดุ
- อื่น ๆ (ระบุ).....

.....

.....

3.4 งานบริหารทั่วไป

- จัดตั้งกรรมการดูแลอาคารบริเวณจากสถานักเรียน
- จัดตั้งกรรมการชุมชนช่วยเหลือ โรงเรียนด้านอาคารสถานที่
- จัดตั้งกรรมการดูแลการประชาสัมพันธ์จากสถานักเรียน
- จัดตั้งกรรมการชุมชนช่วยเหลือ โรงเรียนด้านการประชาสัมพันธ์
- จัดตั้งกรรมการดูแลส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นจากสถานักเรียน
- จัดตั้งกรรมการชุมชนช่วยเหลือ โรงเรียนด้านการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- อื่น ๆ (ระบุ).....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

นางสาวมยุรี ยานพะโยม

นิสิตปริญญาโท ภาคพิเศษ

มหาวิทยาลัยบูรพา