

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทนี้ จะนำเสนอตามลำดับต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจสภาพทั่วไปของโรงเรียน
- ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
 - 2.1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
 - 2.2 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารโรงเรียน
 - 2.3 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารโรงเรียน
- ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร
 - 3.1 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารโรงเรียน
 - 3.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารโรงเรียน

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจสภาพทั่วไปของโรงเรียน
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏตามตารางที่ 3 - 9

ตารางที่ 3 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามระยะเวลาที่จัดตั้ง จำนวนพื้นที่ ลักษณะพื้นที่
ภูมิฐานะและอาชีพของประชากรส่วนใหญ่

สภาพ	จำนวน N = 11
ช่วงระยะเวลาที่จัดตั้งโรงเรียน	
16 - 20 ปี	2
21 - 25 ปี	0
26 - 30 ปี	1
31 - 35 ปี	1
36 - 40 ปี	0
สูงกว่า 40 ปี	7
จำนวนพื้นที่ของโรงเรียน	
ไม่มีพื้นที่เป็นของโรงเรียน	
5 ไร่ และต่ำกว่า	5
6 - 10 ไร่	2
11 - 15 ไร่	1
16 - 20 ไร่	0
เกิน 20 ไร่	2
ลักษณะพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน	
ที่ราบริมเขา	4
เนินเขา	4
ที่ราบริมทะเล	3

ตารางที่ 3 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
ภูมิลาเนาและอาชีพของประชากรส่วนใหญ่	
ภูมิลาเนาเดิม	
เป็นชาวเกาะดั้งเดิม	8
ย้ายมาจากที่อื่น	2
อพยพมาจากต่างประเทศ	1
อาชีพของประชากร	
ทำสวน	6
ประมง	3
รับจ้าง	2

จากตารางที่ 3 พบว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดตราดมีระยะเวลาที่จัดตั้งอยู่ระหว่าง 16 ปีถึงสูงกว่า 40 ปี โดยมีโรง
เรียนที่จัดตั้งมากกว่า 40 ปี มากที่สุด คือ 7 โรง รองลงมาจัดตั้งในช่วง 16 - 20 ปี
จำนวน 2 โรง และมีโรงเรียนที่ตั้งมาแล้ว 26 - 30 ปี และ 31 - 35 ปี ช่วงละ 1 โรง

สำหรับจำนวนพื้นที่ มีโรงเรียนที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 5 ไร่ และต่ำกว่า มากที่สุด 5 โรง
รองลงมามีพื้นที่ 6 - 10 ไร่ และเกิน 20 ไร่ จำนวน 2 โรงเท่ากัน และมีโรงเรียนที่ไม่มี
พื้นที่เป็นของโรงเรียน ต้องอาศัยวัดอีก 1 โรง

ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบริมเขาและตั้งอยู่บนเนินเขาอย่างละ
4 โรง ที่เหลือ 3 โรงเป็นที่ราบริมทะเล

ภูมิลาเนาของประชากร ประชากรส่วนใหญ่ที่อยู่ในเขตบริการของโรงเรียน เป็นชาว
เกาะดั้งเดิมมากที่สุด คือ 8 โรง นอกนั้นเป็นประชากรที่ย้ายมาจากที่อื่นและอพยพจากต่าง
ประเทศจำนวน 2 โรง และ 1 โรงตามลำดับ อาชีพของประชากรส่วนใหญ่ในเขตบริการ
ของโรงเรียน 6 โรง เป็นชาวสวน ที่เหลือเป็นชาวประมง 3 โรง และ อีก 2 โรง มีอาชีพ
รับจ้าง

ตารางที่ 4 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน จำนวนครู จำนวนนักเรียน
อัตราส่วนครูต่อนักเรียน และอัตราส่วนครูต่อห้องเรียน

สภาพ	จำนวน N = 11
ระดับชั้นที่เปิดสอน	
ประถมศึกษาปีที่ 1 - 4	1
ประถมศึกษาปีที่ 1 - 6	9
อนุบาล - ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3	1
จำนวนครู	
3 คน	3
4 คน	1
5 คน	3
6 คน	0
7 คน	3
8 คน	0
9 คน	0
10 คน	1
จำนวนนักเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน	
ขนาดเล็กมาก (นักเรียน 1 - 60 คน)	5
ขนาดเล็ก (นักเรียน 61 - 120 คน)	5
ขนาดกลาง (นักเรียน 121 - 300 คน)	1
อัตราส่วน ครู : นักเรียน	
1 : 1 - 5	1
1 : 6 - 10	3
1 : 11 - 15	6
1 : 16 - 20	1

ตารางที่ 4 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
อัตราส่วน ครู : ห้องเรียน	
1 : 1 ห้องเรียนและต่ำกว่า	4
1 : 1.1 - 1.5 ห้อง	5
1 : 1.6 - 2.0 ห้อง	2

จากตารางที่ 4 พบว่า โรงเรียนเกาะเปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยมีโรงเรียนที่เปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มากที่สุด คือ 9 โรงเรียน ที่เหลือเปิดสอนตั้งแต่ชั้นประถมปีที่ 1 ถึงประถมศึกษาปีที่ 4 และตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 อย่างละ 1 โรงเรียนเท่ากัน สำหรับจำนวนครูโรงเรียนที่มีครูอยู่ระหว่าง 3-10 คน โดยมีโรงเรียนที่มีครู 3 คน 5 คน และ 7 คน ประเภทละ 3 โรงเรียน โรงเรียนที่มีครู 4 คน และ 10 คน ประเภทละ 1 โรงเรียน ส่วนจำนวนนักเรียนจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็กมาก (1 - 60 คน) และขนาดเล็ก (61 - 120) ประเภทละ 5 โรงเรียน มีโรงเรียนขนาดกลางเพียง 1 โรงเรียน

เมื่อเปรียบเทียบอัตราส่วนครูต่อนักเรียน พบว่า มีโรงเรียน 6 โรงเรียน ที่มีครู 1 คน รับผิดชอบนักเรียน 11-15 คน รองลงมา 3 โรงเรียน ที่มีครู 1 คน รับผิดชอบนักเรียน 6 - 10 คน และมีโรงเรียนอย่างละ 1 โรงเรียน ที่มีครู 1 คน รับผิดชอบของนักเรียน 1-5 คน และ 16-20 คน และเมื่อเปรียบเทียบอัตราส่วนครูต่อห้องเรียน พบว่า มีโรงเรียน 5 โรงเรียน ที่มีอัตราส่วนครูต่อห้องเรียน 1 : 1.1 - 1.5 รองลงมา มีอัตราส่วนครูต่อห้องเรียน 1 : 1 และต่ำกว่า และมี 2 โรงเรียนที่มีอัตราส่วนครูต่อนักเรียนเท่ากับ 1 : 1.6 - 2.0

ตารางที่ 5 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามอาคารเรียน อาคารประกอบห้องเรียน และ
ที่พักอาศัยของครู

สถาน	จำนวน N = 11
อาคารเรียน	
ลักษณะอาคารเรียน	
ถาวร	11
ชั่วคราว	0
จำนวนอาคารเรียน	
1 หลัง	6
2 หลัง	4
3 หลัง	1
จำนวนห้องเรียน	
2 ห้อง	3
3 ห้อง	1
4 ห้อง	0
5 ห้อง	1
6 ห้อง	1
7 ห้อง	2
8 ห้อง	1
9 ห้อง	0
10 ห้อง	0
11 ห้อง	2



ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
อาคารประกอบ	
อาคารเอนกประสงค์	
ไม่มี	8
มี	3
สภาพอาคาร (n = 3)	
ใช้การได้	3
ใช้การไม่ได้	0
เรือนเพาะชำ	
ไม่มี	9
มี	2
สภาพอาคาร (n = 2)	
ใช้การได้	2
ใช้การไม่ได้	0
ส้วม	
1 หลัง	6
2 หลัง	5
จำนวนที่นั่ง	
1 - 2 ที่นั่ง	6
3 - 4 ที่นั่ง	3
5 - 6 ที่นั่ง	0
7 - 8 ที่นั่ง	1
9 - 10 ที่นั่ง	1

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
บ้านพักครู	
1 หลัง	2
2 หลัง	3
3 หลัง	4
4 หลัง	0
5 หลัง	1
6 หลัง	1

จากตารางที่ 5 พบว่า อาคารเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะทั้งหมด เป็นอาคารเรียนแบบถาวร และส่วนใหญ่คือ 6 โรง มีอาคารเรียนเพียง 1 หลัง รองลงมา 4 โรงมีอาคารเรียน 2 หลัง ที่เหลือ 1 โรง มีอาคารเรียน 3 หลัง เมื่อพิจารณาถึงจำนวน ห้องเรียนโรงเรียนที่มีอาคารเรียนเพียง 2 ห้อง มีจำนวน 3 โรง โรงเรียนที่มีห้องเรียน 7 ห้อง และ 11 ห้อง มีประเภทละ 2 โรง ส่วนโรงเรียนที่มีห้องเรียน 3, 5 และ 8 ห้อง มีประเภทละ 1 โรง

สำหรับอาคารประกอบ ในจำนวนโรงเรียนทั้งหมด 11 โรง มีเพียง 3 โรงที่มี อาคารเอนกประสงค์ แต่เป็นอาคารในลักษณะของโรงฝึกงาน ไม่ใช่อาคารเอนกประสงค์ตาม แบบแปลนปัจจุบัน อาคารทั้งหมดอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ โรงเรียนที่มีเรือนเพาะชำมีเพียง 2 โรง และใช้งานได้ โรงเรียนทุกโรงมีส้วม โดย 6 โรง มีส้วม 1 หลัง ซึ่งมี 1 - 2 ที่ หนึ่ง นอกนั้นอีก 5 โรง มีส้วม 2 หลัง โดย 3 โรง มี 3 - 4 ที่หนึ่ง ที่เหลือ 2 โรง มี 7-10 ที่หนึ่ง โรงเรียนทุกโรงมีบ้านพักครู มี 4 โรงที่มีบ้านพักครู 3 หลัง รองลงมา 3 โรง มีบ้านพักครู 2 หลัง 2 โรงมี 1 หลัง และมีโรงเรียนที่มีบ้านพักครู 5 และ 6 หลัง ประเภทละ 1 โรง บ้านพักครูส่วนใหญ่ใช้งานได้ มี 1 หลังทรุดโทรมมาก

ตารางที่ 6 จำนวนครู จำแนกตามลักษณะของที่พักอาศัย

ลักษณะที่พักอาศัยของครู	จำนวน N = 59
อยู่บ้านพักครู	36
มีบ้านพักของตนเองบนเกาะ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน	13
มีบ้านพักของตนเองบนฝั่ง เดินทางไปกลับสัปดาห์ละครั้ง	5
อยู่บ้านเช่าบนเกาะ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน	3
อยู่บ้านพักอณามัย	2

จากตารางที่ 6 พบว่า ในจำนวนครูที่มีอยู่ทั้งหมด 59 คน ส่วนใหญ่พักบ้านพักครู จำนวน 36 คน รองลงมาจำนวน 13 คน มีบ้านพักของตนเองอยู่บนเกาะซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน ที่เหลือ 5 คน มีบ้านพักของตนเองบนฝั่ง เดินทางไปกลับสัปดาห์ละครั้ง มีครู 3 คนอยู่บ้านเช่าบนเกาะ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน และอยู่บ้านพักอณามัย 2 คน

ตารางที่ 7 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

สภาพ	จำนวน N = 11
โครงสร้างการบริหารโรงเรียน	
ไม่มี	1
มี	10
ลักษณะโครงสร้าง (n = 10)	
เหมือน สปช.	9
ต่างจากสปช.	1
การสื่อสารเกี่ยวกับโครงสร้าง (n = 10)	
จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน	3
จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนปฏิบัติการ	5
ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ผู้บริหารแจ้งให้ครูทราบ	2

จากตารางที่ 7 พบว่า โรงเรียนที่อยู่บนเกาะ 11 โรงเรียน มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 10 โรงเรียน มีเพียง 1 โรงเรียน ที่ไม่ได้จัดทำ ในจำนวนที่จัดทำนั้น มี 9 โรงเรียนที่มีลักษณะเหมือนกับโครงสร้างการบริหารโรงเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้เป็นแนวทาง มีเพียง 1 โรงเรียนที่จัดทำโครงสร้างต่างจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การสื่อสาร ได้มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน 3 โรงเรียน มีแผนภูมิการบริหารโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนปฏิบัติการ 5 โรงเรียน ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ผู้บริหารใช้วิธีชี้แจงให้ครูทราบด้วยวาจาในที่ประชุม 2 โรงเรียน

ตารางที่ 8 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามการมีเอกสารหลักสูตรและเอกสารที่โรงเรียน
ดำเนินการจัดทำ

สภาวะ	จำนวน N = 11
เอกสารหลักสูตร	
หลักสูตร	
มีครบทุกคน	6
มีทุกระดับชั้นแต่ไม่ครบทุกคน	5
คู่มือการใช้หลักสูตร	
มีครบทุกคน	5
มีทุกระดับชั้นไม่ครบทุกคน	6
คู่มือครู	
มีครบทุกคน	6
มีทุกระดับชั้นแต่ไม่ครบทุกคน	5
แผนการสอน	
มีครบทุกคน	6
มีทุกระดับชั้นแต่ไม่ครบทุกคน	5
คู่มือการประเมินผล	
มีทุกครบทุกคน	7
มีทุกระดับชั้นแต่ไม่ครบทุกคน	4
เอกสารที่โรงเรียนดำเนินการจัดทำ	
เอกสารเกี่ยวกับตัวนักเรียน	
ทะเบียนนักเรียน	11
สมุดประจำตัวนักเรียน	11
สมุดประจำชั้น	11
บัญชีเรียกชื่อ	11
การออกหลักฐานเกี่ยวกับการเข้าเรียนและออกจากโรงเรียน	11
บัตรสุขภาพนักเรียน	11
ทะเบียนสะสม	2

ตารางที่ 8 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
เอกสารเกี่ยวกับบุคลากร	
ทะเบียนครู	6
แฟ้มประวัติครู	5
ทะเบียนการโรง	3
ทะเบียนคณะกรรมการศึกษา	3
บันทึกเกี่ยวกับครูเข้ารับการอบรม	1
เอกสารเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน	
สมุดหมายเหตุรายวัน	11
สมุดตรวจราชการ	11
สมุดเยี่ยม	11
สมุดบันทึก	11
สมุดบันทึกสถิติมาเรียน	11
สมุดลงเวลา	11
สมุดบันทึกการประชุม	11
สมุดการเงิน พัสดุ และสื่อ	11
สมุดบัญชีวันลา	10

จากตารางที่ 8 พบว่า ทุกโรงเรียนมีการจัดหาเอกสารหลักสูตรให้แก่ครู ซึ่งเอกสารที่จัดหา ได้แก่ หลักสูตร คู่มือครู และแผนการสอน ครูใน 6 โรง มีหลักสูตรครบทุกคน ที่เหลือ 5 โรง มีครบทุกระดับชั้น แต่ไม่ครบทุกคน สำหรับคู่มือการใช้หลักสูตรนั้นมีครบทุกระดับชั้น แต่ไม่ครบทุกคน จำนวน 6 โรง และมีครบทุกคน จำนวน 5 โรง ส่วนคู่มือการประเมินผล มี 7 โรง ที่มีครบทุกคน อีก 4 โรง มีทุกระดับชั้นแต่ไม่ครบทุกคน

เอกสารที่โรงเรียนดำเนินการจัดทำ ได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับตัวนักเรียน ประกอบด้วยทะเบียนนักเรียน สมุดประจำวันนักเรียน (ป.01) สมุดประจำชั้น (ป.02) บัญชีเรียกชื่อ (ป.03) หลักฐานเกี่ยวกับการเข้าเรียนและออกจากโรงเรียน และบัตรสุขภาพ ซึ่ง

เอกสารดังกล่าวที่มีการจัดทำครบทุกโรงเรียน มีเพียงระเบียนสะสมเท่านั้นที่มีการจัดทำเพียง 2 โรงเรียน เอกสารเกี่ยวกับงานบุคลากร ได้แก่ ทะเบียนครู แฟ้มประวัติครู ทะเบียนภาระงาน ทะเบียนกรรมการศึกษา และบันทึกเกี่ยวกับครูเข้ารับการอบรม ซึ่งไม่มีโรงเรียนใดจัดทำครบทุกรายการ สำหรับทะเบียนครูมีการจัดทำไว้ 6 โรงเรียน แฟ้มประวัติครู 5 โรงเรียน ทะเบียนกรรมการศึกษาและทะเบียนภาระงาน 3 โรงเรียนมีเพียง 1 โรงเรียนเท่านั้น ที่จัดทำบันทึกเกี่ยวกับครูเข้ารับการอบรม เอกสารเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน ได้แก่ สมุดหมายเหตุการณ์ สมุดตรวจราชการ สมุดเยี่ยม สมุดบันทึกสถิติมาเรียนสมุดลงเวลา สมุดบันทึกการประชุม และสมุดบันทึกการเงิน และสมุดบัญชีการเงิน พิสัยและสื่อทุกโรงเรียนได้จัดทำ ส่วนสมุดบัญชีวันลา และสมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่มีการจัดทำไว้ 10 โรงเรียน

ตารางที่ 9 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามกำหนดเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน ระยะทาง
วิธีการและระยะเวลาในการเดินทาง

สภาพ	จำนวน N = 11
กำหนดเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน	
เวลา 08.30 - 15.30 น.	10
เวลา 09.00 - 16.00 น.	1
ระยะทาง	
ระยะทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ	
10 กิโลเมตรและต่ำกว่า	3
11 - 20 กิโลเมตร	5
21 - 30 กิโลเมตร	3
ระยะทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	
50 กิโลเมตรและต่ำกว่า	6
51 - 100 กิโลเมตร	4
101 - 150 กิโลเมตร	1
วิธีการเดินทาง	
ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ/อำเภอ	
รถยนต์	5
เรือ	9
เดิน	1
ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	
รถยนต์กับเรือ	11
ระหว่างโรงเรียนกับบ้านนักเรียน	
เดิน	11

ตารางที่ 9 (ต่อ)

สภาพ	จำนวน N = 11
ระยะเวลาในการเดินทาง	
ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ	
รถยนต์ (n = 5)	
30 นาทีและต่ำกว่า	3
31 - 60 นาที	2
เรือ (n = 9)	
ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง	1
สูงกว่า 1 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง	7
สูงกว่า 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 3 ชั่วโมง	1
เดิน (n = 1)	
3 ชั่วโมง	1
ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	
รถโดยสาร	
ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง	3
3 - 5 ชั่วโมง	4
6 - 8 ชั่วโมง	4
ในเวลาปกติ	
ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง	5
3 - 5 ชั่วโมง	6
ระหว่างโรงเรียนกับบ้านนักเรียน	
ต่ำกว่า 30 นาที	5
30 - 60 นาที	6

จากตารางที่ 9 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียนกำหนดเวลาเข้าเรียน และเลิกเรียน ระหว่าง 08.30 - 15.30 น. มีเพียง 1 โรงเรียนเท่านั้นที่กำหนดเวลาระหว่าง

09.00 - 16.00 น. ระยะทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 5 โรงเรียน มีระยะห่าง 11-20 กิโลเมตร และระยะห่าง 10 กิโลเมตร
และต่ำกว่า 21 - 30 กิโลเมตร มีจำนวนอย่างละ 3 โรงเรียน สำหรับระยะทาง ระหว่างโรงเรียน
เรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 6 โรงเรียน มีระยะห่าง 50
กิโลเมตรและต่ำกว่า รองลงมา 4 โรงเรียน ที่มีระยะห่าง 51 - 100 กิโลเมตร และมี 1 โรงเรียน
ที่มีระยะห่าง 101-150 กิโลเมตร วิธีการเดินทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษา
กิ่งอำเภอส่วนใหญ่ 9 โรงเรียน ใช้เรือเป็นยานพาหนะ และมี 5 โรงเรียน เดินทางโดยรถยนต์
มี 1 โรงเรียนเท่านั้นที่ใช้วิธีเดิน การเดินทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เดินทางโดยทางเรือกับรถยนต์ร่วมกันทุกโรงเรียน และการเดินทางระหว่างโรงเรียนกับบ้านของ
นักเรียน ใช้วิธีการเดินทุกโรงเรียน

ระยะเวลาเดินทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอ ใน
จำนวน 5 โรงเรียนที่เดินทางโดยรถยนต์ ใช้เวลา 30 นาที และต่ำกว่า ส่วนอีก 2 โรงเรียน
ใช้เวลา 31- 60 นาที ส่วนที่เดินทางโดยทางเรือ โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 7 โรงเรียนใช้เวลา
มากกว่า 1 ชั่วโมงมากกว่า 1 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ที่เหลือใช้น้อยกว่า 1
ชั่วโมงและมากกว่า 2 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 3 ชั่วโมง อย่างละ 1 โรงเรียน การเดินทางโดย
การเดินมี 1 โรงเรียน ใช้เวลา 3 ชั่วโมง ระยะเวลาเดินทางระหว่างโรงเรียนกับสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งต้องใช้ยานพาหนะทั้งรถยนต์และเรือ ใช้เวลาเดินทางในฤดูมรสุม
ระหว่าง 3 - 5 ชั่วโมง และ 6 - 8 ชั่วโมง จำนวนละ 4 โรงเรียน และใช้เวลาต่ำกว่า
3 ชั่วโมง เพียง 3 โรงเรียน ส่วนในเวลาปกติส่วนใหญ่ 6 โรงเรียน ใช้เวลาเดินทาง 3-5 ชั่วโมง
และมี 5 โรงเรียน ใช้เวลาต่ำกว่า 3 ชั่วโมง การเดินทางระหว่างโรงเรียนกับบ้านของ
นักเรียน ส่วนใหญ่ 6 โรงเรียน ใช้เวลา 30 - 60 นาที อีก 5 โรงเรียน ใช้เวลาเดินทางต่ำกว่า
30 นาที

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

2.1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏตามตารางที่ 10

ตารางที่ 10 จำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน N = 11
เพศ	
ชาย	8
หญิง	3
อายุ	
31 - 35 ปี	3
36 - 40 ปี	5
41 - 45 ปี	1
46 - 50 ปี	1
51 - 56 ปี	1
อายุราชการ	
6 - 10 ปี	2
11 - 15 ปี	2
16 - 20 ปี	5
21 ปีขึ้นไป	2
ตำแหน่งปัจจุบัน	
ครูใหญ่	8
ครูผู้สอนรักษาการในตำแหน่งครูใหญ่	2
อาจารย์ใหญ่	1

ตารางที่ 10 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน N = 11
ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน	
1 - 5 ปี	7
6 - 10 ปี	2
11 - 15 ปี	0
16 ปีขึ้นไป	2
วุฒิทางการศึกษา	
ปริญญาตรี	7
ต่ำกว่าปริญญาตรี	4
ภูมิลำเนาเดิม	
จังหวัดตราด	8
จังหวัดอื่น ๆ	3
ที่พักในปัจจุบัน	
บนเกาะซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน	8
บนฝั่งเดินทางไปกลับสัปดาห์ละครั้ง	2
บนเกาะไม่ได้เป็นที่ตั้งของโรงเรียน	1

จากตารางที่ 10 พบว่า โดยภาพรวมผู้ให้สัมภาษณ์ เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คือ ชายจำนวน 8 คน มีเพียง 3 คน ที่เป็นหญิง อายุของผู้ให้สัมภาษณ์ อยู่ในช่วง 36-40 ปี มากที่สุด คือ จำนวน 5 คน รองลงมาช่วงอายุ 31 - 35 ปี มีจำนวน 3 คน อายุราชการ อยู่ในระหว่าง 16 - 20 ปี มากที่สุด คือ 5 คน นอกนั้นกระจายเป็นช่วงอายุละ 2 คน เท่านั้น ตำแหน่งของผู้ให้สัมภาษณ์เป็นครูใหญ่มากที่สุด คือ 8 คน รองลงมา 2 คน เป็นผู้รักษา ในตำแหน่งครูใหญ่ ที่เหลือ 1 คน เป็นอาจารย์ใหญ่ ระยะเวลาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งปัจจุบัน อยู่ในช่วง 1-5 ปี มากที่สุด คือ จำนวน 7 คน รองลงมาเป็นช่วง 6-10 ปี และเกิน 16 ปีขึ้นไป มี 2 คนเท่ากัน วุฒิทางการศึกษาของผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่ คือ 7 คน มีวุฒิปริญญาตรี ที่เหลือ 4 คน มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ภูมิลำเนาเดิมของผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่

อยู่ในจังหวัดตราด จำนวน 8 คน นอกนั้นอยู่ในจังหวัดอื่น จำนวน 3 คน ที่พักของผู้ให้สัมภาษณ์ ส่วนใหญ่อยู่บนเกาะซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน จำนวน 8 คน รองลงมาอยู่บนฝั่งเดินทางไปกลับ สัปดาห์ละครั้ง จำนวน 2 คน ที่เหลือ 1 คน อยู่บนเกาะแต่ไม่ได้เป็นที่ตั้งของโรงเรียน



2.2 สภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ วิเคราะห์ข้อมูลตามภารกิจหลัก 6 งาน คือ สภาพการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ การบริหารอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏตามตารางที่ 11-16

ตารางที่ 11 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารงานวิชาการ

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน
	N=11
ขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนที่ผู้บริหารปฏิบัติ	
งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	11
งานด้านการเรียนการสอน	11
งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	11
งานวัดและประเมินผล	11
งานห้องสมุด	11
งานนิเทศภายใน	11
งานประชุมอบรมทางวิชาการ	11
งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	
จัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา	11
จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตร	11
วิธีการจัดให้มีเอกสารหลักสูตร	
ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	11
จัดหาเองโดยงบประมาณส่วนตัวของผู้บริหาร	2
จัดซื้อโดยงบประมาณของโรงเรียน	1

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน N=11
ขอรับการสนับสนุนจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	1
จัดหาโดยเงินส่วนตัวของครู	1
จัดให้มีคู่มือการใช้หลักสูตร	11
ศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรให้ชัดเจน	11
พัฒนาตนเองและครูผู้สอนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	11
วิธีการช่วยให้ครูเข้าใจและสามารถนำหลักสูตรไปใช้	
ผู้บริหารอธิบายให้ครูเข้าใจในที่ประชุมและโอกาสต่างๆ	11
ส่งครูเข้ารับการอบรม	9
ผู้บริหารให้ครูศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	8
คณะครูแลกเปลี่ยนความรู้กัน	8
นิเทศติดตามและประเมินผล ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจาก	
การใช้หลักสูตร	10
การติดตามการใช้หลักสูตร	
มี	10
ไม่มี	1
วิธีการติดตามการใช้หลักสูตร (N=10)	
ดูจากบันทึกการสอน	8
สังเกตการสอนของครู	6
ดูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	4
ติดตามตรวจสอบในที่ประชุม	4
นิเทศภายใน	1

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน
	N=11
วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้	7
การปรับหลักสูตรจากหลักสูตรของกรมวิชาการให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น	
ปรับ	8
ไม่ปรับ	3
เรื่องที่ปรับได้แก่ (n=8)	
ปรับวัตถุประสงค์ให้เหมาะสมกับท้องถิ่น	8
ปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับท้องถิ่น	2
ปรับวิธีสอนตามสภาพท้องถิ่น	4
ปรับวิธีสอนให้สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียน	1
ปรับสื่อการสอนโดยผลิตเองจากวัสดุท้องถิ่น	6
ปรับการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวิธีสอน	1
งานด้านการเรียนการสอน	
จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่างๆ ให้เพียงพอ	11
ติดตามการจัดการเรียนการสอน เชื่อมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน	11
จัดครูเข้าสอนแทน	11
ติดตามช่วยเหลือ ช่วยแก้ปัญหาให้ขวัญกำลังใจในการจัดกิจกรรมของครู	11
เป็นผู้นำปรับปรุงการสอน ใช้เทคนิคและวิธีสอนแบบต่างๆ	11
จัดให้มีแผนการสอนให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์และทุกชั้น	10
จัดครูประจำชั้นและครูประจำวิชาให้เหมาะสม	10
วิธีการจัดครูเข้าสอน	
ให้ครูเลือกตามความถนัด ความสนใจ และตกลงกันเอง	9

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน N=11
ให้ครูเลือกก่อนแล้วผู้บริหารพิจารณาเลือกอีกครั้ง	
ตามความเหมาะสม	1
ผู้บริหารออกคำสั่งโดยคำนึงถึงความเหมาะสมด้านความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ และจิตใจ	1
จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน	9
จัดตารางสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเวลาเรียน	2
งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	
จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครู อย่างเพียงพอครบทุกกลุ่มประสบการณ์	11
ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักใช้ ผลิต และเก็บรักษาสื่อการเรียน วิธีการส่งเสริมให้ครูได้ใช้ ผลิตและเก็บรักษาสื่อ	11
โรงเรียนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์	8
คณะครูช่วยกันบริจาควัสดุอุปกรณ์	7
ชี้แนะให้ครูเล็งเห็นความสำคัญของสื่อ การเรียนการสอน	5
นำวัสดุท้องถิ่นมาใช้	2
ผู้บริหารให้ความสนใจ คอยดูแล และช่วยเหลือ	1
ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อ และวิธีการใหม่ๆ	10
จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียน	8
ติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน	5
แสวงหาแหล่งวิชาการที่เป็นสื่อสารการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น	4

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน N=11
งานวัดและประเมินผล	
จัดทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร	11
จัดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักเกณฑ์	11
วางแผนกำหนดการวัดผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน	11
วิเคราะห์ผลการเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงการเรียนการสอน	11
ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล	11
ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้ลึกซึ้ง	10
ช่วยเหลือครูให้เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวัดผล	10
วิธีการช่วยเหลือ (n=10)	
ให้คณะครูศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง	10
ผู้บริหารแนะนำในโอกาสต่างๆ	7
คณะครูแลกเปลี่ยนความรู้กัน	3
ประชุมชี้แจง	2
จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่คุณภาพ	10
การประเมินผลการเรียน	
ศูนย์วิชาการกลุ่มค่าเน้นการคัดเลือกข้อสอบ เพื่อจัดทำข้อสอบเป็นของกลุ่มทดสอบกับโรงเรียนภายในกลุ่ม	10
คณะครูมีส่วนร่วมในการออกข้อสอบ	8
คณะครูไม่มีส่วนร่วมในการออกข้อสอบทุกคน	3
ใช้ข้อสอบเก่า	1

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน N=11
จัดให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน	8
จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้น	6
การแสดงผลการเรียนของนักเรียน	
มี	9
ไม่มี	2
วิธีการนำเสนอ (n=9)	
แสดงผลการเรียนของนักเรียนแต่ละคนไว้ในชั้นเรียน	8
แสดงผลเฉลี่ยของทั้งโรงเรียนไว้ให้เห็นชัดเจน	4
จัดให้ครูซึ่งมีพื้นฐานความรู้ทางสถิติทำหน้าที่วัดและประเมินผล	3
งานห้องสมุด	
จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน	11
จัดให้แหล่งค้นคว้าสำหรับนักเรียนและครู	11
วิธีจัดให้มีแหล่งค้นคว้าสำหรับนักเรียนและครู	
ได้รับงบประมาณในการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์	11
ห้องผู้บริหารมีหนังสือสำหรับให้ครูค้นคว้า	7
มีมุมหนังสือในห้องเรียนสำหรับนักเรียน	5
มีห้องสมุดเอกเทศ มีหนังสือค้นคว้าสำหรับครูและนักเรียน	4
มีครูรับผิดชอบโดยตรง	3
ใช้ห้องสมุดของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	2
หนังสือและอุปกรณ์ได้รับการบริจาค	1
แสวงหาทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด	10
สนับสนุนครูให้ใช้ห้องสมุดพัฒนาการเรียนการสอน	10

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน N=11
จัดกิจกรรมห้องสมุดให้เพียงพอ มีการจัดทำทะเบียนสถิติการใช้การืม	7
ประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคหรือสิ้นปีการศึกษา	5
งานนิเทศภายใน	
ศึกษา และทำความเข้าใจซึ่งกันและกันเกี่ยวกับการนิเทศภายใน	11
เชื่อมโยงชั้นเรียนสังเกตการสอน	10
จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสารสำหรับการนิเทศให้พร้อมและพอเพียง	8
นิเทศ ติดตาม โครงการที่กำหนดและเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่	
เหมาะสม	8
จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน	5
จัดทำแฟ้มข้อมูล เพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ	
การนิเทศ	4
แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน มีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศ	
ภายใน	2
งานประชุมอบรมทางวิชาการ	
ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเพื่อวางแผน กำหนดเรื่อง	
ที่จะประชุมร่วมกัน	11
จัดให้มีการประชุม อบรมหรือสัมมนา ปัญหาทางวิชาการโรงเรียน	11
สนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรมทางวิชาการ	10
ประเมินผลและรายงานผลการประชุมอบรมทุกครั้ง	8
สนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร	7
จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรมและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานทุกครั้ง	7

ตารางที่ 11 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานวิชาการ	จำนวน
	N=11
โรงเรียนจัดการศึกษาเฉพาะกลุ่มนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนหรือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ	
นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน	
จัด	8
ไม่จัด	3
ถ้าจัด (n=8)	
จัดสอนพิเศษในตอนเย็น	5
หาที่พักให้และสอนพิเศษในเวลาว่าง	2
สอนซ่อมเสริมในวันเสาร์และอาทิตย์	1
นักเรียนที่ความสามารถพิเศษ	
จัด	4
ไม่จัด	7
ถ้าจัด (n=4)	
จัดสอนพิเศษในตอนเย็น	2
หาที่พักให้และสอนพิเศษในเวลาว่าง	2

จากตารางที่ 11 พบว่า เมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติทุกโรงเรียนได้ปฏิบัติงานรวม 7 ด้าน ได้แก่ งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ งานด้านการเรียนการสอน งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายในและงานประชุมอบรมทางวิชาการและเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงาน พบว่า

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ทุกโรงเรียนจัดให้มีหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533 และเอกสารประกอบหลักสูตรเมื่อสัมภาษณ์เพิ่มเติมเกี่ยวกับ วิธีการจัดให้มีเอกสารหลักสูตร ทุกโรงเรียนได้รับการจัดสรรจากประมาณของโรงเรียน ขอรับการสนับสนุนจากวิชาการกลุ่มโรงเรียนและจัดหาโดยเงินส่วนตัว

ของครูทุกโรงเรียน จัดให้มีคู่มือการใช้หลักสูตร โดยผู้บริหารได้ศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักสูตรให้ชัดเจน มีการพัฒนาตนเอง และครูผู้สอนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร สำหรับ วิธีการช่วยให้ครูเข้าใจและสามารถนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารทุกโรงเรียนได้อธิบายให้ครูทราบและ เข้าใจในที่ประชุมและโอกาสต่างๆ รองลงมาใช้วิธีการส่งครูเข้ารับการอบรม ให้ครูศึกษา ด้วยตนเองและคณะครูแลกเปลี่ยนความรู้กัน

การนิเทศติดตามและประเมินผล ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตรนั้น โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียน มีการดำเนินการ วิธีการติดตามส่วนใหญ่ คือ 8 โรงเรียน ดูจากบันทึกการสอน รองลงมาใช้วิธีสังเกตการสอน ดูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ติดตามตรวจสอบในที่ประชุมและนิเทศภายใน สำหรับการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้นั้นมี 7 โรงเรียน ที่มีการวางแผน โรงเรียนส่วนใหญ่คือ 8 โรงเรียน มีการปรับหลักสูตรให้สอดคล้อง กับสภาพท้องถิ่นและปรับวิธีสอนให้สอดคล้องกับความสามารถของนักเรียนนอกจากนั้นมีการปรับ สื่อการสอนโดยผลิตเองจากวัสดุท้องถิ่น และปรับการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวิธีสอน

2. งานด้านการเรียนการสอน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการจัดทำหรือจัดหาเอกสาร ประกอบหลักสูตรและแบบพิมพ์ต่างๆ ให้เพียงพอ มีการติดตามการจัดการเรียนการสอน เชื่อมชั้นเรียนหรือสังเกตการสอน จัดครูเข้าสอนแทน ติดตามช่วยเหลือแก้ปัญหาให้ขวัญกำลังใจ ในการจัดกิจกรรมของครูและเป็นผู้ช่วยปรับปรุงการสอนใช้ เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ รองลงมาได้มีการจัดให้มีแผนการสอนให้ครบทุกกลุ่มประสบการณ์และทุกชั้น จัดครูประจำชั้นและ ประจำวิชาให้เหมาะสม จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนและจัดตารางสอนให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับเวลาเรียน สำหรับวิธีการจัดครูเข้าสอน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่คือ 9 โรงเรียน ให้ครูเลือกตามความถนัด ความสนใจและตกลงกันเอง รองลงมาให้ครูเลือก ก่อนแล้วผู้บริหารพิจารณาเลือกอีกครั้ง ตามความเหมาะสม และผู้บริหารออกคำสั่ง โดยคำนึง ถึงความเหมาะสมด้านความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ และจิตใจ

3. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน พบว่า ใช้การชี้แนะให้ครู เล็งเห็นความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน การนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ และผู้บริหารให้ความ สนใจคอยดูแลช่วยเหลือ สำหรับทุกโรงเรียนจัดหา และบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอนแก่ครูอย่างเพียงพอครบทุกกลุ่มประสบการณ์ นอกจากนั้นยังพบว่า คณะครูได้ ช่วยกันบริจาควัสดุอุปกรณ์ด้วย ทุกโรงเรียนมีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูรู้จักใช้ ผลิต และเก็บ รักษาสื่อ รองลงมาส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อ และวิธีการใหม่ๆ จัดให้มีศูนย์สื่อ หรือศูนย์วิชาการโรงเรียน ติดตามประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน และแสวงหาแหล่ง วิชาการที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น สำหรับวิธีการส่งเสริมให้ครูใช้ ผลิต และ เก็บรักษาสื่อ ส่วนใหญ่ คือ 8 โรงเรียน ส่งเสริมโดยโรงเรียนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์

4. งานวัดและประเมินผล พบว่า ทุกโรงดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรจัดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ วางแผนกำหนดการวัดผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน วิเคราะห์ผลการเรียนและนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน ติดตามตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล รองลงมา 10 โรง ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบวัดผลให้เข้าใจลึกซึ้ง ช่วยเหลือครูให้เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวัดผล และจัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่คุณภาพ 8 โรง จัดให้มีคณะกรรมการวัดผลของโรงเรียน 6 โรง จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนทุกชั้นและ 3 โรงจัดให้ครูซึ่งมีพื้นฐานความรู้ทางสถิติทำหน้าที่วัดและประเมินผล

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า วิธีการช่วยเหลือให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการวัดผลส่วนใหญ่ใช้การให้คณะครูศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ผู้บริหารแนะนำในโอกาสต่างๆ ให้คณะครูแลกเปลี่ยนความรู้กันและประชุมชี้แจง ส่วนวิธีการประเมินผลการเรียน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ให้ศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนดำเนินการคัดเลือกข้อสอบ เพื่อจัดทำข้อสอบเป็นของกลุ่มและทดสอบกับนักเรียนในโรงเรียน ภายในกลุ่ม คณะครูมีส่วนร่วมในการออกข้อสอบ มีโรงเรียนส่วนน้อยที่ครูไม่มีส่วนในการออกข้อสอบทุกคน และใช้ข้อสอบเก่าในการประเมินผล การแสดงผลการเรียนของนักเรียนที่ได้มีการประเมิน พบว่าส่วนใหญ่มีการจัดทำโดยโรงเรียนส่วนใหญ่ แสดงผลการประเมินเป็นรายบุคคลไว้ในชั้นเรียน บางส่วนแสดงผลเฉลี่ยทั้งโรงเรียนคิดไว้ให้เห็นชัดเจน

5. งานห้องสมุด พบว่า ทุกโรงจัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน จัดให้มีแหล่งค้นคว้าสำหรับนักเรียนและครู รองลงมา 10 โรง แสวงหาทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด สนับสนุนครูให้ใช้ห้องสมุดพัฒนาการเรียนการสอนและติดตามดูแลการดำเนินงานห้องสมุด 9 โรง จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน 8 โรงจัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดให้เพียงพอ มีการจัดทำทะเบียนสถิติการใช้การยืม และ 5 โรง มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคหรือสิ้นปีการศึกษา

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า วิธีการจัดให้มีแหล่งค้นคว้าสำหรับนักเรียนและครูทุกโรง ได้รับงบประมาณในการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ และส่วนใหญ่ในห้องผู้บริหารจะมีหนังสือสำหรับให้ครูค้นคว้า สำหรับโรงเรียนที่จัดให้มีห้องสมุดเป็นเอกเทศนั้น น้อยกว่าโรงเรียนที่จัดได้แต่เพียงมุมหนังสือ มีโรงเรียนจำนวนน้อยที่มีครูรับผิดชอบงานห้องสมุดโดยตรง ใช้ห้องสมุดของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน และได้รับการบริจาคหนังสือและอุปกรณ์

6. งานนิเทศภายใน พบว่า ทุกโรงผู้บริหารได้ศึกษาและทำความเข้าใจหลักและ



วิถีการปฏิบัติการนิเทศภายในให้ชัดเจนและสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน รองลงมา 10 โรงเรียน มีการเชื่อมชั้นเรียนและสังเกตการสอน มี 8 โรงเรียน ที่จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร สำหรับการนิเทศให้พร้อมและพอเพียง และมีการนิเทศ ติดตาม โครงการที่กำหนดและเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสม 5 โรงเรียน จัดให้มีการประเมิน ผลการนิเทศภายใน 5 โรงเรียน ที่จัดทำแฟ้มเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศและมี 2 โรงเรียน ที่การแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน มีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน

7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผน กำหนดเรื่องที่จะประชุมร่วมกัน และจัดให้มีการประชุม อบรมหรือสัมมนา ปัญหาทางวิชาการในโรงเรียน รองลงมา 10 โรงเรียน มีการสนับสนุนให้ครู เข้ารับการอบรมทางวิชาการ มี 8 โรงเรียน ที่มีการประเมิน และรายงานผลการประชุมอบรมทุกครั้ง และมี 7 โรงเรียน ที่มีการสนับสนุนให้ครูที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร และจัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรมและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงานทุกครั้งที่

8. การจัดการศึกษาเฉพาะกลุ่ม นักเรียนที่ปัญหาทางการเรียน และนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ 8 โรงเรียน จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ปัญหา มี 3 โรงเรียนไม่ได้จัด ส่วนการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษมี 4 โรงเรียนที่จัด ไม่ได้จัด 7 โรงเรียน

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า การจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีปัญหานั้น เป็นการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ประสบปัญหาการเจ็บป่วยเรื้อรังเช่น เป็นไข้มาเลเรีย นักเรียนที่ขาดเรียนบ่อย เนื่องจากไม่สามารถเดินทางมาเรียนได้สะดวกในฤดูมรสุม และนักเรียนที่มีปัญหาครอบครัวแตกแยก ส่วนใหญ่จัดสอนพิเศษให้ในตอนเย็น มีบางโรงเรียนจัดหาที่พักอาศัยให้และทำการสอนพิเศษในเวลาว่าง และส่วนน้อยจัดสอนซ่อมเสริมให้ในวันอาทิตย์ ส่วนการจัดการศึกษาให้นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษนั้น โรงเรียนจัดให้มีการสอนเสริมและให้งานพิเศษทำในเวลาว่าง

ตารางที่ 12 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารงานบุคลากร

สภาพการการบริหารบุคลากร	จำนวน
	N=11
ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร	
การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	11
การพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร	11
การรักษาระเบียบวินัย	11
การประเมินผลงานของบุคลากร	11
การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	
พิจารณาจำนวนและความรู้ความสามารถ	10
กำหนดบทบาทหน้าที่ และมอบหมายงานให้บุคลากรได้ปฏิบัติ	10
วิธีการจัดบุคลากรรับผิดชอบนอกเหนือจากงานสอน	
งานธุรการ การเงิน	
ผู้ที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาก่อน	5
ผู้ที่มีความสนใจและถนัด	3
ผู้บริหารดำเนินการเอง	2
ผู้ที่มีแนวโน้มจะไม่ขอย้าย	1
งานห้องสมุด	
ผู้ที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาก่อน	4
ผู้ที่มีความสนใจในด้านงานห้องสมุด	3
ให้ทุกคนจัดมุมหนังสือในห้องเรียน	2
ผู้ที่รับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียน	1
ครูที่รับผิดชอบงานอื่นๆ น้อย	1
งานแนะแนว	
ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ	7
ไม่มีผู้รับผิดชอบ	3

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการการบริหารบุคลากร	จำนวน N=11
ไม่มีผู้รับผิดชอบ	3
ให้ครูทุกคนดำเนินการ ตามความสมัครใจ	2
งานนี้เทศภายใน	1
ผู้บริหารเป็นผู้เทศ	10
แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศโดยเป็นครูดีเด่น	1
โครงการพิเศษ	
แบ่งงานให้เสมอภาค	9
ดูความสนใจของแต่ละคน	3
ผู้ที่มนุษยสัมพันธ์ดี	2
เป็นบุคคลที่ความรู้ในงานด้านนั้นๆ	1
จัดทำแผนภูมิบริหารโรงเรียน	9
จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	9
กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร	6
กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร	6
ปฐมนิเทศบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	5
การพัฒนาและข้าราชการบุคลากร	
ผู้บริหารเสนอแนะแนวปฏิบัติแก่ครู	10
วางแผนและกำหนดขั้นตอนวิธีการในการพัฒนาและข้าราชการบุคลากร	6
วิธีการพัฒนาบุคลากร	
ส่งครูเข้ารับการอบรม	10
ผู้บริหารนิเทศ แนะนำ	9
ส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง	7
ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อ	2
ศึกษาดูงาน	2

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการการบริหารบุคลากร	จำนวน N=11
จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ เสริมจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้	6
สวัสดิการที่ครูในโรงเรียนได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด	
เบี้ยกันดาร	11
ประกันชีวิตของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	11
เครื่องป้องกันอันตรายจากการเดินทาง(เครื่องชูชีพ)	11
สวัสดิการทั่วไป เหมือนข้าราชการครูที่อยู่บนฝั่ง	11
โรงเรียนจัดให้มีสวัสดิการที่นอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัด	
ไม่ได้จัด	9
ผู้บริหารช่วยเหลือข้าราชการครู โดยช่วยเหลือเป็นเงินมีส่วนตัว	1
รวมทุนในโรงเรียน ช่วยเหลือครูที่ขาดแคลน	1
การรักษาระเบียบวินัย	
การให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนกับบุคลากร	10
พิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย	9
กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการควบคุมบุคลากร	8
ดำเนินการแก้ไขปัญหามูลค่าที่ไม่ปฏิบัติตามวินัย	7
จัดรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย	4
การประเมินผลงานของบุคลากร	
ประเมินผลงานของบุคลากรเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	9
ประเมินผลงานเพื่อพัฒนาบุคลากร	9
ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง	8
ประเมินผลงานบุคลากรเพื่อพัฒนางานด้านต่างๆ ของโรงเรียน	7
ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ	
คุณภาพการปฏิบัติงาน	9
ใช้วิธีหมุนเวียน	2

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการการบริหารบุคลากร	จำนวน
	N=11
ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน	
ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน	9
ผู้บริหารและคณะกรรมการที่ผู้บริหารแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน	2

จากตารางที่ 12 พบว่า เมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติทุกโรงเรียนได้ปฏิบัติงานรวม 4 ด้าน ได้แก่ งานด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน งานด้านการพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร งานด้านการรักษาระเบียบวินัย และงานด้านการประเมินผลงานของบุคลากรและเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงาน พบว่า

งานด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียน มีการดำเนินการพิจารณาจำนวน และความรู้ความสามารถ และกำหนดบทบาทหน้าที่มอบหมายงาน ให้บุคลากรได้ปฏิบัติรองลงมา 9 โรงเรียนจัดทำแผนภูมิบริหารโรงเรียน และจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร มี 6 โรงเรียนที่มีการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร และ 5 โรงเรียน มีการประเมินเทศบาลบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า วิธีการจัดบุคลากรรับผิดชอบนอกเหนือจากงานสอนเกี่ยวกับงานธุรการ นั้นจัดโดยคำนึงถึงผู้ที่เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาก่อน ผู้ที่มีความสนใจ และถนัด มีโรงเรียนส่วนน้อยที่ผู้บริหารดำเนินการเอง และผู้ที่แน่วแน่มจะไม่ขอย้าย งานห้องสมุดให้ผู้ที่เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาก่อนและผู้ที่มีความสนใจในด้านงานห้องสมุด ให้ทุกคนจัดมุมหนังสือในห้องเรียน มีส่วนน้อยที่จัดให้ผู้รับผิดชอบงานวิชาการโรงเรียน และครูที่รับผิดชอบงานอื่นๆ น้อย งานแนะแนว ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ มีส่วนน้อยที่ไม่มีผู้รับผิดชอบ และให้ครูทุกคนดำเนินการ หรือจัดให้ปฏิบัติตามความสมัครใจ งานนิเทศภายใน ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ มีส่วนน้อยที่การแต่งตั้งกรรมการนิเทศโดยเป็นครูดีเด่น โครงการพิเศษโรงเรียนส่วนใหญ่แบ่งงานให้เสมอภาค มีส่วนน้อยที่จัดโดยจากความสนใจของแต่ละคน ผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีและเป็นผู้ที่มีความรู้ในงานนั้นๆ

งานด้านการพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียน มีการเสนอแนะปฏิบัติ รองลงมา 6 โรงเรียน มีการวางแผนและกำหนดขั้นตอนวิธีการพัฒนา

และข้าราชการบุคลากร และจัดให้มีสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่พัฒนาบุคลากรโดยส่งครูเข้ารับการอบรม ผู้บริหารนิเทศและแนะนำ และส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง มีโรงเรียนส่วนน้อย ที่ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อและศึกษาคูงาน การจัดสวัสดิการที่ครูในโรงเรียนได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด ทุกโรงเรียนได้รับเบี้ยกนดรา ประกันชีวิตของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เครื่องป้องกันอันตรายจากการเดินทาง (เครื่องชูชีพ) และได้รับสวัสดิการที่นอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดที่โรงเรียนดำเนินการ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัด มีโรงเรียนส่วนน้อยที่ผู้บริหารช่วยเหลือเป็นเงินสมส่วนตัว และรวมทุนในโรงเรียนช่วยเหลือครูที่ขาดแคลน

งานด้านการรักษาระเบียบวินัย โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียน จัดให้มีการให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนแก่บุคลากร รองลงมา 9 โรงเรียนพิจารณาให้การสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย มี 8 โรงเรียน ที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมบุคลากร 7 โรงเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหาบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามวินัยและมี 4 โรงเรียน ที่จัดรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

งานด้านการประเมินผลงานของบุคลากร โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 9 โรงเรียน มีท้าวประเมินผลงานของบุคลากร เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและประเมินผลงานเพื่อพัฒนาบุคลากร รองลงมา 8 โรงเรียน ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเลื่อนตำแหน่ง และมี 7 โรงเรียน ที่ประเมินผลงานบุคลากรเพื่อพัฒนางานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่คือผลการปฏิบัติงาน มีส่วนน้อยที่ใช้วิธีหมุนเวียน ส่วนผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน ส่วนใหญ่ผู้บริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีส่วนน้อยที่ผู้บริหารและคณะกรรมการ ที่ผู้บริหารแต่งตั้ง เป็นผู้ประเมิน

ตารางที่ 13 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน

สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน	จำนวน N=11
ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน	
งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน	11
งานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน	11
งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้เกิดขึ้นในโรงเรียน	11
งานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น	11
งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน	
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเด็กเข้าเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา	11
การปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียนขาดเรียน	11
การปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียนย้ายโรงเรียน	11
การปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนนักเรียน	11
การปฏิบัติเกี่ยวกับการยกเว้นเด็กนักเรียน	10
การปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานแสดงผลการเรียนของนักเรียน	10
การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของงานกิจการนักเรียน	8
งานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน	
การบริการสุขภาพอนามัย	11
อาหารกลางวัน	11
บริการแนะแนว	10
การส่งเสริมให้มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือนักเรียน	
หาทุนการศึกษาให้นักเรียน	11
ช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน	11
จัดโครงการอาหารกลางวัน	11
บริการสุขภาพให้นักเรียน	11
หาค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาเรียนของนักเรียน	1

ตารางที่ 13 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน	จำนวน N=11
ส่งเสริมการหารายได้พิเศษของนักเรียน	1
จัดหาที่พักและอาหารให้นักเรียน	1
วิธีดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน	
บริการอาหารกลางวันให้นักเรียนฟรี	11
ตั้งครูเป็นกรรมการตามระเบียบเงินกองทุนอาหารกลางวัน	11
คณะกรรมการโรง และนักเรียนจัดทำ	5
จัดซื้ออาหารสำเร็จรูปบริการนักเรียน	3
จัดซื้อกับข้าวจากแม่ค้าบริการนักเรียน นักเรียนนำข้าวมาเอง	2
จัดจ้างแม่ครัวจัดทำอาหารกลางวันให้เด็ก	1
การจัดกิจกรรมแนะแนว	
โรงเรียนจัดกิจกรรมแนะแนวในด้าน	
การประกอบอาชีพ	10
การศึกษาต่อ	9
การดำรงชีวิตอยู่ในสังคม	3
ไม่ได้จัดทำ	1
ผู้จัดกิจกรรมแนะแนว	
ผู้บริหารเป็นผู้แนะแนว	10
คณะครูผู้รับผิดชอบร่วมกับบุคคลภายนอก	1
งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน	
กิจกรรมลูกเสือ/สุภาพศาสตร์/เนตรนารี/ผู้นำเพื่อประโยชน์	11
กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	11
กิจกรรมสร้างนิสัย	11
กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม	11
กิจกรรมหน้าเสาธง	11
กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	11
กิจกรรมสหกรณ์	10

ตารางที่ 13 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียน	จำนวน N=11
กิจกรรมวันสำคัญ	10
กิจกรรมกีฬา กีฬา	9
กิจกรรมอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น	5
กิจกรรมอนุรักษ์พืชผัก	3
กิจกรรมแสดงนิทรรศการผลงานนักเรียน	2
กิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรม	2
กิจกรรมทัศนศึกษา	1
งานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น	
จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ	10
อำนวยความสะดวกให้ศิษย์เก่าที่มาติดต่อกับโรงเรียนในเรื่องต่างๆ	10
การติดตามผลนักเรียนที่จบจากโรงเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป	9
การติดตามผลนักเรียนที่จบแล้วไม่ได้เรียนต่อเข้าสู่การประกอบอาชีพทันที	9
รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามนักเรียนที่จบออกไปจากโรงเรียน	5
สรรหาศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จทางด้านการศึกษา อาชีพ เพื่อยกย่อง เป็นแบบอย่างแก่นักเรียนปัจจุบัน	2
เชิญศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ ก้าวหน้ามาเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ	2

จากตารางที่ 13 พบว่า เมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติทุกโรงเรียนได้ปฏิบัติงานรวม 4 ด้าน ได้แก่ งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน งานที่โรงเรียนจัดบริการให้โรงเรียน งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และงานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้นและเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงานพบว่า

งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ทุกโรงเรียนมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเด็กเข้าเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเด็กเข้าเรียน มีแนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับนักเรียนขาดเรียน มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับนักเรียนย้ายโรงเรียน และมีแนวปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนนักเรียน รองลงมาคือ 10 โรงเรียน มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกเว้นเด็กนักเรียน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานแสดงผลการเรียนของนักเรียนมี 8 โรงเรียน ที่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลของงานกิจการนักเรียน

งานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนมีการบริการสุขภาพอนามัย และโครงการอาหารกลางวัน รองลงมา 10 โรงเรียนมีบริการแนะแนว เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่ามีการส่งเสริมให้มีการจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งทุกโรงเรียนจัดให้มีการหาทุนการศึกษาให้นักเรียน ช่วยเหลือนักเรียนขาดแคลน จัดโครงการอาหารกลางวัน บริการสุขภาพให้นักเรียน มีส่วนน้อยที่โรงเรียนหาค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาเรียนของนักเรียน ส่งเสริมการหารายได้พิเศษของนักเรียน จัดหาที่พักและอาหารให้นักเรียน ส่วนวิธีดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน พบว่า ทุกโรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวันให้นักเรียนฟรี และมีการตั้งครูเป็นกรรมการตามระเบียบเงินกองทุนอาหารกลางวัน นอกจากนั้นการจัดทำได้ให้คณะกรรมการโรงเรียน และนักเรียนจัดทำ จัดซื้ออาหารสำเร็จรูปบริการนักเรียน และจัดซื้อกับข้าวจากแม่ค้าบริการนักเรียนโดยนักเรียนนำข้าวมาเอง มีส่วนน้อยที่จัดจ้างแม่ครัวจัดทำอาหารกลางวันให้เด็ก การจัดกิจกรรมแนะแนว โรงเรียนจัดกิจกรรมในด้านการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้ยังมีการแนะแนวเกี่ยวกับการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม มีโรงเรียนส่วนน้อยที่ไม่ได้จัดทำโครงการแนะแนว ผู้จัดกิจกรรมแนะแนว ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้แนะแนว มีส่วนน้อยที่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบร่วมกับบุคคลภายนอกทำการแนะแนว

งานที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนดำเนินการให้มีกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน กิจกรรมสร้างนิสัย กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม กิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ รองลงมา 10 โรงเรียน จัดให้มีกิจกรรมสหกรณ์ และกิจกรรมวันสำคัญ มี 9 โรงเรียน จัดกิจกรรมกีฬา กรีฑา 5 โรงเรียนจัดกิจกรรมอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น 3 โรงเรียน จัดกิจกรรมอยู่ค่ายพักแรม 2 โรงเรียน จัดกิจกรรมแสดงนิทรรศการผลงานนักเรียนและกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมมี 1 โรงเรียน จัดกิจกรรมทัศนศึกษา จากการสัมภาษณ์เพิ่มเติมพบว่าบุคคลและหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนการการจัดกิจกรรมคือผู้ปกครอง ทหารเรือในพื้นที่ ชุมชน หน่วยมาเลเซีย เอกชน สำนักงานสาธารณสุขในพื้นที่ วัด หน่วยพิทักษ์ป่าไม้ และเกษตรกิ่งอำเภอ

งานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น พบว่าส่วนใหญ่ 10 โรงเรียน จัดให้มีการแนะแนวศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และอำนวยความสะดวกให้ศิษย์เก่าที่มาติดต่อกับโรงเรียนในเรื่องต่างๆ รองลงมา 9 โรงเรียน ที่มีการติดตามผลนักเรียนที่จบจากโรงเรียนเข้าศึกษาต่อใน

ระดับสูงต่อไป และมีการติดตามผลนักเรียนที่จบแล้วไม่ได้เรียนต่อแต่เข้าสู่การประกอบอาชีพ
ทันที มี 5 โรง การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามนักเรียนที่จบออกไปจากโรงเรียน และ
มี 2 โรง ที่มีการสรรหาศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จทางด้านการศึกษา ด้านอาชีพ เพื่อ
ยกย่องเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนปัจจุบัน และเชิญศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จ ก้าวหน้า มา
เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ

ตารางที่ 14 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ

สภาพการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ	จำนวน N=11
การบริหารงานธุรการ	
งานสารบรรณที่โรงเรียนดำเนินการประกอบด้วย	
งานรับ ส่ง หนังสือ	11
งานรายงาน	11
งานจัดเก็บหนังสือ	11
การบริหารงานการเงินและบัญชี	
แหล่งงบประมาณที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน	
หน่วยงานต้นสังกัด	11
ผู้ปกครองและชุมชน	7
หน่วยงานอื่นๆในพื้นที่	4
เอกชน	2
คณะครู	2
การจัดสรรงบประมาณเพื่อโครงการต่างๆ	
จัดตามความสำคัญของโครงการ	9
จัดตามความเร่งด่วนของโครงการ	2
จัดให้ตามที่ได้รับผิดชอบโครงการร้องขอ	1
จัดให้ตามความเหมาะสม	1
ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับ	
เพียงพอ	2
ไม่เพียงพอ	9
สิ่งที่โรงเรียนขาดแคลนและการแก้ปัญหา	
อาคารเรียน	8
การแก้ปัญหา (n=8)	
ไม่ได้แก้ปัญหา	4
รวมชั้นเรียน	4

ตารางที่ 14 (ต่อ)

N=11	
อาคารประกอบ	
การแก้ปัญหา (n=5)	
ไม่ได้แก้ปัญหา	4
ขอรับบริจาค	1
ค่าขนส่ง	
การแก้ปัญหา (n=4)	
คณะครูและผู้บริหารบริจาค	3
ขอความช่วยเหลือจากเจ้าของสถานพนาชนะ	2
ครูภัณฑ์	3
การแก้ปัญหา (n=3)	
ไม่ได้แก้ปัญหา	2
ขอจากศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน	1
หนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุด	1
การแก้ปัญหา (n=1)	
ขอรับบริจาค	1
งบประมาณปรับปรุงโรงเรียน	1
การแก้ปัญหา (n=1)	
ขอรับบริจาค	1
สื่อการเรียนการสอน	1
การแก้ปัญหา (n=1)	
คณะครูอาสาสมัครผลิตขึ้นใช้เอง	1
วิธีการควบคุมการใช้จ่าย	
จัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นปัจจุบัน	11
ตั้งคณะกรรมการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ	9
ผู้บริหาร กำกับ ควบคุม ดูแล ติดตามสม่ำเสมอ	9

ตารางที่ 14 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ	จำนวน N=11
การบริหารงานพัสดุ	
พัสดุที่ได้รับมา	
ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด	11
ได้รับบริจาคจากคณะครู นักเรียน ภาารโรงและผู้บริหาร	11
ได้รับบริจาคจากเอกชน	10
ได้รับบริจาคหน่วยงานอื่นในพื้นที่	1
ได้รับบริจาคจากวัด	1
วิธีดำเนินการกับวัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับมา	
ลงทะเบียน	10
วัสดุครุภัณฑ์บางอย่างไม่ลงทะเบียน เนื่องจากมีความสูงฮากใน	
การของบประมาณซ่อมแซมและการจำหน่าย	6
ของบประมาณซ่อมแซม เมื่อชำรุด	5
จัดทำทะเบียนการนำไปใช้	4
จำหน่ายเมื่อชำรุดหรือซ่อมแซมไม่ได้	1

จากตารางที่ 14 พบว่าเมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติ ทุกโรงเรียนได้ปฏิบัติงานรวม 3 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานการเงินและบัญชี และการบริหารงานพัสดุ และเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงาน พบว่า

การบริหารงานธุรการ พบว่า งานสารบรรณทุกโรงเรียนดำเนินการอยู่ ได้แก่ งานรับส่งหนังสือ งานรายงาน และงานจัดเก็บหนังสือ

การบริหารงานการเงินและบัญชี ได้สัมภาษณ์ในรายละเอียดพบว่าแหล่งงบประมาณที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุน ทุกโรงเรียนได้รับงบประมาณจากต้นสังกัดและส่วนใหญ่ได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองและชุมชน นอกจากนี้ยังได้รับจากหน่วยงานอื่นในพื้นที่ เอกชน และคณะครู วิธีการจัดสรรงบประมาณเพื่อโครงการต่างๆ โรงเรียนส่วนใหญ่จัดสรรตาม

ความสำคัญของโครงการ นอกจากนี้จัดให้ตามความเร่งด่วนของโครงการ จัดให้ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการร้องขอ และจัดให้ตามความเหมาะสม ความเพียงพอของงบประมาณที่ได้รับ ส่วนใหญ่ไม่เพียงพอ มีส่วนน้อยที่ได้รับงบประมาณเพียงพอ สิ่งที่โรงเรียนขาดแคลนและการแก้ปัญหา พบว่า ส่วนใหญ่ 8 โรงเรียน ขาดแคลนอาคารเรียน มี 5 โรงเรียนขาดแคลนอาคารประกอบ มี 4 โรงเรียน ขาดแคลนค้ำชนสัง มี 3 โรงเรียน ขาดแคลนครุภัณฑ์ และมีอย่างละ 1 โรงเรียนที่ขาดแคลนหนังสือและอุปกรณ์ในห้องสมุด งบประมาณปรับปรุงโรงเรียน และขาดแคลนสื่อการเรียนการสอน การแก้ปัญหาการขาดแคลนอาคารเรียน แก้ปัญหาโดยรวมทั้งโรงเรียน 4 โรงเรียนไม่ได้แก้ปัญหา 4 โรงเรียน อาคารประกอบแก้ปัญหาโดยขอรับบริจาค 1 โรงเรียน ไม่ได้แก้ปัญหา 4 โรงเรียน ค้ำชนสังมีการแก้ปัญหาโดย คณะครูและผู้บริหารบริจาค 3 โรงเรียนและขอความช่วยเหลือจากเจ้าของสถานพาทนะ 2 โรงเรียน หนังสืออุปกรณ์ในห้องสมุด และงบประมาณปรับปรุงโรงเรียน แก้ปัญหาโดยการขอรับการบริจาค และสื่อการเรียนการสอน แก้ปัญหาโดยคณะครูพยายามผลิตขึ้นใช้เอง วิธีการควบคุมการใช้จ่าย ทุกโรงเรียนจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นปัจจุบัน และส่วนใหญ่ตั้งคณะกรรมการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ผู้บริหารควบคุมกำกับ ดูแลติดตามสม่ำเสมอ

การบริหารงานพัสดุ ได้สัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า พักที่โรงเรียนได้รับมาทุกโรงเรียนได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัด และได้รับบริจาคจากคณะครู นักเรียน การโรงเรียนและผู้บริหาร และส่วนใหญ่ได้รับบริจาคจากเอกชน ส่วนน้อยได้รับบริจาคจากหน่วยงานอื่นในพื้นที่ และได้รับบริจาคจากวัด การดำเนินการกับพัสดุที่ได้รับมา ส่วนใหญ่มีการลงทะเบียน แต่มีพัสดุครุภัณฑ์บางอย่างไม่ลงทะเบียนเนื่องจากมีความยุ่งยากในการของบประมาณซ่อมแซมและการจำหน่าย มีการของบประมาณซ่อมแซมเมื่อชำรุด มีโรงเรียนจัดทำทะเบียนการนำไปใช้ มีโรงเรียนส่วนน้อยที่จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือซ่อมแซมไม่ได้

ตารางที่ 15 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารงานอาคารสถานที่

สภาพการบริหารงานอาคารสถานที่	จำนวน N=11
งานการจัดอาคารสถานที่	
การจัดทำแผนหลักของโรงเรียน	
ไม่มี	11
มี	0
งานการใช้อาคารสถานที่	
การวางแผนการใช้อาคารสถานที่	
จัดทำแผนผังแสดงการใช้อาคารอย่างเหมาะสม	7
ชี้แจงให้คณะครูและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ	6
ประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้อาคารสถานที่ให้มาขอใช้ทราบ	6
สำรวจความต้องการใช้	3
ไม่มีการวางแผน แต่ให้คงสภาพเดิม	2
งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่	
วิธีการบำรุง รักษาอาคารสถานที่	
ให้คณะครู นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ	11
ตกแต่งอาคารสถานที่ โดยการปลูกไม้ดอกไม้ประดับ	11
คณะครู นักเรียนและผู้บริหารร่วมมือกันหมั่นตรวจสอบอาคารสถานที่ ของบประมาณและดำเนินการซ่อมแซม	11 7
งานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่	
มาตรการควบคุม ดูแลการใช้อาคารสถานที่	
จัดให้มีเวรยามในการควบคุม ดูแล อาคารสถานที่	11
ควบคุม ดูแลการใช้อาคารสถานที่ (บุคคลภายนอกมาขอใช้)	10

จากตารางที่ 15 พบว่า เมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานอาคารสถานที่ ที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติ ทุกโรงเรียน ได้ปฏิบัติงานรวม 4 ด้าน ได้แก่ งานการจัดอาคารสถานที่ งานการใช้อาคารสถานที่ งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และงานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ส่วนงานที่ไม่ได้ปฏิบัติ คือ งานการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ และเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงานที่ผู้บริหารปฏิบัติ พบว่า

งานการจัดอาคารสถานที่ พบว่า ทุกโรงเรียนไม่มีการจัดทำแผนหลักเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และการจัดของงบประมาณจัดสร้างอาคาร สำหรับงานการใช้อาคารสถานที่ เกี่ยวกับการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนผังแสดงการใช้อาคารอย่างเหมาะสม ชี้แจงให้คณะครูและผู้เกี่ยวข้องทราบ และประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้อาคารสถานที่ให้ผู้มาขอใช้ทราบ มีโรงเรียนส่วนน้อยที่มีการสำรวจความต้องการใช้และไม่มีการวางแผนแต่ให้คงสภาพเดิม สำหรับงานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ วิธีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า ทุกโรงเรียนที่ให้คณะครู นักเรียน ได้ส่วนร่วมในการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ตกแต่งอาคารสถานที่ โดยการปลูกไม้ดอกไม้ประดับ และคณะครู นักเรียน และผู้บริหาร ร่วมมือกันหมั่นตรวจสอบอาคารสถานที่ และมีโรงเรียนส่วนใหญ่ ที่ดำเนินการของงบประมาณ และดำเนินการซ่อมแซม ส่วนงานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ มีมาตรการควบคุม คุดูแลการใช้อาคารสถานที่ เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า ทุกโรงเรียนและโรงเรียนส่วนใหญ่ จัดให้มีเวรยามควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่ในกรณีที่บุคคลภายนอกมาขอใช้อาคารสถานที่

ตารางที่ 16 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามสภาพการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน

สภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน	จำนวน N= 11
งานการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ	
การให้บริการชุมชน	
ให้บริการอาคารสถานที่	8
เป็นผู้นำในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประเพณีต่าง ๆ	6
ให้บริการวัสดุครุภัณฑ์	5
ให้บริการข่าวสาร ความรู้แก่ชุมชน	5
ให้บุคลากรไปช่วยเหลือ	4
อำนวยความสะดวกในการติดต่อกันต่าง ๆ ของโรงเรียน	4
ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของชุมชน	4
ให้บริการสุขภาพอนามัยแก่ชุมชน	2
คณะกรรมการบริหารวิทยุสื่อสารช่วยเหลือชุมชน	1
งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน	
ความช่วยเหลือจากชุมชนที่โรงเรียนได้รับ	
วัสดุสิ่งของ	10
แรงงาน	10
เงินทุนการศึกษา	7
แสดงความคิดเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ	6
ช่วยจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่างๆ	4
ดูแลเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียน	3
งานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น	
การเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนของโรงเรียน	
โอกาสที่โรงเรียนเข้าร่วมกับชุมชน	
วันสำคัญทางศาสนา	10
วันสำคัญของชาติ	10
กิจกรรมวันพัฒนา	6

ตารางที่ 16 (ต่อ)

สภาพการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน	จำนวน N=11
งานประเพณี	4
โรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในทุกรูปแบบ	
นำคณะครู นักเรียน เข้าร่วมกิจกรรม	10
บริจาคทรัพย์สิน	6
เสนอความคิดเห็น	5
เป็นผู้นำในการพัฒนา	5

จากตารางที่ 16 พบว่า เมื่อพิจารณาขอบข่ายการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติ ทุกโรงเรียนได้ปฏิบัติงานรวม 3 ด้าน ได้แก่ งานการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ งานความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน และงานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น และเมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละงาน ที่ผู้บริหารปฏิบัติ พบว่า

งานการให้บริการชุมชนด้านต่างๆเกี่ยวข้องกับให้บริการแก่ชุมชน เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ ให้บริการด้านอาคารสถานที่ เป็นผู้นำในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ให้บริการวัสดุครุภัณฑ์ ให้บริการข่าวสารความรู้แก่ชุมชน นอกจากนี้ให้บุคลากรไปช่วยเหลือ อ่านวอความสะดวกในการติดต่อกันต่างๆ ของโรงเรียน ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของชุมชน ให้บริการสุขภาพอนามัยแก่ชุมชน และคณะครูร่วมกันบริจาคทรัพย์สินช่วยเหลือชุมชน

งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน ความช่วยเหลือจากชุมชนที่โรงเรียนได้รับ เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในด้านวัสดุสิ่งของ ด้านแรงงาน ด้านเงินทุนการศึกษา ด้านการแสดงความคิดเห็นของบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ช่วยจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่างๆ และดูแลเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักเรียน

งานสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น เมื่อสัมภาษณ์ในรายละเอียด พบว่า ส่วนใหญ่โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ นอกนั้น

เข้าร่วมกิจกรรมในวันพัฒนาและร่วมเนื่องในงานประเพณี และโรงเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรม
ในรูปแบบ นาคณะครู นักเรียนไปร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ นอกนั้นเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ
บริจาคทรัพย์สิน เสนอความคิดเห็นและเป็นผู้นำในการพัฒนา

2.3 ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ วิเคราะห์ข้อมูลตามภารกิจหลัก 6 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ และการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปรากฏตามตารางที่ 17 - 19

ตารางที่ 17 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามปัญหาการบริหารงานวิชาการ

ลักษณะปัญหา	จำนวน N=11
1. ปัญหาด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้	
1.1 หลักสูตรไม่เหมาะสมกับโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะ	4
2. ปัญหาด้านการเรียนการสอน	
2.1 ครูจัดการเรียนการสอนไม่ครบตามหลักสูตร	7
2.2 ครูขาดทักษะในการจัดการเรียนการสอนในบางกลุ่มประสบการณ์	2
3. ปัญหาด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน	
3.1 ขาดสื่อการเรียนการสอน	6
4. ปัญหาด้านการวัดและประเมินผล	
4.1 ผลสัมฤทธิ์ต่ำ	7
5. ปัญหาด้านงานห้องสมุด	
5.1 แหล่งค้นคว้าไม่เหมาะสม	5
6. ปัญหาด้านการนิเทศภายใน	
6.1 ขาดการนิเทศภายใน	8

จากตารางที่ 17 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการที่ผู้สัมภาษณ์ระบุไว้ครอบคลุมงาน 6 ใน 7 กลุ่ม งานที่ไม่มีผู้ระบุปัญหาได้แก่ งานประชุมอบรมทางวิชาการ สำหรับปัญหาที่ผู้ระบุโดยมีความถี่สูงสุดและรองลงมาในแต่ละกลุ่มมีดังนี้

1. ปัญหาด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ หลักสูตรไม่เหมาะสมกับโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะ (ความถี่ 4)
2. ปัญหาด้านการเรียนการสอน มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้ 2 ปัญหา คือ ครูจัดการเรียนการสอนไม่ครบตามหลักสูตร (ความถี่ 7) และปัญหาครูขาดทักษะในการจัดการเรียนการสอนในบางกลุ่มประสบการณ์ (ความถี่ 2)
3. ปัญหาด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ ขาดสื่อการเรียนการสอน (ความถี่ 6)
4. ปัญหาด้านการวัดและประเมินผลมีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ ผลสัมฤทธิ์ต่ำ (ความถี่ 7)
5. ปัญหาด้านงานห้องสมุด มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ แหล่งค้นคว้าไม่เหมาะสม (ความถี่ 5)
6. ปัญหาด้านการนิเทศภายใน มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ ขาดการนิเทศภายใน (ความถี่ 8)

สาเหตุของปัญหา การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว และข้อเสนอแนะปรากฏ ตามตารางที่ 18

ตารางที่ 18 ปัญหาการบริหารงานวิชาการ สาเหตุ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
1. ปัญหาด้านงาน หลักสูตรและ การนำหลักสูตร ไปใช้			
-หลักสูตรไม่ เหมาะสมกับ โรงเรียนที่ตั้ง อยู่บนเกาะ (ความถ้ 4)	1. เป็นหลักสูตร สำหรับโรงเรียน ทั่วไป ที่มีครูสอน ครบชั้นไม่เหมาะ สมกับโรงเรียน ที่ตั้งอยู่บนเกาะ ซึ่งต้องสอนมาก กว่า 1 ชั้น ใน เวลาเดียวกัน (ความถ้ 4)	1. รวมชั้นเรียนในชั้นที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้ครูคนเดียวกันทำการสอน 2. บูรณาการเนื้อหาวิชาในหลักสูตร ให้สอดคล้องกันระหว่างชั้นเรียน 3. ปรับกิจกรรมและวิธีสอนให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับการ รวมชั้นเรียน	1. ควรมีการเกลี่ย อัตรากำลังครูที่อยู่ ในโรงเรียนที่มี อัตราครูเกิน ไป ช่วยโรงเรียนที่มี อัตราครูขาดโดย เฉพาะโรงเรียน ที่ตั้งอยู่บนเกาะ 2. ให้ครูศึกษา หลักสูตรให้เข้า ใจ ปรับหลักสูตร ให้สอดคล้องกับ สภาพชั้นที่รับผิดชอบ 3. ผู้ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัด การเรียนการสอน ของหน่วยงาน ต้นสังกัด คือ ศึกษานิเทศก์ช่วย เหลือในการปรับ

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
			กิจกรรมและวิธีการ สอน
2. ปัญหาด้านการ เรียนการสอน			
-ครูจัดการเรียน ได้ไม่ครบตาม หลักสูตร (ความถี่ 7)	1. ครูต้องรับผิดชอบงานอื่นๆ ในเวลาเดียวกัน(ความถี่ 7)	1. ให้ครูสละเวลาจัดตารางเวลาในการปฏิบัติงานอื่นนอกเวลาที่ปฏิบัติ การสอน	
	2. ครูไม่ครบชั้นเรียน(ความถี่ 6)	1. รวมนักเรียน	
	3. หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการอบรมหรือสัมมนาเรื่องที่ไม่ใช่งานด้านการเรียนการสอนมากเกินไป (ความถี่ 5)	1. ขอความร่วมมือจากคณะครูที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมช่วยสอนเสริมนอกเวลาราชการ	หน่วยงานต้นสังกัดควรพิจารณาในการสั่งการให้ครูไปเข้ารับการอบรม
	4. มีกิจกรรมเสริมมากเกินไป(ความถี่ 4)	1. ลดกิจกรรมที่ไม่สำคัญ	

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
3. ปัญหาด้านงาน วัสดุประกอบ หลักสูตรและ สื่อการเรียน การสอน			
-ขาดสื่อการเรียนการสอน (ความถี่ 6)	1. แหล่งจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และสื่อไม่มี ในท้องถิ่นและอยู่ ห่างไกล การเดินทาง ไม่สะดวก (ความถี่ 6)	1. หาวัสดุ อุปกรณ์หรือสื่อชนิดอื่น ทดแทน 2. สำรวจความต้องการและมีการ เตรียมการ ไว้ล่วงหน้า	
	2. ครูขาดวิทยากร แนะนำการผลิตสื่อ (ความถี่ 5)	1. ขอความร่วมมือจากครูโรงเรียน อื่นๆ ที่มีความรู้ความสามารถมาช่วย แนะ หรือให้ความรู้	
4. ปัญหาด้านงาน วัดและประเมิน ผล			
-ผลสัมฤทธิ์ต่ำ (ความถี่ 7)	1. ครูสอนไม่ครบ ตามกำหนดการ สอน (ความถี่ 5)	1. สอนซ่อมเสริมทั้งในเวลาและ นอกเวลา	
	2. ครูมีประสบการณ์ ทุกกลุ่มประสบการณ์ (ความถี่ 4)	1. ให้ครูที่มีประสบการณ์ที่อยู่ใน โรงเรียนชี้แนะ	

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
	3. มีการเปลี่ยน แปลงครูผู้สอนเป็น ประจำ จากการ โอนย้ายออก และ การบรรจุใหม่ (ความถี่ 4)		- เมื่อมีครูโอนย้าย ออก หน่วยงานต้น สังกัด พยายามหา บุคลากรมาทดแทน โดยด่วน
	4. สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ไม่ เอื้ออำนวยต่อการ จัดการเรียนการ สอน (ความถี่ 4)	1. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและ อาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการเรียน การสอน	
	5. ผู้ปกครองให้ ความร่วมมือใน การช่วยเหลือ นักเรียนน้อย (ความถี่ 3)	1. ชี้แนะให้ผู้ปกครองเข้าใจบทบาท ของผู้ปกครองเกี่ยวกับการเอาใจ ใส่ดูแล บุตรหลานในความรับผิดชอบ ของตน	
5. ปัญหาด้านงาน ห้องสมุด			
- แหล่งค้นคว้า ไม่เหมาะสม (ความถี่ 5)	1. ขาดสถานที่ที่จะ ดำเนินการจัด แหล่งค้นคว้าให้ เพียงพอและ เหมาะสม (ความถี่ 5)	1. จัดเป็นมุมหนังสือ รวบรวมให้เป็น หมวดหมู่	เร่งของงบประมาณ เกี่ยวกับการจัด สร้างอาคาร สถานที่

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
	2. งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอต่อการดำเนินการจัดทำแหล่งค้นคว้าให้สมบูรณ์ (ความถี่ 3)	1. ขอรับบริจาคจากชุมชนหรือเอกชน ในรูปของหนังสือ วัสดุอุปกรณ์	
	3. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดทำหรือจัดแหล่งค้นคว้าที่ประสิทธิภาพ (ความถี่ 2)	1. แนะนำให้ครูศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และให้ความร่วมมือช่วยกันจัดทำ โดยผู้บริหารควบคุม ดูแลให้กำลังใจ และลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง	
6. ปัญหาด้านการนิเทศภายใน			
- ขาดการนิเทศ นิเทศภายใน (ความถี่ 8)	1. ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้นิเทศ ไม่มีเวลา นิเทศ เพราะต้องสอนประจำชั้นและปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น (ความถี่ 7)	1. หาโอกาสในเวลาพักกลางวันพูดคุยกับครู เป็นการนิเทศภายใน	1. ควรทำการบันทึกสิ่งที่ได้พูดคุยกันทุกครั้งที่
	2. ผู้บริหารยังไม่เข้าใจในการนิเทศอย่างแท้จริง (ความถี่ 2)	1. ผู้บริหาร ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องทีนิเทศและพยายามทำงานให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูทั้งงานด้านการสอนและงานอื่นๆ	1. ศึกษา นิเทศก์หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัด ควรให้ความสนใจและเน้นในเรื่องการนิเทศ

จากตารางที่ 18 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ มีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาที่ผู้สัมภาษณ์ระบุไว้ (ความถี่ 4) คือ หลักสูตรไม่เหมาะสมกับโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะซึ่งครูต้องสอนมากกว่า 1 ชั้น ในเวลาเดียวกัน ซึ่งการแก้ไขนั้นโรงเรียนได้แก้ไขโดยการรวมชั้นเรียน นำชั้นเรียนที่ใกล้เคียง เช่น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 กับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 มารวมกัน เรียนในห้องเดียวกันเพื่อใช้ครูคนเดียวกันสอน จากวิธีการแก้ไขดังกล่าว ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ คือ ควรมีการเกลี่ยอัตรากำลังครูที่อยู่ในโรงเรียนที่มีอัตราครูเกินไปช่วยโรงเรียนที่มีอัตราครูขาดโดยเฉพาะโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะ การดำเนินการแก้ไขประเภทที่ 2 ได้บูรณาการเนื้อหาในชั้นเรียนที่ใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกันระหว่างชั้นเรียน ประเภทที่ 3 ได้ปรับกิจกรรมและวิธีสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการรวมชั้นเรียน ซึ่งการแก้ไขในสาเหตุประเภทที่ 2 และ 3 ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงานต้นสังกัดคือ ศึกษานิเทศก์ ควรหาทางช่วยเหลือในการปรับกิจกรรมและวิธีสอน

2. ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ ครูจัดการเรียนการสอนไม่ครบตามหลักสูตร สาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ครูต้องรับผิดชอบงานอื่นนอกเหนือจากงานสอนในเวลาเดียวกัน สาเหตุรองลงมา คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน และยังมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ได้ระบุไว้ คือ หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้การอบรมเกี่ยวกับเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับงานด้านการสอนมากเกินไป จนครูไม่มีเวลาทำการสอน จะต้องสอนทดแทนและชดเชยให้ภายหลัง ซึ่งบางครั้งไม่ทันเวลาหรือสอนไม่จบ สาเหตุสุดท้ายที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ คือ มีกิจกรรมที่นอกเหนือจากกิจกรรมด้านการเรียนการสอนมากเกินไป จากสาเหตุดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนจึงได้ดำเนินการแก้ไขโดยขอร้องให้ครูสละเวลา จัดตารางเวลาในการปฏิบัติงานอื่นนอกเวลาปฏิบัติงานสอน มีการรวมชั้นเรียน ขอความร่วมมือและให้ขวัญกำลังใจสำหรับครูที่มีการสอนแทน นอกจากนี้โรงเรียนได้พยายามตัดกิจกรรมที่เห็นว่าไม่สำคัญออก ส่วนข้อเสนอแนะของผู้ให้สัมภาษณ์ที่เสนอไว้เกี่ยวกับการอบรม ให้หน่วยงานต้นสังกัดควรพิจารณาในการสั่งการให้ครูไปเข้ารับการอบรม ควรพิจารณาเนื้อหาที่อบรมว่าเกี่ยวข้องกับโรงเรียนมากน้อยเพียงใด ถ้าไม่สำคัญหรือเกี่ยวข้องกับมากนักไม่ควรสั่งให้ครูไปเข้ารับการอบรม

3. ปัญหาด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 6) คือ ขาดสื่อการเรียนการสอน สาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ แหล่งจัดหาวัสดุอุปกรณ์และสื่อไม่มีในท้องถิ่น แต่จะมีในตัว

เมืองซึ่งอยู่ห่างไกลการเดินทางไม่สะดวก สาเหตุรองลงมา คือครูขาดวิทยากรแนะนำในการผลิตสื่อ จากสาเหตุดังกล่าว โรงเรียนได้ดำเนินการแก้ไข โดยหาวัสดุหรือสื่อชนิดอื่นมาทดแทนสื่อที่ถึงขาด สำรวจความต้องการและมีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า นอกจากนั้นขอความร่วมมือจากผู้ที่มีทักษะ มีความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อมาช่วยเป็นวิทยากรให้ครูภายในโรงเรียน

4. ปัญหาด้านงานวัดและประเมินผล ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ ผลสัมฤทธิ์ต่ำ สาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ คือ ครูสอนไม่ครบตามกำหนดการสอน เนื่องจากมีครูสอนไม่ครบชั้นเรียนและครูต้องไปปฏิบัติหน้าที่อื่นด้วย การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการ โดยให้ครูสอนซ่อมเสริมทั้งในเวลาและนอกเวลา สาเหตุรองลงมาคือครูมีประสบการณ์ในการสอนไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ โรงเรียนดำเนินการแก้ไขโดยให้ครูที่ประสบการณ์ที่อยู่ในโรงเรียนนั้นแนะและส่งเสริมเข้ารับการอบรม มีการเปลี่ยนแปลงครูผู้สอนเป็นประจำ จากการโอนย้ายออกและการบรรจุใหม่ นอกจากนี้ ยังมีสาเหตุอื่น ๆ เช่น สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ที่ให้อาจารย์จัดการเรียนการสอน สภาพโดยทั่วไปของโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะ มีอาคารไม่เพียงพอต้องแยกห้องเป็นห้องต่างๆ การแก้ไขโรงเรียนดำเนินการโดยการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ ให้อาจารย์จัดการเรียนการสอน และอีกสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ผลสัมฤทธิ์ต่ำ คือ ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนน้อย การช่วยเหลือในที่นี้ผู้ให้สัมภาษณ์ หมายถึงการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการทำการบ้านหรือกวดขันเกี่ยวกับ การปฏิบัติตัวของนักเรียนในความปกครองของตน การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้มีการชี้แนะให้ผู้ปกครอง เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ปกครอง ในการช่วยเหลือดูแลเอาใจใส่ให้นักเรียน ในความปกครองของตน นอกจากนี้การดำเนินการแก้ไขของโรงเรียนแล้วยังได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ คือ เมื่อมีการโอนย้ายข้าราชการครู หน่วยงานต้นสังกัด ควรดำเนินการบรรจุแต่งตั้งทดแทนโดยเร่งด่วน อธิบายให้เป็นภาระของโรงเรียนในการแก้ปัญหาตัวของนักเรียนในความปกครองของตน การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้มีการชี้แนะให้ผู้ปกครอง เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ปกครอง ในการช่วยเหลือดูแลเอาใจใส่นักเรียน ในความปกครองของตน นอกจากนี้การดำเนินการแก้ไขของโรงเรียนแล้วยังได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้ คือ เมื่อมีการโอนย้ายข้าราชการครู หน่วยงานต้นสังกัด ควรดำเนินการบรรจุแต่งตั้งทดแทนโดยเร่งด่วน อธิบายให้เป็นภาระของโรงเรียนในการแก้ปัญหา

5. ปัญหาด้านงานห้องสมุด ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 5) คือ แหล่งค้นคว้าไม่เหมาะสม สาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ได้แก่ สาเหตุเนื่องจาก ขาดอาคารสถานที่ ซึ่งอาคารสถานที่ของโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะมีจำกัดอยู่แล้ว แม้แต่ห้องเรียนยังไม่เพียงพอ ฉะนั้นการจัดห้องกิจกรรมอื่นๆ ซ่อมทำไม่ได้ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการ คือจัดให้มีมุมหนังสือรวบรวมไว้ให้เป็นหมวดหมู่ สาเหตุที่ 2 งบประมาณ

มีจำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดหาหรือจัดทำให้มีห้องสมุด ให้มีความสมบูรณ์ได้ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุหนึ่ง คือ สาเหตุขาดบุคลากรที่ความรู้ในการจัดทำหรือจัดแหล่งค้นคว้าให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากโรงเรียนที่อยู่บนเกาะโดยทั่วไปไม่มีครูที่จบทางวิชาเอกบรรณารักษ์โดยตรง การดำเนินการแก้ไขที่โรงเรียนที่อยู่บนเกาะโดยทั่วไปไม่มีครูที่จบทางวิชาเอกบรรณารักษ์โดยตรง คือ แนะนำให้ผู้รับผิดชอบได้ศึกษาค้นคว้า โดยผู้บริหารให้ความร่วมมือกับคณะครูท่านอื่นช่วยกันปรับปรุงแหล่งค้นคว้าให้สมบูรณ์ ข้อเสนอแนะ ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการเร่งของงบประมาณจัดสร้างอาคารให้เพียงพอ

6. ปัญหาด้านงานนิเทศภายใน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 8) คือ ขาดการนิเทศภายใน ซึ่งการจัดการศึกษาบนเกาะนั้น ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบงานสอนเท่ากับครูผู้สอน จึงทำให้ไม่มีเวลาในการนิเทศการสอน การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยหาโอกาสเวลาพักกลางวันพูดคุยกับครูและสาเหตุรองลงมา คือ ผู้นิเทศยังไม่มีความเข้าใจในเรื่องที่นิเทศอย่างแท้จริง ทำให้ไม่มีการนิเทศภายใน การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว คือ ผู้บริหารควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องการนิเทศ และพยายามทำงานให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครูผู้สอน

ตารางที่ 19 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามปัญหาการบริหารงานบุคลากร

ลักษณะปัญหา	จำนวน N=11
1. ปัญหาด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	
1.1 ครูไม่ครบชั้น	7
1.2 จัดครูปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานสอนได้เหมาะสม	5
2. ปัญหาด้านการพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร	
2.1 ครูขาดความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพราชการ	8
2.2 ครูขาดขวัญกำลังใจ	5
3. ปัญหาด้านการรักษาระเบียบวินัย	
3.1 การขัดแย้งระหว่างครูกับผู้บริหาร	
4. ปัญหาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
4.1 อัตราส่วนการพิจารณาความดีความชอบ	7

จากตารางที่ 19 พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ครอบคลุมขอบข่ายของงานทั้ง 4 กลุ่ม สำหรับปัญหาที่มีความถี่สูงสุดและรองลงมาในแต่ละกลุ่มมีดังนี้

1. ปัญหาด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มี 2 ปัญหา คือ ปัญหาครูไม่ครบชั้น (ความถี่ 7) และจัดครูเข้าปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานสอนได้ไม่เหมาะสม (ความถี่ 5)

2. ปัญหาด้านการพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้ 2 ปัญหา คือ ครูขาดความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพราชการ (ความถี่ 8) และครูขาดขวัญกำลังใจ (ความถี่ 5)

3. ปัญหาด้านการรักษาระเบียบวินัย พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มีเพียง 1 ปัญหา คือ การขัดแย้งระหว่างครูกับผู้บริหาร (ความถี่ 3)

4. ปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มีเพียง 1 ปัญหา คือ อัตราส่วนการพิจารณาความดีความชอบไม่เหมาะสม (ความถี่ 7)

ตารางที่ 20 ปัญหาการบริหารงานบุคลากร สาเหตุ การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
<p>1. ปัญหาด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน</p> <p>-ครูไม่ครบชั้น (ความถี่ 7)</p>	<p>1. ผู้บริหารซึ่งเป็นครูประจำชั้น มีความจำเป็นต้องไปอบรมสัมมนาเป็นประจำ (ความถี่ 7)</p> <p>2. ไม่ได้ได้รับการจัดสรรอัตราครูให้เพียงพอกับจำนวนห้อง (ความถี่ 4)</p>	<p>1. ผู้บริหารเตรียมให้ งานหรือสร้างกิจกรรมให้นักเรียนในชั้นที่ตนรับผิดชอบได้ปฏิบัติและให้ครูที่อยู่ห้องใกล้เคียงดูแล ในขณะที่ผู้บริหารไม่อยู่</p>	
<p>2. ปัญหาด้านการพัฒนาและดำรงรักษาบุคลากร</p> <p>-ครูขาดความก้าวหน้าในอาชีพราชการ (ความถี่ 8)</p>	<p>1. ครูต้องสอนมากกว่าหนึ่งชั้นเรียน (ความถี่ 5)</p> <p>2. ครูไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าทำผลงานเพื่อพัฒนาตนเอง (ความถี่ 4)</p> <p>3. ไม่มีแหล่งค้นคว้าในพื้นที่ต้องไปค้นคว้าที่อื่นซึ่งการเดินทางไม่สะดวก (ความถี่ 3)</p>	<p>1. จัดหาเอกสารให้ครูได้ศึกษา</p>	<p>ควรปรับเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่แตกต่างจากครูที่อยู่ในพื้นที่ทั่วไป</p>

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
3. ปัญหาด้านการ รักษาระเบียบ วินัย			
- การขัดแย้ง ระหว่างครูกับ ผู้บริหาร (ความถี่ 3))	1. ผู้บริหารมีประสบการณ์ใน การบริหารน้อย(ความถี่ 3) 2. คณะครูบางส่วนยังไม่ทราบ กฎระเบียบ(ความถี่ 3) 3. ผู้บริหารไม่สามารถเข้ากับ ชุมชนได้(ความถี่ 2)	1. ศึกษากฎระเบียบ	
4. ปัญหาด้านการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร			
- อัตราส่วนการ พิจารณาความดี ความชอบไม่ เหมาะสม (ความถี่ 7)	1. อัตราส่วนการพิจารณาขึ้น เงินเดือนมีน้อย(ความถี่ 5)	1. เพิ่มขวัญกำลังใจโดย ผู้บริหารเป็นผู้ให้กำลังใจ มิให้ย่อท้อ	ควรเพิ่มอัตรา ส่วนการ พิจารณาความ ดีความชอบ สำหรับครูบน เกาะให้มาก ขึ้น

จากตารางที่ 20 พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากรซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้มี
รายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด
(ความถี่ 7)คือ ครูไม่ครบชั้น ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่

ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องไปประชุมอบรมสัมมนาเป็นประจำ ซึ่งโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะส่วนใหญ่ผู้บริหารทำการสอนเท่าเทียมกับครูผู้สอน เมื่อมีการประชุมอบรมสัมมนาประจำ ครูผู้สอนจำเป็นต้องทำการสอนแทนการแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการ โดยผู้บริหารเตรียมทีมงาน หรือกิจกรรมให้นักเรียนในชั้นที่ตนรับผิดชอบได้ปฏิบัติโดยให้ครูที่อยู่ห้องข้างเคียงดูแลในขณะที่ตนไม่อยู่ สาเหตุรองลงมา คือยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตราครูให้เพียงพอตามเกณฑ์ จากสาเหตุดังกล่าว โรงเรียนได้ดำเนินการแก้ไขโดยให้มีการรวมชั้นเรียนและให้ครูรับผิดชอบคนละมากกว่า 1 ชั้น

2. ปัญหาด้านการพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 8) คือ คุรุขาดความก้าวหน้าในอาชีพราชการ ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามความถี่ ได้แก่ ครูต้องสอนมากกว่าหนึ่งชั้น และรองลงมาคือ ครูไม่มีเวลาศึกษาค้นคว้าจัดทำผลงานเพื่อพัฒนาตนเอง การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการ คือ ผู้บริหารจัดหาเอกสารให้ครูได้ศึกษาค้นคว้า แหล่งค้นคว้าในท้องถิ่นไม่มีและถ้าต้องการค้นคว้าต้องใช้เวลาเดินทางมาก เพราะต้องเดินทางไปยังสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอหรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งได้มีการจัดแหล่งค้นคว้าให้ครูพัฒนาตนเอง ผู้ให้สัมภาษณ์ ได้เสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งของครูที่อยู่บนเกาะควรปรับเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งแตกต่างจากครูที่อยู่ในพื้นที่ทั่วไป เพื่อส่งเสริมให้ครูที่อยู่บนเกาะมีขวัญกำลังใจยิ่งขึ้น

3. ปัญหาด้านการรักษาระเบียบวินัย ปัญหา ที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 3) คือ เกิดการขัดแย้งระหว่างครูกับผู้บริหาร ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ตามลำดับความถี่ ได้แก่ ผู้บริหารมีประสบการณ์ในการบริหารน้อย ผู้บริหารที่อยู่บนเกาะส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการสอบคัดเลือก ไม่เคยมีประสบการณ์ในการบริหารมาก่อน ส่วนสาเหตุรองลงมา คณะครูบางส่วนยังไม่ทราบเกี่ยวกับกฎระเบียบ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้ศึกษากฎระเบียบและสาเหตุผู้บริหารไม่สามารถมีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนได้ เนื่องจากเป็นผู้บริหารใหม่

4. ปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ อัตราส่วนการพิจารณาความดีความชอบไม่เหมาะสม ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ อัตราส่วนการพิจารณาความดีความชอบซึ่งได้รับเท่าเทียมกับข้าราชการครูทั่วไปซึ่งบางแห่งมีอัตราครูเกินอยู่แล้ว งานที่ปฏิบัติก็น้อยกว่าการเดินทางสะดวกสบาย สภาพความเป็นอยู่ดีกว่าครูที่ปฏิบัติงานอยู่บนเกาะ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการแล้ว คือ เพิ่มขวัญกำลังใจ โดยผู้บริหารชี้แจงให้เข้าใจเกี่ยวกับระบบการพิจารณา ข้อเสนอแนะที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสนอแนะไว้ คือ ควรเพิ่ม

อัตราส่วนการพิจารณาความดีความชอบสำหรับครูที่อุ้งบนเกาะให้มากขึ้น
พิจารณาให้ได้รับการพิจารณาความดีความชอบโรงละ 1 คน อย่างน้อยควาร

ตารางที่ 21 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน

ลักษณะปัญหา	จำนวน
	N = 11
1. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน	
1.1 ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา และไม่สนับสนุนการศึกษา	7
1.2 ผู้ปกครองไม่มาขอย้ายเด็กออกจากทะเบียนนักเรียน	6
2. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน	
2.1 การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมาย	6
2.2 เด็กป่วยบ่อย	3
3. ปัญหาด้านงานที่ต้องส่งเสริมให้ดีขึ้นในโรงเรียน	
3.1 จัดกิจกรรมไม่บรรลุตามเป้าหมาย	7
3.2 จำนวนเด็กน้อยไม่สามารถจัดกิจกรรมได้เต็มรูป	5
4. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น	
4.1 ชาติตัวอย่างศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในด้านการศึกษาและด้านอาชีพ	7

จากตารางที่ 21 พบว่า ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุไว้ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน สำหรับปัญหาที่มีความถี่สูงสุดและรองลงมาในแต่ละกลุ่ม มีดังนี้

1. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน พบว่า มีปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้ 2 ปัญหา คือ มีปัญหาผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่สนับสนุนการศึกษา (ความถี่ 7) และผู้ปกครองไม่มาขอย้ายเด็กออกจากทะเบียนนักเรียน (ความถี่ 6)

2. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มี 2 ปัญหา คือ ปัญหาการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมาย (ความถี่ 6) และปัญหาเด็กป่วยบ่อย (ความถี่ 3)

3. ปัญหาด้านงานที่ต้องส่งเสริมให้ดีขึ้นในโรงเรียน พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มี 2 ปัญหา คือ ปัญหาการจัดกิจกรรมไม่บรรลุตามเป้าหมาย และปัญหาจำนวน

เด็กน้อยไม่สามารถจัดกิจกรรมได้เต็มรูปแบบ (ความถี่ 5)

4. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น พบว่า ปัญหาที่โรงเรียนระบุไว้มีเพียง 1 ปัญหา คือ โรงเรียนขาดตัวอย่างศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษาและด้านอาชีพ (ความถี่ 7)

ตารางที่ 22 ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน สาเหตุ การแก้ไขที่โรงเรียนได้
ดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
<p>1. ปัญหาด้านงานที่ โรงเรียนต้อง ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 หรือระเบียบที่ เกี่ยวข้องและเรื่องที่ เกี่ยวกับนักเรียน</p> <p>- ผู้ปกครองไม่เห็น ความสำคัญของการ ศึกษา ไม่สนับสนุน การศึกษา(ความถี่ 7)</p>	<p>1. ผู้ปกครองไม่เข้าใจวิถี การเรียนการสอนของ หลักสูตรประถมศึกษา (ความถี่ 3)</p> <p>2. ผู้ปกครองไม่มีเวลาใน การควบคุมการเรียน การสอนในขณะที่อยู่ที่ บ้าน (ความถี่ 2)</p>	<p>1. ประชุมชี้แจงให้ผู้ปกครอง ทราบเกี่ยวกับการจัดการ ศึกษาของโรงเรียน</p> <p>1. ครูผู้สอนชี้แนะควบคุมกำชับ ในการเรียนการสอนของ นักเรียนให้มากยิ่งขึ้น</p>	
<p>2. ปัญหาด้านงานที่ โรงเรียนจัดบริการ ให้นักเรียน</p> <p>-การดำเนินการ โครงการอาหาร กลางวันไม่บรรลุตาม จุดมุ่งหมาย (ความถี่ 6)</p>	<p>1. ครูไม่มีเวลาดำเนินการ (ความถี่ 5)</p> <p>2. บุคลากรไม่เพียงพอใน การดำเนินโครงการ อาหารกลางวัน (ความถี่ 4)</p>	<p>1. จัดจ้างบุคลากรภายนอกมา ดำเนินการ</p> <p>2. ซื้ออาหารสำเร็จให้นักเรียน ได้รับประทาน</p>	

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
3. ปัญหาด้านงานที่ ต้องเสริมให้มีขึ้น ในโรงเรียน			
- จัดกิจกรรมไม่ บรรลุเป้าหมาย (ความถี่ 7)	1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมมีน้อย วัสดุอุปกรณ์มีน้อย (ความถี่ 5)	1. ขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงานอื่นๆหรือชุมชน	
	2. บุคลากรไม่เพียงพอและขาด ประสบการณ์ในการจัด กิจกรรม (ความถี่ 3)	1. ขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นๆหรือชุมชน	
	3. หน้าที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัด กิจกรรม (ความถี่ 2)		
4. ปัญหาด้านงานที่ โรงเรียนต้อง สร้างให้เกิดขึ้น			
- ขาดตัวอย่าง ศิษย์เก่าที่ประสบ ผลสำเร็จในด้าน การศึกษาต่อและ ด้านอาชีพ (ความถี่ 7)	1. ผู้ปกครองไม่สนับสนุนให้เด็ก ได้ศึกษาต่อ (ความถี่ 4)	1. จัดทำเอกสารความรู้ ต่างๆเผยแพร่	
	2. แหล่งที่จะศึกษาต่ออยู่ในพื้นที่ ห่างไกล (ความถี่ 4)	1. ติดต่อหาสถานศึกษาให้ นักเรียนได้เรียนต่อ และจัดหาที่พักให้นักเรียน พักอาศัยในขณะที่เรียนต่อ	
	3. ผู้ปกครองนิยมให้เด็กได้ช่วย เหลือผู้ปกครองประกอบอาชีพ ความอย่างคน (ความถี่ 3)	1. ติดต่อหน่วยงานเกี่ยวกับ การส่งเสริมอาชีพ แนะนำ ให้ความรู้	

จากตารางที่ 22 พบว่า ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้มีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องเกี่ยวกับตัวนักเรียน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา ไม่สนับสนุนการศึกษาของนักเรียนในปกครอง ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ผู้ปกครองไม่เข้าใจวิธีการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 และฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533 ได้เปลี่ยนวิธีการสอนซึ่งแตกต่างไปจากหลักสูตรเดิม ทำให้ผู้ปกครองไม่สามารถจะช่วยให้เด็กเข้าใจได้ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยการประชุมชี้แจง ให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน สาเหตุรองลงมา ผู้ปกครองไม่มีเวลาในการควบคุมการเรียนการสอนในขณะที่เด็กอยู่บ้าน เนื่องจากต้องไปประกอบอาชีพที่อื่นจากสาเหตุดังกล่าวทำให้ผู้ปกครองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา และไม่สนับสนุนการศึกษาของนักเรียนในปกครอง การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้ครูผู้สอนชี้แนะ ควบคุม กำกับการเรียนการสอนของนักเรียนให้มากยิ่งขึ้น เพื่อลดภาระของผู้ปกครอง

2. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่สูงสุด 8) คือ การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันไม่บรรลุตามจุดหมาย ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ครูไม่มีเวลาดำเนินการ เนื่องจากครูมีเวลาจำกัดในการทำกิจกรรมการเรียนการสอนอยู่แล้ว แต่ถ้าให้ดำเนินการโครงการอาหารกลางวันอีกยิ่งทำให้เสียเวลาทำการเรียนการสอน และสาเหตุรองลงมาคือ บุคลากรไม่เพียงพอในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน จากสาเหตุดังกล่าวโรงเรียนจึงได้ดำเนินการแก้ไขโดยจัดจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการจัดทำโครงการอาหารกลางวันและซื้ออาหารสำเร็จรูปให้นักเรียนรับประทาน

3. ปัญหาด้านงานที่ต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ การจัดกิจกรรมไม่บรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมมีน้อย วัสดุอุปกรณ์มีน้อย เนื่องจากได้รับงบประมาณน้อยทำให้การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อจัดกิจกรรมไม่สามารถจัดได้ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่อยู่ใกล้เคียงหรือขอบริจาคจากชุมชน สาเหตุรองลงมาคือ บุคลากรไม่เพียงพอ และขาดประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม เนื่องจากครูที่ปฏิบัติงานอยู่บนเกาะส่วนใหญ่เป็นข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ยังไม่มีประสบการณ์ในการจัด

กิจกรรมได้ดีมากนัก การแก้ไขโรงเรียนได้ดำเนินการโดยขอความร่วมมือจากชุมชนหรือหน่วยงานอื่นช่วยเหลือ สาเหตุอีกประการหนึ่งคือ พื้นที่ไม้เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเกษตรเพื่อสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน

4. ปัญหาด้านงานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ ขาดตัวอย่างศิษย์เก่าที่ประสบผลสำเร็จในด้านการศึกษาต่อและด้านอาชีพ ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ เรียงตามลำดับความถี่ได้แก่ ผู้ปกครองไม่สนับสนุนให้เด็กได้ศึกษาต่อ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ และแหล่งที่จะไปศึกษาต่ออยู่ในพื้นที่ห่างไกล การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยติดต่อประสานงานหาสถานศึกษาให้นักเรียนได้เรียนต่อ พร้อมทั้งจัดหาที่นอนให้นักเรียนพักอาศัยในขณะที่เรียนต่อ นอกจากนี้ยังมีสาเหตุผู้ปกครองนิยมให้เด็กได้ช่วยผู้ปกครองประกอบอาชีพตามตนเอง การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการโดยติดต่อหน่วยงานเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพมาแนะนำให้ความรู้แก่นักเรียนที่ไม่ประสงค์จะเรียนต่อ

ตารางที่ 23 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ

ลักษณะปัญหา	จำนวน N = 11
1. ปัญหางานธุรการ	
1.1 ขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานธุรการ	7
1.2 ไม่มีสถานที่จัดทำงานธุรการเป็นเอกเทศ	5
2. ปัญหาการเงินและบัญชี	
2.1 ไม่มีความปลอดภัยในการเดินทางไปรับจ่ายเงิน	11
2.2 ขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	7
3. ปัญหางานพัสดุ	
3.1 ปัญหาการขนส่งพัสดุไม่สะดวก	11
3.2 วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้รับไม่ตรงกับความต้องการ	9
3.3 มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุเป็นประจำ	6

จากตารางที่ 23 พบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ครอบคลุมขอบข่ายของงานทุกงาน สำหรับปัญหาที่มีความถี่สูงสุดและรองลงมาในแต่ละกลุ่มมีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหางานธุรการ พบว่า มีปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ 2 ปัญหา คือ ขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานธุรการ (ความถี่ 7) และปัญหาไม่มีสถานที่จัดทำงานธุรการเป็นเอกเทศ (ความถี่ 5)

2. ปัญหางานการเงินและบัญชี พบว่า มีปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ 2 ปัญหา คือ ปัญหาไม่มีความปลอดภัยในการเดินทางไปรับจ่ายเงิน (ความถี่ 11) และปัญหาขาดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี (ความถี่ 7)

3. ปัญหางานพัสดุ พบว่า ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ 3 ปัญหา คือ ปัญหาการขนส่งพัสดุไม่สะดวก (ความถี่ 11) ปัญหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้รับไม่ตรงกับความต้องการ (ความถี่ 9) และปัญหามีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุเป็นประจำ (ความถี่ 6)

ตารางที่ 24 ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ สาเหตุ การแก้ไขที่
โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
1. ปัญหางานธุรการ			
-ขาดความรู้ ทักษะ และมือป้อนพรคน การปฏิบัติงาน ธุรการ (ความถี่ 7)	1. เวลาในการปฏิบัติงาน มีน้อย (ความถี่ 6) 2. ผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ งานธุรการ (ความถี่ 3) 3. งานเร่งด่วนไม่สามารถ ปฏิบัติได้ทัน (ความถี่ 2)	1. ให้ผู้ปฏิบัติงานธุรการ เสียสละปฏิบัติงานนอก เวลาปฏิบัติการสอน 1. ให้ศึกษาระเบียบ เกี่ยวกับงานธุรการ 1. ขอความเห็นใจจาก หน่วยงานที่ให้ปฏิบัติ	หน่วยงานที่ให้ ทำงานเร่งด่วน ควรวางวิธีการส่ง หนังสือ/เอกสาร โดยเร็ว
2. ปัญหาทางการเงิน และบัญชี			
-ไม่มีความปลอดภัย ในการเดินทางไป รับจ่ายเงินต่าง ๆ (ความถี่ 11)	1. ระยะทางจากโรงเรียน ถึงสพจ. หรือสพอ./ สพก. ห่างไกลมาก (ความถี่ 4) 2. การเดินทางไม่สะดวก และปลอดภัยต้องใช้การ เดินทางโดยทางเรือ โดยเฉพาะในฤดูมรสุม (ความถี่ 3) 3. ไม่มีหน่วยงานคุ้มครอง ระหว่างการเดินทาง	1. ขอความร่วมมือจาก เจ้าของสถานพหุ ซึ่งไว้ใจได้รับส่งใน การรับจ่ายเงินต่าง ๆ	

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
3. ปัญหางานพัสดุ			
- ปัญหาการขนส่ง พัสดุไม่สะดวก (ความถี่ 11)	1. ได้รับจัดสรรงบประมาณ ค่าขนส่งไม่เพียงพอ (ความถี่ 6)	1. ผู้บริหารบริจาคและ ขอความช่วยเหลือจาก เจ้าของสถานพหุ 2. ระยะทางจากโรงเรียน ถึงแหล่งพัสดุห่างไกล (ความถี่ 4)	
	3. การเดินทางไม่สะดวก ต้องเดินทางโดยทางเรือ โดยเฉพาะในฤดูมรสุม ทำให้พัสดุเสียหายได้ (ความถี่ 3)		

จากตารางที่ 24 พบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุซึ่ง
ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ มีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหางานธุรการ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7) คือ
ขาดความรู้ ทักษะและอุปสรรคในการปฏิบัติงานธุรการ ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้
เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ เวลาในการปฏิบัติธุรการมีน้อย ส่วนใหญ่ผู้บริหารเป็นผู้
ดำเนินงานธุรการซึ่งผู้บริหารก็เป็นผู้สอนด้วย การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยพยายาม
ใช้เวลาที่นอกเวลาทำการสอน สาเหตุรองลงมา คือ มีผู้ที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ
งานธุรการที่แท้จริง มักจะปฏิบัติตามที่เคยปฏิบัติมาไม่มีการพัฒนา การแก้ไขที่โรงเรียน
ดำเนินการโดยมีการศึกษาระเบียบเกี่ยวกับงานธุรการเพิ่มขึ้น ส่วนสาเหตุสุดท้ายคือ งาน
เร่งด่วนทำไม่ทัน เนื่องจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่ขอความร่วมมือให้โรงเรียน
ปฏิบัติอย่างกระชั้นชิด ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติตามกำหนด การแก้ไขที่โรงเรียน
ดำเนินการโดยขอความเห็นใจจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่ขอความช่วยเหลือให้

ช่วยส่งหนังสือไปถึงโรงเรียนโดยด่วนด้วยข้อเสนอแนะของผู้ให้สัมภาษณ์ คือ ควรจัดสรรงบประมาณค่าใช้สอยค่าเช่าหรือในการเดินทางเพิ่มขึ้น และหน่วยงานที่ให้ทำงานเร่งด่วน ควรหาวิธีการส่งหนังสือหรือเอกสารให้ถึงโรงเรียนโดยเร็ว

2. ปัญหาทางการเงินและบัญชี ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 11) คือ ไม่มีความปลอดภัยในการเดินทางไปรับจ่ายเงิน ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ระยะทางจากโรงเรียนถึงสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือ สำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอห่างไกลมาก รองลงมาการเดินทางไม่สะดวก และปลอดภัยต้องใช้ในการเดินทางโดยทางเรือ โดยเฉพาะในฤดูมรสุมบางครั้งไม่สามารถเดินทางได้ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยขอความร่วมมือจากเจ้าของสถานพาหนะซึ่งไว้ใจได้รับส่งในการเดินทาง สาเหตุประการสุดท้าย คือ ไม่มีหน่วยคุ้มครองความปลอดภัยในการเดินทาง

3. ปัญหาหนี้สิน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 11) คือ ปัญหาการขนส่งหนี้สิน ไม่สะดวก ซึ่งสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าขนส่งหนี้สินไม่เพียงพอ โดยเฉพาะหนี้สินที่มีขนาดใหญ่ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยผู้บริหาร และคณะกรรมการหรือบางครั้งขอความช่วยเหลือจากเจ้าของสถานพาหนะให้ช่วยบรรทุกให้ฟรี สาเหตุรองลงมา ระยะทางจากโรงเรียนถึงแหล่งที่มีหนี้สินอยู่ห่างไกล การเดินทางไม่สะดวกและล่าช้า บางครั้งเกิดความเสียหาย โดยเฉพาะในฤดูมรสุม

ตารางที่ 25 จำนวนโรงเรียน จำนวนตามปัญหาบริหารงานอาคารสถานที่

ลักษณะปัญหา	จำนวน
	N = 11
1. ปัญหาด้านการจัดอาคารสถานที่	
1.1 ขาดแคลนห้องสำหรับทำกิจกรรม	8
1.2 ขาดแคลนรั้วโรงเรียน	8
1.3 ขาดแคลนอาคารเรียน	5
1.4 พื้นที่ของโรงเรียนไม่เหมาะสม	5
1.5 ไม่มีการวางผังโรงเรียน	5
1.6 ปัญหาเรื่องที่ดินของโรงเรียนมีเขตแนวไม่ชัดเจน	3
2. ปัญหาการใช้อาคารสถานที่	
2.1 บริเวณอาคารสถานที่ไม่สะอาด โดยเฉพาะในฤดูฝน	7
2.2 ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการกั้นห้องเพื่อแยกห้องเรียน	5
3. ปัญหาการบำรุงรักษาอาคารสถานที่	
3.1 ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ซ่อมแซมอาคาร	6
3.2 ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์บำรุงรักษาและบุคลากรดำเนินการ	5



จากตารางที่ 25 พบว่า ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้ครอบคลุม 3 ใน 5 กลุ่ม งานที่ไม่มีผู้ระบุปัญหา ได้แก่ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และงานการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ สำหรับปัญหาที่มีความถี่สูงสุดและตรงลงมาในแต่ละกลุ่มมีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาด้านการจัดอาคารสถานที่ พบว่า มีปัญหาที่ระบุไว้ 8 ปัญหา ดังนี้ ปัญหาขาดแคลนห้องสำหรับทำกิจกรรม และปัญหาการจัดทำรั้วโรงเรียน (ความถี่ 8) รองลงมา ปัญหาขาดแคลนอาคารเรียน ปัญหาพื้นที่ของโรงเรียนไม่เหมาะสม และปัญหาไม่มีการวางผังโรงเรียน (ความถี่ 5) ปัญหาเรื่องที่ดินของโรงเรียนมีเขตแนวไม่ชัดเจน (ความถี่ 3)

2. ปัญหาการใช้อาคารสถานที่ พบว่า ปัญหาบริเวณอาคารสถานที่ไม่สะอาด โดยเฉพาะในฤดูฝน (ความถี่ 7) และปัญหาขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ในการกั้นห้องเพื่อแยก

ห้องเรียน (ความถี่ 5)

3. ปัญหาการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ พบว่า ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ซ่อมแซมอาคาร (ความถี่ 6) ส่วนปัญหาขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์บำรุงรักษา และบุคลากรดำเนินการ (ความถี่ 5)

ตารางที่ 26 ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ สาเหตุ การแก้ไขที่โรงเรียนได้
ดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
1. ปัญหาด้านการจัด			
อาคารสถานที่			
-ขาดแคลนห้อง สำหรับจัด กิจกรรม (ความถี่ 8)	1. ห้องเรียนมีจำกัดไม่ เพียงพอต่อการจัด การเรียนการสอน (ความถี่ 5)	1. จัดให้มีห้องเรียน เพียงพอแล้วจึง จัดห้องสำหรับจัดกิจกรรม	
	2. ยังไม่ได้รับจัดสรร ให้สร้างอาคารชั้นใหม่ (ความถี่ 3)	1. เสนอของบประมาณแล้ว	
	3. อาคารเก่าที่อายุเกิน 25 ปีชำรุดทรุดโทรม ยังไม่ได้ขออนุญาตหรือ ถอน (ความถี่ 3)	1. ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับ การรื้อถอนและขออนุญาต รื้อถอน 2. ช่อมอาคารชำรุด โดยการ ของบประมาณซ่อมแซมและ ขอรับบริจาคจากชุมชน	
2. ปัญหาการใช้อาคาร			
สถานที่			
-บริเวณอาคาร สถานที่ไม่สะอาด โดยเฉพาะกุฏิฝน (ความถี่ 7)	1. กุฏิฝนมีฝนตกชุกมาก เส้นทางการเดินทาง เป็นถนนดินลูกรัง (ความถี่ 11)		
	2. พื้นที่ทั่วไปยังเป็นพื้นดินที่ ยังไม่ได้ปลูกหญ้า (ความถี่ 3)	1. ให้คณะกรรมการควบคุมดูแลให้ นักเรียนหมั่นทำความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
	3. ระบบสุขภาพยังไม่ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง (ความถี่ 2)		
3. ปัญหาการบำรุง รักษาอาคารสถานที่			
- ปัญหาขาดวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อม แซม (ความถี่ 6)	1. ไม่มีร้านจำหน่ายวัสดุ บนเกาะ (ความถี่ 4)		

จากตารางที่ 26 พบว่า ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์
ระบุไว้มีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาด้านการจัดอาคารสถานที่ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 8)
คือ ขาดแคลนห้องสำหรับจัดกิจกรรม ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับ
ความถี่ได้แก่ ห้องเรียนมีจำกัดไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน การแก้ไขที่โรงเรียน
ดำเนินการโดยจัดให้มีห้องเรียนเพียงพอก่อนจะจัดให้มีห้องสำหรับจัดกิจกรรม สาเหตุรองลงมา
คือ ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้จัดสร้างอาคารขึ้นใหม่ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการ
โดยจัดเสนอขอของบประมาณ และสาเหตุสุดท้ายที่ระบุไว้ คือ อาคารเก่าที่มีอายุเกิน
25 ปี ซ้ำรุดทรุดโทรมยังไม่ได้ขออนุญาตรื้อถอน การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยศึกษา
ระเบียบเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารที่ชำรุดและขออนุญาตรื้อถอน มีการซ่อมแซมอาคารชำรุดโดย
ทั้งใช้งบประมาณซ่อมแซมและขอรับบริจาคจากชุมชนสนับสนุนค่าซ่อมแซม

2. ปัญหาการใช้อาคารสถานที่ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 7)
คือ บริเวณอาคารสถานที่ไม่สะอาดโดยเฉพาะถูฝุ่น ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้
เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ในฤดูฝนมีฝนตกชุกมาก สาเหตุรองลงมา พื้นที่ทั่วไปของ
โรงเรียนยังเป็นพื้นดินที่ยังไม่ได้ปลูกหญ้า ทำให้คันดินรองเท้าหรือเท้าขึ้นพื้นอาคาร การ

แก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้ครูควบคุมดูแลให้นักเรียนทำความสะอาดสม่ำเสมอ และ
 สาเหตุอีกประการหนึ่งคือ ระบบสุขาภิบาลยังไม่มีทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นประจำ เส้นทาง
 การเดินมาโรงเรียนเป็นถนนดินลูกรัง

3. ปัญหาการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด
 (ความถี่ 8) คือ ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซม ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุสาเหตุ
 ไม่มีร้านจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ จำเป็นต้องเดินทางไปจัดหาบนฝั่ง เสียค่าใช้จ่ายในการเดิน
 ทางสูง

ตารางที่ 27 จำนวนโรงเรียน จำนวนคาบปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ลักษณะปัญหา	จำนวน
	N = 11
1. ปัญหาการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ	
1.1 ชุมชนไม่มาใช้บริการของโรงเรียน	3
2. ปัญหาการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน	
2.1 ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน	5
3. ปัญหางานเกี่ยวกับคณะกรรมการศึกษา	
3.1 คณะกรรมการศึกษาไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน	6
4. ปัญหาการประชาสัมพันธ์	
4.1 ขาดการประชาสัมพันธ์โรงเรียน	6
4.2 ขาดเครื่องมือสื่อสาร	5

จากตารางที่ 27 พบว่า ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ระบุไว้ครอบคลุมขอบข่าย 4 ใน 6 กลุ่ม งานที่ไม่มีผู้ระบุปัญหา ได้แก่ งานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น และงานการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ สำหรับปัญหาที่มีผู้ระบุไว้มีความถี่สูงสุดและรองลงมาในแต่ละกลุ่มประสพการณ์ดังนี้

1. ปัญหาการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ พบว่า มีปัญหาที่ระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ ชุมชนไม่มาใช้บริการของโรงเรียน (ความถี่ 3)

2. ปัญหาการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน พบว่า มีปัญหาที่ระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน (ความถี่ 5)

3. ปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการศึกษา พบว่า มีปัญหาที่ระบุไว้เพียง 1 ปัญหา คือ คณะกรรมการศึกษาไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน (ความถี่ 6)

4. ปัญหาการประชาสัมพันธ์ พบว่า มีปัญหาที่ระบุไว้ 2 ปัญหา คือ ปัญหาขาดการประชาสัมพันธ์โรงเรียน (ความถี่ 6) และปัญหาขาดเครื่องมือสื่อสาร (ความถี่ 5)

ตารางที่ 28 ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน สาเหตุ การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว และข้อเสนอแนะ

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
1. ปัญหาการให้บริการ			
ชุมชนในด้านต่าง ๆ			
-ชุมชนไม่มาใช้บริการของโรงเรียน (ความถี่ 3)	1. สถานที่ของโรงเรียนอยู่ในสภาพที่ยังไม่พร้อมที่จะให้บริการ (ความถี่ 4)	1. ปรับปรุงอาคารสถานที่โดยคณะครูและนักเรียน	
	2. วัสดุอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอที่จะให้บริการ (ความถี่ 4)	1. ขอความร่วมมือจากชุมชนหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มขึ้น	
	3. โรงเรียนอยู่ห่างชุมชน (ความถี่ 3)		
2. ปัญหาการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน			
-ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน (ความถี่ 5)	1. ชุมชนยังไม่เห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมของโรงเรียน (ความถี่ 3)	1. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานกิจกรรม	
	2. ชุมชนไม่มีเวลาในการช่วยเหลือ (ความถี่ 1)	1. ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง	
3. งานเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการศึกษา			
-คณะกรรมการศึกษาไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน	1. คณะกรรมการศึกษายังไม่ทราบบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา	1. ประชุมชี้แจง	

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	สาเหตุของปัญหา	การแก้ไขที่โรงเรียน ได้ดำเนินการแล้ว	ข้อเสนอแนะ
(ความถี่ 6)	(ความถี่ 4) 2. คณะกรรมการศึกษาไม่มี เวลาในการให้ความ ช่วยเหลือโรงเรียน (ความถี่ 4) 3. คณะครูและผู้บริหารยังมี ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ การศึกษาน้อย(ความถี่ 1)	1. คณะครูและผู้บริหาร เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน ให้มากขึ้น	
4. ปัญหาการประชาสัมพันธ์			
-ขาดการประชาสัมพันธ์โรงเรียน (ความถี่ 6)	1. ครูมีจำกัดไม่มีเวลาไป ประชาสัมพันธ์ (ความถี่ 4) 2. เวลาในการพบกัน ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชนไม่ตรงกัน (ความถี่ 4)	1. สละเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ให้มากขึ้น	

จากตารางที่ 28 พบว่า ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้มีรายละเอียดดังนี้

1. ปัญหาการให้บริการชุมชนด้านต่าง ๆ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 3) คือ ชุมชนไม่มาใช้บริการของโรงเรียน ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ สถานที่ของโรงเรียนอยู่ในสภาพที่ยังไม่พร้อมที่จะให้บริการ และวัสดุอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอที่จะให้บริการ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยขอความร่วมมือจากคณะครู นักเรียน ปรับปรุงอาคารสถานที่ และขอความร่วมมือจากชุมชน

จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สาเหตุรองลงมาคือ โรงเรียนอยู่ห่างไกลชุมชนไม่สะดวกในการใช้บริการ

2. ปัญหาการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 5) คือ ชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ชุมชนยังไม่เห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมของโรงเรียน การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการ โดยการจัดทำเอกสารเผยแพร่เชิญชวนเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมของโรงเรียนและสาเหตุรองลงมา คือ ชุมชนไม่มีเวลาในการช่วยเหลือ การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง

3. ปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการศึกษา ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 6) คือ คณะกรรมการศึกษาไม่ให้ความร่วมมือกับโรงเรียน ซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ คณะกรรมการศึกษายังไม่ทราบบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยประชุมชี้แจง สาเหตุรองลงมาคือ คณะกรรมการศึกษาไม่มีเวลาในการให้ความช่วยเหลือโรงเรียนเนื่องจากจะต้องประกอบอาชีพ และสาเหตุสุดท้ายคือ คณะครูและผู้บริหารยังมีความสัมพันธ์กับคณะกรรมการศึกษาน้อย การแก้ไขที่โรงเรียนดำเนินการโดยให้คณะครูเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนให้มากขึ้นพร้อมกับผู้บริหาร

4. ปัญหาการประชาสัมพันธ์ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้สูงสุด (ความถี่ 6) คือ ขาดการประชาสัมพันธ์โรงเรียนซึ่งมีสาเหตุที่ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุไว้เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ครูมีจำกัดไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน จึงทำให้ไม่มีเวลาไปประชาสัมพันธ์ การแก้ไขที่โรงเรียนได้ดำเนินการโดยสละเวลาเข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น และสาเหตุรองลงมาคือ เวลาในการพบกันระหว่างชุมชนกับโรงเรียนไม่ตรงกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารจะนำเสนอ ดังนี้

3.1 สภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ

3.2 ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ

3.1 สภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ ได้วิเคราะห์ เอกสารแผน ปฏิทินปฏิบัติงาน สมุดรายนงานการประชุม สมุดนิเทศ คำสั่ง เอกสาร การเงิน สมุดประจำชั้น (ป.02) สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) บัตรบันทึกสุขภาพ/ บัตรส่งตัวนักเรียนและระเบียบสนสะสม ผลการวิเคราะห์ปรากฏตามตารางที่ 29

ตารางที่ 29 จำนวนโรงเรียน จำแนกตามประเภทและลักษณะของเอกสาร

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11

แผน

ไม่มี	1
มี	10
ประเภทของแผนที่จัดทำ (n = 10)	
แผนปฏิบัติการประจำปี	9
แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนควบคุมกำกับติดตามผล	1
ลักษณะของแผน (n = 10)	
กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน	10
กำหนดนโยบายไว้ชัดเจน	10
กำหนดเป้าหมายไว้ชัดเจน	10
มีแผนงาน โครงการ/กิจกรรมรองรับครบถ้วนทั้ง 6 งาน	10
กิจกรรมที่กำหนดสามารถปฏิบัติได้	10
วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนสอดคล้องกับสภาพ	
ปัญหาของโรงเรียน	9

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11
นโยบายสามารถนำไปปฏิบัติได้	9
กำหนดวิธีการควบคุม กำกับ ติดตามไว้ชัดเจน	9
วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้สอดคล้องกับนโยบายในระดับสูงกว่าขึ้นไป	8
นโยบายที่กำหนดมีโครงการ/กิจกรรมรองรับครบถ้วน	8
ปฏิทินการปฏิบัติงาน	
มี	5
ไม่มี	6
ลักษณะของปฏิทินการปฏิบัติงาน (n = 5)	
จัดทำไว้ในเอกสาร	4
มีตารางระบุกิจกรรมและผู้รับผิดชอบกิจกรรมไว้ชัดเจน	3
กำหนดระยะเริ่มและระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน	2
สมุดรายนงานการประชุม	
จำนวนครั้งที่ประชุม	
10 ครั้ง	1
11 ครั้ง	0
12 ครั้ง	1
13 ครั้ง	2
14 ครั้ง	4
15 ครั้ง	1
16 ครั้ง	0
17 ครั้ง	1
18 ครั้ง	0
19 ครั้ง	1

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11
ประเภทของการประชุม	จำนวนครั้ง
ประชุมครูทั้งโรงเรียน	
10 ครั้ง	1
11 ครั้ง	0
12 ครั้ง	8
13 ครั้ง	0
14 ครั้ง	1
15 ครั้ง	0
16 ครั้ง	0
17 ครั้ง	1
ประชุมคณะกรรมการศึกษา	
ไม่ได้ประชุม	2
1 ครั้ง	7
2 ครั้ง	2
ประชุมผู้ปกครอง	
ไม่ได้ประชุม	6
1 ครั้ง	4
2 ครั้ง	0
3 ครั้ง	1
ลักษณะการประชุม	
ประชุมประจำเดือน	จำนวนครั้ง
10 ครั้ง	1
11 ครั้ง	0
12 ครั้ง	10

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11
ประชุมประจำภาคเรียน จำนวนจำนวนครั้ง	
ไม่มีการประชุม	8
1 ครั้ง	2
2 ครั้ง	1
ประชุมประจำปี จำนวนจำนวนครั้ง	
ไม่มีการประชุม	7
1 ครั้ง	2
2 ครั้ง	2
ประชุมพิเศษ จำนวนจำนวนครั้ง	
ไม่มีการประชุม	3
1 ครั้ง	1
2 ครั้ง	3
3 ครั้ง	0
4 ครั้ง	1
5 ครั้ง	2
6 ครั้ง	1
เรื่องที่ประชุม จำนวนจำนวนครั้งของโรงเรียน	
ประชุมเพื่อนจังหวัดราชการ	
10 ครั้ง	1
11 ครั้ง	1
12 ครั้ง	3
13 ครั้ง	0
14 ครั้ง	5
15 ครั้ง	0
16 ครั้ง	0
17 ครั้ง	1

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน N = 11
ประชุมหารือเกี่ยวกับการพัฒนาโรงเรียน	
ไม่มีการประชุม	1
1 ครั้ง	2
2 ครั้ง	4
12 ครั้ง	2
14 ครั้ง	2
ประชุมเพื่อมอบหมายงาน	
ไม่มีการประชุม	5
12 ครั้ง	2
14 ครั้ง	4
ประชุมเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ	
ไม่มีการประชุม	4
10 ครั้ง	1
11 ครั้ง	1
12 ครั้ง	2
14 ครั้ง	3
ประชุมเพื่อจัดงานต่าง ๆ ของโรงเรียน	
ไม่มีการประชุม	5
1 ครั้ง	3
2 ครั้ง	2
3 ครั้ง	0
4 ครั้ง	1

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน N = 11
--------------------------	-----------------

สมมติเทศ

ผู้นิเทศ จำนวนจำนวนครั้งที่ได้รับการนิเทศ

ศึกษานิเทศก์จังหวัด

ไม่ได้นิเทศ	1
1 ครั้ง	9
2 ครั้ง	1

ศึกษานิเทศก์กิ่งอำเภอ

2 ครั้ง	4
3 ครั้ง	3
4 ครั้ง	0
5 ครั้ง	4

ประธานกลุ่มโรงเรียน

ไม่ได้นิเทศ	3
1 ครั้ง	5
2 ครั้ง	3

ครูวิชากลุ่มโรงเรียน

ไม่ได้นิเทศ	7
1 ครั้ง	2
2 ครั้ง	2

ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ไม่ได้นิเทศ	9
1 ครั้ง	2

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน N = 11
การนิเทศภายใน	
ไม่มีการนิเทศ	2
มีการนิเทศ	9
นิเทศโดยผู้บริหารโรงเรียน	9
นิเทศโดยผู้บริหารร่วมกับคณะกรรมการที่แต่งตั้ง	2
นิเทศทุกชั้นแต่ไม่มีการบันทึกในสมุดการนิเทศ	11
สังเกตุการสอนแต่ไม่ได้บันทึกไว้ในสมุดบันทึก	11
คำสั่ง	
ลักษณะคำสั่ง	
เป็นลายลักษณ์อักษร	11
การลงนามรับทราบคำสั่ง	
มีการลงนามรับทราบคำสั่ง	11
เรื่องที่สั่ง	
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน	11
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ	11
แต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัย	11
มอบหมายงาน	10
จัดคร.เข้าประจำชั้น	9
แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ	7
การสอนแทนขณะที่ครูไม่อยู่	1
เอกสารการเงิน	
ลักษณะการจัดทำ	
เป็นปัจจุบัน	10
ไม่เป็นปัจจุบัน	1

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11
การตรวจสอบ	
ผู้บริหารทำการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	8
ผู้บริหารทำการตรวจสอบแต่ไม่สม่ำเสมอ	3
บันทึกการสอน	
การจัดทำบันทึกการสอน	
มีการจัดทำเป็นบางชั้น/บางคน	7
มีการจัดทำทุกชั้น/ทุกคน	4
ลักษณะการจัดทำ	
ไม่เป็นปัจจุบัน	4
เป็นปัจจุบัน	4
จัดทำล่วงหน้า	3
การตรวจสอบ	
มีการตรวจสอบเป็นปัจจุบันโดยผู้บริหารโรงเรียน	11
สมุดประจำชั้น (ป.02)	
การจัดทำสมุดประจำชั้น (ป.02)	
มีการจัดทำทุกชั้น	11
ลักษณะการจัดทำ	
ไม่เป็นปัจจุบัน	1
เป็นปัจจุบัน	10
การตรวจสอบ	
ผู้บริหารมีการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน	11

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเภทและลักษณะของเอกสาร	จำนวน
	N = 11
สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01)	
การจัดทำสมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01)	
มีการจัดทำครบทุกคน	11
ลักษณะการจัดทำ	
เป็นปัจจุบัน	11
การตรวจสอบ	
ผู้บริหารมีการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน	10
ไม่มีการตรวจสอบ	1
บัตรบันทึกสุขภาพ/บัตรส่งตัวนักเรียน	
การจัดทำบัตรบันทึกสุขภาพ/บัตรส่งตัวนักเรียน	
มีการจัดทำครบทุกคน	11
ลักษณะการจัดทำ	
เป็นปัจจุบัน	11
การตรวจสอบ	
ผู้บริหารลงนามเป็นปัจจุบัน	11
ระเบียบชั้นสะสม	
การจัดทำระเบียบชั้นสะสม	
มีการจัดทำครบทุกคน	1
ไม่มีการจัดทำ	9
มีไม่ครบทุกคน	1
ลักษณะการจัดทำ (เฉพาะที่มีการจัดทำครบทุกคนและมีไม่ครบทุกคน)	
เป็นปัจจุบัน	2
การตรวจสอบ	
ผู้บริหารมีการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน	2

จากตารางที่ 29 พบว่า สภาพการบริหารงานจากการวิเคราะห์เอกสาร
มีดังนี้

เอกสารแผน จากการสำรวจเอกสารแผน พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียน มีการจัดทำแผน ที่เหลือ 1 โรงเรียน ไม่มีการจัดทำแผน และในจำนวน 10 โรงเรียนที่มีการจัดทำเอกสารแผน พบว่า ส่วนใหญ่ 9 โรงเรียน จัดทำแต่เพียงแผนปฏิบัติการ ส่วนอีก 1 โรงเรียน จัดทำทั้งแผนปฏิบัติการและแผนควบคุม กำกับ ติดตามผล ลักษณะที่จัดทำนั้น พบว่า ส่วนใหญ่ 10 โรงเรียน กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน กำหนดนโยบายไว้ชัดเจน กำหนดเป้าหมายไว้ชัดเจน มีแผนงานโครงการ/กิจกรรมรองรับครบถ้วนทั้ง 6 งาน กำหนดกิจกรรมสามารถปฏิบัติได้ ส่วนลักษณะที่รองลงมา คือ 9 โรงเรียนมีวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน นโยบายสามารถนำไปปฏิบัติได้ และกำหนดวิธีการควบคุม กำกับ ติดตามไว้ชัดเจน

ปฏิทินปฏิบัติงาน พบว่า มี 6 โรงเรียนไม่ได้จัดทำไว้ มีการจัดทำ 5 โรงเรียน ลักษณะของปฏิทินปฏิบัติงานที่โรงเรียนจัดทำ คือมี 4 โรงเรียนจัดทำไว้ในเอกสาร ส่วนที่จัดทำไว้มีตารางระบุกิจกรรมและผู้รับผิดชอบกิจกรรมไว้ชัดเจนจำนวน 3 โรงเรียน ปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนดระยะเวลาเริ่มและระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติไว้ชัดเจนมีเพียง 2 โรงเรียน

สมุดรายนงานการประชุม พบว่า โรงเรียนทุกโรงเรียนมีการจัดทำสมุดรายนงานการประชุม จำนวนครั้งที่ประชุมในปีการศึกษา 2536 และมีโรงเรียน 4 โรงเรียน ทำการประชุม 14 ครั้ง รองลงมา 2 โรงเรียนที่มีการประชุม 13 ครั้ง ประเภทการประชุม มีการประชุมครูทั้งโรงเรียน ส่วนใหญ่ 8 โรงเรียนที่มีการประชุมครูทั้งโรงเรียนทั้งปีจำนวน 12 ครั้ง รองลงมาอย่างละ 1 โรงเรียนมีการประชุมทั้งปี 10, 14 และ 17 ครั้งตามลำดับ การประชุมคณะกรรมการศึกษาในปีการศึกษา 2536 ส่วนใหญ่ 7 โรงเรียนที่มีการประชุม 1 ครั้งและมี 2 โรงเรียนที่ประชุม 2 ครั้ง และอีก 2 โรงเรียนไม่มีการประชุมคณะกรรมการศึกษา การประชุมผู้ปกครองนักเรียนในปีการศึกษา 2536 มี 6 โรงเรียนที่ไม่มีการประชุมผู้ปกครอง และมีโรงเรียนที่ประชุมผู้ปกครอง 1 ครั้ง จำนวน 4 โรงเรียน โรงเรียนที่มีการประชุมผู้ปกครองมากที่สุด 3 ครั้งจำนวน 1 โรงเรียน ลักษณะการประชุม พบว่า การประชุมประจำเดือน ส่วนใหญ่ คือ 10 โรงเรียนที่มีการประชุมทั้งปี 12 ครั้ง รองลงมา 1 โรงเรียนที่ประชุมประจำเดือนเพียง 10 ครั้ง การประชุมประจำภาคเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ 8 โรงเรียนที่ไม่มีการประชุมประจำภาคเรียน โรงเรียนที่ประชุม 1 ครั้งมี 2 โรงเรียน และโรงเรียนที่ประชุม 2 ครั้งมีเพียงโรงเรียนเดียว การประชุมประจำปี ส่วนใหญ่ 7 โรงเรียน ที่ไม่มีการประชุมประจำปี โรงเรียนที่มีการประชุม 1 ครั้งและ 2 ครั้งมีจำนวนอย่างละ 2 โรงเรียน การประชุมพิเศษ มีโรงเรียนที่ไม่มีการประชุมพิเศษ 3 โรงเรียน โรงเรียนที่มีการประชุมพิเศษ 2 ครั้งมี 3 โรงเรียน

รองลงมาที่มีการประชุม 5 ครั้งจำนวน 2 โรง เรื่องที่ประชุม ประชุมเพื่อแจ้งข้อ
ราชการ โรงเรียนที่มีการประชุม 14 ครั้งมี 5 โรงรองลงมาประชุม 12 ครั้งมี 3 โรง
การประชุมหารือเกี่ยวกับการพัฒนาโรงเรียนประชุม 2 ครั้งมี 4 โรง ประชุม 11, 12
และ 14 ครั้งมีอย่างละ 2 โรง ประชุมเพื่อมอบหมายงาน โรงเรียนที่ไม่มีการ
ประชุมเพื่อมอบหมายงานมี 5 โรง โรงเรียนที่มีการประชุมเพื่อมอบหมายงาน 14 ครั้ง
มี 4 โรง การประชุมเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ มีโรงเรียนที่ไม่มีการประชุม
ประเภทนี้จำนวน 4 โรง โรงเรียนที่มีการประชุม 14 ครั้ง มี 3 โรง รองลงมา
12 ครั้งมี 2 โรง การประชุมเพื่อจัดงานต่างๆของโรงเรียน โรงเรียนที่ไม่มีการ
ประชุมประเภทนี้มีจำนวน 5 โรง ประชุม 1 ครั้งมี 3 โรง รองลงมา 2 ครั้ง มี
2 โรง

สมุคณิศร พบว่า ผู้นิเทศมีการนิเทศในปีการศึกษา 2536 ดังนี้ ศึกษาในเทศก์
จังหวัดไปนิเทศโรงเรียนที่ตั้งอยู่บนเกาะจำนวนโรงละ 1 ครั้งมี 9 โรง และจำนวน
โรงเรียนละ 2 ครั้ง มี 1 โรง ไม่มีการนิเทศจำนวน 1 โรง ศึกษาในเทศก์กิ่งอำเภอไป
นิเทศโรงเรียนละ 2 และ 5 ครั้งมีอย่างละ 4 โรง และไปนิเทศ 3 ครั้งมี 3 โรง
ประชาชนกลุ่มโรงเรียนไม่ได้ไปทำการนิเทศ 3 โรง ไปนิเทศ 1 ครั้งมี 5 โรง ไปนิเทศ
2 ครั้งมี 3 โรง ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนไม่ได้นิเทศ 7 โรง ไปนิเทศ 1 และ 2 ครั้ง
มีอย่างละ 2 โรง ศึกษาในเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไปนิเทศ
2 โรง การนิเทศภายใน พบว่า ส่วนใหญ่ 9 โรงมีการนิเทศภายใน และไม่มีการ
นิเทศภายใน 2 โรง ส่วนใหญ่ 9 โรงผู้บริหารเป็นผู้นิเทศ ขึ้นที่ทำการนิเทศภายใน
มีการนิเทศและสังเกตการสอนทุกชั้นแต่ไม่มีการบันทึกการนิเทศไว้ในสมุดเป็นหลักฐาน

คำสั่ง พบว่า ทุกโรงเรียนออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และคำสั่งทุกคำสั่ง
มีการลงนามรับทราบคำสั่ง ทุกโรงเรียนมีคำสั่งการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่
ที่พัสดุ และแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัย รองลงมา 10 โรงออกคำสั่งเกี่ยวกับการ
การมอบหมายงาน

เอกสารการเงิน พบว่า ส่วนใหญ่คือ 10 โรง ได้จัดทำเอกสารการเงินไว้
เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นปัจจุบันมีเพียง 1 โรง การตรวจสอบส่วนใหญ่ 8 โรงผู้บริหารทำ
การตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ รองลงมา 3 โรงผู้บริหารทำการตรวจสอบแต่ไม่สม่ำเสมอ

บันทึกการสอน พบว่า ส่วนใหญ่คือ 7 โรงมีการทำบันทึกการสอนเป็นบางชั้น
/บางคน รองลงมา 4 โรงมีการทำบันทึกการสอนทุกชั้น/ทุกคน ลักษณะการจัดทำ
ทำเป็นปัจจุบันและทำไม่เป็นปัจจุบันอย่างละ 4 โรงเท่ากัน รองลงมาทำล่วงหน้า 3 โรง
การตรวจสอบการทำบันทึกการสอนทุกโรงเรียนผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบเป็นปัจจุบันเสมอ

สมุดประจำชั้น (ป.02) พบว่า ทุกโรงเรียนจัดทำ ลักษณะการจัดทำ โรงเรียนส่วนใหญ่ 10 โรงเรียนจัดทำเป็นปัจจุบัน มีเพียงโรงเรียนเดียวที่ยังทำไม่เป็นปัจจุบัน การตรวจสอบ ทุกโรงเรียนผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบและเป็นปัจจุบัน

สมุดประจำตัวนักเรียน (ป.01) พบว่า ทุกโรงเรียนจัดทำสมุดประจำตัวนักเรียนและเป็นปัจจุบัน การตรวจสอบโดยผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ 10 โรงเรียน ส่วนอีก 1 โรงเรียนไม่มีการตรวจสอบ

บัตรบันทึกสุขภาพ/บัตรส่งตัวนักเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนทำให้นักเรียนทุกคน และเป็นปัจจุบัน ผู้บริหารตรวจสอบเป็นปัจจุบัน

ระเบียบสะสม พบว่า ส่วนใหญ่ 9 โรงเรียนไม่ได้จัดทำ มีเพียง 2 โรงเรียนที่จัดทำ โรงเรียนที่จัดทำให้นักเรียนทุกคน และจัดทำไม่ครบทุกคนมีอย่างละ 1 โรงเรียน และโรงเรียนที่จัดทำผู้บริหารทำการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน

3.2 ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ จากการวิเคราะห์เอกสาร

ผลการวิเคราะห์ปัญหา การบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่ตั้งอยู่บนเกาะ จากเอกสารจะแยกวิเคราะห์ปัญหาตามงานบริหาร 6 ด้าน คือ ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการวิเคราะห์ปรากฏตามตารางที่ 30 - 35

ตารางที่ 30 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงาน วิชาการ และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล				
	แผน	ราช	สมุด	บัน	สมุด
	งาน	นิ	ทิก	ประ	รวม
	การ	เทศ	การ	จำ	
	ประ	สอน	ชั้น		
	ชุม			(ป.02)	
1. งานด้านการเรียนการสอน					
1.1 ครูขาดประสบการณ์	7	2			9
1.2 ครูใช้บันทึกการสอนเก่า				8	8
1.3 ครูทำบันทึกการสอนเพื่อขอเลื่อนตำแหน่ง				5	5
1.4 ครูจัดทำบันทึกการสอนไม่ครบทุกคน				5	5
1.5 ครูเบื่อน้ำสในการทำบันทึกการสอน				3	3
1.6 นักเรียนน้อยจัดกิจกรรมได้ไม่เต็มรูปแบบ	1			1	2
1.7 ครูสอนไม่ทันกำหนดการสอน				1	1
1.8 ครูสอนได้ไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์	1				1

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล				รวม
	แผน งาน การ ประ ชุม	ราช นิ เทศ สอน	บัณฑิต การ สอน	สมุด ประ จํา ขึ้น (ป.02)	
2. งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน					
2.1 ขาดสื่อ และวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม			1	1	2
2.2 สื่อมีไม่ครบและชำรุด			1		1
3. งานวัดและประเมินผล					
3.1 ผลสัมฤทธิ์ต่ำ	9	1			10
3.2 ผลการวัดจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้นขัดแย้งกับผลการวัดผล				3	3
4. งานห้องสมุด					
4.1 ไม่มีสถานที่จัดทำห้องสมุด	1		1		2
5. งานนิเทศภายใน					
5.1 ผู้นิเทศไม่มีเวลาทำงานนิเทศภายใน			7		7
5.2 ไม่มีการบันทึกงานนิเทศภายใน			4		4
5.3 ไม่มีการนิเทศภายใน			1		1

จากตารางที่ 30 พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการปรากฏอยู่ในเอกสารแผน ราชงานการประชุม สมุดนิเทศ บันทึกการสอน และสมุดประจำชั้น(ป.02) ปัญหาที่พบครอบคลุมงาน 5 ใน 7 กลุ่ม โดยจำแนกเป็นปัญหาย่อยรวม 16 ปัญหา แยกเป็นปัญหาด้านการเรียนการสอน 8 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ครูขาดประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน (ความถี่ 9) ครูใช้บันทึกการสอนเก่า (ความถี่ 8) ครูทำ

บันทึกการสอนเพื่อขอเลื่อนตำแหน่ง จัดทำบันทึกการสอนไม่ครบทุกคน (ความถี่ 5) ครูเบื้องหน้าสในการทำบันทึกการสอน (ความถี่ 3) นักเรียนน้อยจัดกิจกรรมไม่เต็มรูปแบบ(ความถี่ 2) ครูสอนไม่ทันกำหนดการสอนและครูสอนได้ไม่ครบทุกกลุ่มประสบการณ์ (ความถี่ 1)

ปัญหาด้านงานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน มี 2 ปัญหาเรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ขาดสื่อและวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม (ความถี่ 2) สื่อมีไม่ครบและชำรุด(ความถี่ 1)

ปัญหาด้านวัดและประเมินผล มี 2 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ต่ำ (ความถี่ 10) ผลการวัดจุดประสงค์ในสมุดประจำชั้นขัดแย้งกับผลการวัดผล (ความถี่ 3)

ปัญหาด้านงานห้องสมุด มี 1 ปัญหา คือไม่มีสถานที่จัดทำห้องสมุด (ความถี่ 2)

ปัญหาด้านงานนิเทศภายใน มี 3 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ผู้นิเทศไม่มีเวลาทำกาารนิเทศภายใน (ความถี่ 4) และไม่มีกาารนิเทศภายใน (ความถี่ 1)

ตารางที่ 31 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงานบุคลากร และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล				รวม
	แผนปฏิบัติ งาน	ราย งาน	สมุด นิเทศ	บันทึก การ สอน	
1. การจัดบุคลากรเข้าทำงาน					
1.1 ไม่มีปฏิทินปฏิบัติงาน		9			9
1.2 ครูไม่ครบชั้น	4		1	1	6
2. การพัฒนาและชำระรักษาบุคลากร					
2.1 ครูช้อย้าวมมาก	1	1	1		3
2.2 ครูไม่กระตือรือร้น		2			2
2.3 ครูไม่กล้าแสดงความคิดเห็น		1			1
3. การรักษาระเบียบวินัย					
3.1 การขัดแย้งระหว่างผู้บริหารกับครู		1			1
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร					
4.1 ครูต้องรับผิดชอบงานอื่นมาก				1	1

จากตารางที่ 31 พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ปรากฏอยู่ในเอกสาร แผน ปฏิทินปฏิบัติงาน รายงานการประชุม สมุดนิเทศ และบันทึกการสอน มีปัญหาที่พบครอบคลุมทุกงาน โดยจำแนกเป็นปัญหาย่อยรวม 7 ปัญหา แยกเป็นปัญหาด้านการจัดบุคลากรเข้าทำงาน 2 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ไม่มีปฏิทินปฏิบัติงาน (ความถี่ 9) ครูไม่ครบชั้น (ความถี่ 6) ปัญหาด้านการพัฒนาและชำระรักษาบุคลากรมี 3 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ ครูช้อย้าวมมาก (ความถี่ 3) ครูไม่กระตือรือร้น (ความถี่ 2) ครูไม่กล้าแสดงความคิดเห็น (ความถี่ 1) ปัญหาการรักษาระเบียบวินัยมี

1 ปัญหา คือ การขัดแย้งระหว่างผู้บริหารกับครู (ความถี่ 1) ปัญหาด้านการประเมินผล
การปฏิบัติงานของบุคลากร มี 1 ปัญหา คือ ครูต้องรับผิดชอบงานอื่นมาก (ความถี่ 1)

ตารางที่ 32 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงาน
กิจการนักเรียน และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล						
	แผน งาน การ ประ ชุม	ราย งาน การ ประ ชุม	สมุด นี้ เทศ ขึ้น (ป.02)	สมุด ประ จำ จำ ตัว นัก ภาพ เรียน (ป.01)	สมุด ประ จำ ตัว ภาพ เรียน (ป.01)	บัต บัน ทิก สข ภาพ	ระ เป็น สะ สม รวม
1. งานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523 และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน							
1.1 ไม่มีการจัดทำระเบียบสะสม						9	9
1.2 สมุดประจำตัวนักเรียนผู้ปกครองไม่ลงความเห็น				4			4
1.3 บัตรบันทึกสุขภาพชำรุด					2		2
1.4 ครูบรรจุใหม่ไม่เข้าใจในการจัดทำสมุดประจำชั้น				1			1
2. งานที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน							
2.1 นักเรียนไม่แข็งแรงป่วยเป็นประจำ	1					1	2
2.2 ไม่มีการแนะนำ			1				1
3. งานที่โรงเรียนต้องเสริมให้มีชั้นในโรงเรียน							
3.1 งานที่จัดไม่บรรลุตามเป้าหมาย	2						2
4. งานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น							
4.1 นักเรียนไปศึกษาต่อน้อย	1		1				2

จากตารางที่ 32 พบว่า ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ปรากฏอยู่ใน เอกสารแผน รายงานการประชุม สมุดนิเทศ สมุดประจำชั้น (ป.02) สมุดประจำตัว นักเรียน (ป.01) บัตรบันทึกสุขภาพ/บัตรส่งตัวนักเรียน และระเบียบนสะสม มีปัญหาที่พบ ครอบคลุมทุกงาน โดยจำแนกเป็นปัญหาย่อยรวม 8 ปัญหา แยกเป็นปัญหาด้านงานที่ โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัว นักเรียน 4 ปัญหา เรื่องตามลำดับความถี่ ได้แก่ ไม่มีการจัดทำระเบียบนสะสม (ความถี่ 9) สมุดประจำตัวนักเรียนผู้ปกครองไม่ลงความเห็น (ความถี่ 4) บัตรบันทึกสุขภาพชำรุด (ความถี่ 2) และครูบรรจุใหม่ไม่เข้าใจในการจัดทำสมุดประจำชั้น (ความถี่ 1) ปัญหาที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียนมี 2 ปัญหา เรื่องตามลำดับความถี่ ได้แก่ นักเรียนไม่แข็งแรงป่วยเป็นประจำ (ความถี่ 1) และไม่มีการแนะแนว (ความถี่ 1) ปัญหาที่โรงเรียนต้องเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียนมี 1 ปัญหา คือ กิจกรรมที่จัดไม่บรรลุตามเป้าหมาย (ความถี่ 2) ปัญหางานที่โรงเรียนต้องสร้างให้เกิดขึ้น มี 1 ปัญหา คือ นักเรียนไปศึกษาต่อน้อย (ความถี่ 2)

ตารางที่ 33 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล	
	แผน	เอกสาร การเงิน
1. การบริหารงานธุรการ		รวม
1.1 ครูและผู้บริหารไม่มีประสบการณ์ในการจัดทำ	2	2
2. การบริหารงานการเงินและบัญชี		
2.1 การรับจ่ายเงินต่าง ๆ ล่าช้า เดินทางไม่สะดวก	4	4
2.2 ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามแบบเดิมไม่พัฒนา	3	3
2.3 มีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มเอกสารเป็นประจำ	1	1
2.4 ผู้บริหารไม่มีเวลาตรวจสอบ	1	1
2.5 ครูไม่มีเวลาจัดทำงานการเงินและบัญชี	1	1
3. การบริหารงานพัสดุ		
3.1 วัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ	1	1

จากตารางที่ 33 พบว่า ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ปรากฏอยู่ในเอกสารแผน และเอกสารการเงิน มีปัญหาที่พบครอบคลุมทุกงาน โดยจำแนกเป็นปัญหาย่อยรวม 7 ปัญหา แยกเป็นปัญหาการบริหารงานธุรการ 1 ปัญหา คือ ครูและผู้บริหารไม่มีประสบการณ์ในการจัดทำ (ความถี่ 2) ปัญหาการบริหารการเงินและบัญชีมี 5 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ การรับจ่ายเงินต่าง ๆ ล่าช้า การเดินทางไม่สะดวก (ความถี่ 4) ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามแบบเดิมไม่พัฒนา (ความถี่ 3) มีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มเอกสารเป็นประจำ ผู้บริหารไม่มีเวลาตรวจสอบและครูไม่มีเวลาจัดทำงานการเงินและบัญชี (ความถี่ 1) ปัญหาการบริหารงานพัสดุ มี 1 ปัญหา คือ วัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ (ความถี่ 1)

ตารางที่ 34 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล			รวม
	แผน	รายงาน	สมุด การประชุม นิเทศ	
1. งานการจัดอาคารสถานที่				
1.1 อาคารเรียนไม่เพียงพอ	4			4
1.2 โรงเรียนไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง	1			1
2. งานการใช้อาคารสถานที่				
2.1 สภาพพื้นที่ไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม	1			1
3. งานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่				
3.1 พื้นที่ของโรงเรียนมีมากดูแลไม่ทั่วถึง	2	1		3
3.2 อาคารชำรุด	2			2
3.3 อาคารเรียนไม่สะอาด			1	1
4. งานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่				
4.1 ไม่มีรั้วโรงเรียน	9			9

จากตารางที่ 34 พบว่า ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารแผน สมุดรายงานการประชุม และสมุดนิเทศ มีปัญหาครอบคลุมงาน 4 ใน 5 กลุ่ม โดยจำแนกเป็นปัญหาย่อย 7 ปัญหา แยกเป็นปัญหาด้านงานการจัดอาคารสถานที่มี 2 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ อาคารเรียนไม่เพียงพอ (ความถี่ 4) และโรงเรียนไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง (ความถี่ 1) ปัญหาด้านการใช้อาคารสถานที่มี 1 ปัญหา คือ สภาพพื้นที่ไม่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม (ความถี่ 1) ปัญหาด้านงานการบำรุงรักษาอาคารสถานที่มี 3 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ พื้นที่ของโรงเรียนมีมากดูแลไม่ทั่วถึง (ความถี่ 3) อาคารชำรุด (ความถี่ 2) และอาคารเรียนไม่สะอาด (ความถี่ 1) ปัญหาด้านงานการควบคุมดูแลอาคารสถานที่มี 1 ปัญหา คือ ไม่มีรั้วโรงเรียน (ความถี่ 9)

ตารางที่ 35 ความถี่ของปัญหาที่ปรากฏ จำแนกตามลักษณะปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และแหล่งข้อมูล

ลักษณะปัญหา	แหล่งข้อมูล		รวม
	แผน	สมุดรายงานการประชุม	
1. งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน			
1.1 ชุมชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา		2	2
2. งานเกี่ยวกับคณะกรรมการการศึกษา			
2.1 การประชุมคณะกรรมการศึกษาไม่ครบองค์ประชุม	1		1
2.2 คณะกรรมการศึกษาไม่มีเวลาช่วยเหลือโรงเรียน	1		1

จากตารางที่ 35 พบว่า ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ปรากฏอยู่ในเอกสารแผน และสมุดรายงานการประชุม มีปัญหาที่พบครอบคลุมงาน 2 ใน 6 กลุ่ม โดยจำแนกเป็นปัญหาข้อรวม 3 ปัญหา แยกเป็นปัญหาด้านการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชนมี 1 ปัญหา คือ ชุมชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา (ความถี่ 2) ปัญหาด้านงานเกี่ยวกับคณะกรรมการศึกษามี 2 ปัญหา เรียงตามลำดับความถี่ ได้แก่ การประชุมคณะกรรมการศึกษาไม่ครบองค์ประชุม และคณะกรรมการศึกษาไม่มีเวลาช่วยเหลือโรงเรียน (ความถี่ 1)