

การที่โรงเรียนมีข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของกลุ่มชนต่าง ๆ ในชุมชน ก็เท่ากับว่าได้ทราบ ทักษะคิด ความเชื่อ และอุปนิสัยของกลุ่มชนนั้น ๆ ซึ่งทำให้สามารถกำหนดนโยบายต่าง ๆ ได้ถูกต้องและสอดคล้องกัน

### **ลักษณะของประชากร (Population Characteristics)**

ลักษณะของประชากร อัตราการเจริญเติบโต การเพิ่มหรือลดจำนวนประชากรมีผลต่อจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนจะรับเข้า การจัดบุคลากรและวัสดุอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ การเลือกสถานที่ก่อตั้งโรงเรียน ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของประชากรระดับการศึกษา อายุ เพศ อาชีพ เชื้อชาติ

จากการพิจารณาจะสังเกตได้ว่าระดับการศึกษาของประชาชนเป็นอย่างไร ความสำคัญอยู่ที่จำนวนปีที่ประชาชนแต่ละคนได้รับการศึกษา จำนวนปีอาจนับจากการเข้าเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอุดมศึกษา เช่น คนหนึ่งจบมัธยมศึกษาบริบูรณ์ หรือ ม.ศ. 5 จะเท่ากับว่าได้ศึกษามาแล้วเป็นเวลาประมาณ 12 ปี ประโยชน์ของข้อมูลนี้อยู่ที่ว่าประชากรแรกหากมีการจัดพิมพ์เอกสารอะไร ควรใช้ภาษาอย่างไรอย่างไร หากประชาชนโดยเฉลี่ยยังไม่ได้รับการศึกษาเพียงพอแล้ว การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่หนักเกินไปไร้ประโยชน์ ประการที่สองก็เพื่อที่จะทราบโอกาสในการกระตุ้นความสนใจบางอย่าง ซึ่งมีผลมาจากพื้นฐานการศึกษา ประการที่สามอาจมีผลต่อการสอบถามตัวอย่างความคิดเห็น

ข้อมูลเกี่ยวกับอายุนั้น อาจแบ่งออกเป็น 3 วัย คือ วัยเด็กและวัยหนุ่มสาว วัยกลางคน และวัยชรา ชุมชนใดมีคนชรามากอาจคาดคะเนได้ว่ามีลักษณะเป็นพวกอนุรักษ์นิยมอยู่น้อย และย่อมหมายถึงการมีกลุ่มที่อยู่ในวัยเรียนน้อยลง

สำหรับเพศและการจำแนก ก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อการหยั่งความคิดเห็นของประชากรด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ ซึ่งได้มาจากการเผยแพร่ และข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ ลักษณะอาชีพนี้มีผลอย่างมากต่อการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน โรงเรียนจะได้เตรียมวัสดุประสงค์ทางการศึกษา และการเสนอโครงการสอนวิชาชีพให้สอดคล้องกับอาชีพของประชากรในชุมชนนั้น ๆ และในการประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องตรวจสอบดูลักษณะการเคลื่อนไหวของประชากร การเปลี่ยนอาชีพ และอัตราการว่างงาน เหล่านี้มีผลต่อการเลือกกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของประชากรในชุมชนนั้น

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาควรมีลักษณะเป็นสถิติที่แน่นอน ขณะเดียวกันควรมีแผนภูมิประกอบด้วย ในกรณีที่แผนภูมินั้นมีขนาดเล็กควรจะนำมาขยายและแจกแจงรายละเอียด เพราะส่วนประกอบเหล่านั้น เมื่อมีการพิจารณาปัญหาใด ๆ อาจช่วยสร้างความกระจ่างขึ้นได้มาก

## **การสื่อสารติดต่อ (Communication Channels)**

ประชาชนโดยทั่วไปของชุมชนยึดถือข่าวสารจากวิทยุ โทรทัศน์ หรือหนังสือพิมพ์เป็นหลัก สื่อทั้ง 3 ประการมีบทบาทอย่างมากในการสื่อสารติดต่อ แต่ขณะเดียวกันก็ควรได้ทราบจากแหล่งข่าวอื่น ๆ ด้วย เช่น การชุมนุมที่วัด ศูนย์เกษตรกร กลุ่มแรงงาน ลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ กลุ่มเหล่านี้อาจทำหน้าที่เป็นสื่ออันดีในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารติดต่อของโรงเรียนที่มีต่อชุมชน

## **การรวมตัวของกลุ่มต่าง ๆ (Community Groups)**

การศึกษาเกี่ยวกับกลุ่มต่าง ๆ ภายในชุมชน โดยทำเป็นทะเบียนประวัติรายละเอียดแยกกลุ่มละแฟ้ม รวบรวมรายละเอียดชื่อขององค์กรนั้น ๆ เช่น รายชื่อเจ้าหน้าที่ จำนวนสมาชิก วัตถุประสงค์ โครงการ วิธีการปฏิบัติงาน ความสัมฤทธิ์ผล และทัศนคติต่อการศึกษา ข้อมูลเหล่านี้จะมีผลต่อการจัดการศึกษาในท้องถิ่นได้

ในการศึกษากลุ่มต่าง ๆ นั้น ต้องเข้าใจว่าแต่ละกลุ่มมีอิทธิพลต่อสังคมการเมือง และเศรษฐกิจของชุมชนอย่างไรบ้าง บางครั้งอาจพบว่าอำนาจในการตัดสินใจของชุมชนแท้จริงนั้นขึ้นอยู่กับคนเพียงกลุ่มน้อย ถ้าหากปราศจากความสนับสนุนจากคนเหล่านั้น โครงการก็อาจล้มเหลว กลุ่มดังกล่าวอาจได้แก่กลุ่มการค้า กลุ่มเจ้าของโรงงานอุตสาหกรรมหรืออื่น ๆ การรัฐสภาพิทธิพลภายในชุมชนย่อมเป็นการลดปัญหา ที่จะทำให้การศึกษาจะลดความเคลื่อนไหวได้

## **ความเป็นผู้นำในชุมชน (Leadership)**

ผู้นำที่ได้รับการยอมรับในชุมชน มีอิทธิพลต่อแนวคิดของสมาชิกในกลุ่มการที่จะรู้สภาพแนวความคิดของบุคคลเหล่านี้ได้ก็ต้องศึกษาสภาพภูมิหลังครอบครัว ความสัมพันธ์กับกลุ่มผลประโยชน์ทางการค้า สมาชิกภาพภายในชุมชน ความเชื่อทางสังคมและการเมือง ความสามารถพิเศษ การปฏิบัติงาน ทัศนคติที่มีต่อการศึกษา และอำนาจที่มีอยู่ในชุมชนสิ่งเหล่านี้ทำให้เราสามารถทราบได้ว่าเขาเหล่านั้นจะช่วยเหลือโรงเรียนในเรื่องใดบ้าง และอะไรที่ผู้นำเหล่านั้นอาจต้องเป็นปฏิบัติกับต่อโรงเรียน

โดยทั่วไป ถ้าผู้นำเหล่านั้นแสดงความเห็นชอบแล้วก็มีได้หมายความว่าเขาจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ นอกเสียจากว่าเขาเหล่านั้นได้มีบทบาทและอำนาจบางประการในการกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจ แต่อย่างไรก็ตามผู้นำเหล่านี้ย่อมมีความสามารถในการทำให้พรรคพวกเห็นคล้อยตามได้

โรงเรียนควรถือเป็นนโยบายว่า หัวหน้ากลุ่มต่าง ๆ ของชุมชน ควรได้รับโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในด้านการกำหนดกฎเกณฑ์และปัญหา นโยบายการศึกษาตามสมควร

## **ความตึงเครียดของสังคม (Social Tensions)**

ความขัดแย้งและความตึงเครียดเป็นสิ่งที่มักจะพบเห็นเสมอในทุกสังคมที่ประชาชนจะ

ต้องทำงานหรืออาศัยอยู่ร่วมกัน ความขัดแย้งบางประการเป็นไปได้ในลักษณะปกติบางอย่าง แสดงถึงความอ่อนแอของสังคม และโครงการ เช่นระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง พ่อค้าคนกลางกับ ผู้บริโภค ชาวนากับเจ้าของที่ดิน ข้าราชการกับประชาชน ข้าราชการต่างหน่วยงานกัน ฯลฯ สิ่ง เหล่านี้อาจเกิดจากปัญหาหลาย ๆ ด้าน แต่ไม่ว่าสาเหตุมาจากอะไรก็ตามย่อมมีผลก่อให้เกิด ความแตกแยกในชุมชน

### ประวัติความเป็นมาของชุมชน (Previous Community Efforts)

ได้แก่ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1. ชื่อชุมชน ที่ตั้ง
2. ความเป็นอยู่ของชุมชนเกิดขึ้นได้อย่างไร
3. ใครเป็นผู้สร้าง
4. ความเป็นมาของชุมชน
5. ผู้มีอำนาจมากที่สุดในชุมชน
6. ชุมชนนี้มีกี่หมู่บ้าน จำนวนประชาชน
7. ชื่อถนน และประวัติ
8. ชื่อผู้ใหญ่บ้าน และประวัติ
9. การคมนาคมภายในและภายนอกชุมชน
10. ลักษณะในชุมชน

ฯลฯ

นอกจากนี้ควรได้สำรวจดูว่าในชุมชนนั้น ๆ ได้มีการทดลองทำโครงการใด ๆ มาบ้าง ถ้า มีแล้วประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด เพราะเหตุใด ถ้าชุมชนนั้นมีประวัติว่าได้แสดงผลงาน การทำงานร่วมกันได้ผลมาแล้วก็อาจคาดคะเนได้ว่าโครงการทางการศึกษาก็อาจประสบผลได้ไม่ ยากนัก

### การดำเนินการสำรวจ

ปัญหาความรับผิดชอบในการทำโครงการสำรวจใด ๆ ควรจะขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารได้แก่ ครูใหญ่ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้าส่วน ฯลฯ บุคคลดังกล่าวสามารถหาผู้ช่วยให้ผู้ช่วยดำเนินการแทน ได้ ทั้งนี้ย่อมแล้วแต่โครงสร้างระบบการศึกษาของแต่ละท้องถิ่น โดยลักษณะการปฏิบัติที่ผ่านมา ฝ่ายบริหารอาจขอให้ครูผู้สอนไปช่วยดำเนินการรวบรวมข้อมูล แจกแบบสอบถาม ฯลฯ ซึ่งอาจ ถือเป็นความดีความชอบของผู้ปฏิบัติ นอกจากนี้ยังเป็นการให้โอกาสครูได้ออกไปสัมผัสกับชม ชนอย่างแท้จริง แต่อย่างไรก็ตามการที่จะให้ครูผู้สอนออกมาสำรวจนั้น บางครั้งนอกจากเป็นการ ลิ่นเปลือง ชักช้าแล้ว อาจทำให้งานสอนประจำที่มีอยู่เสียหายได้ ดังนั้นอัตราการงานเดิมของ ครูที่มีอยู่จึงควรได้รับการพิจารณาหากจำเป็นจริง ๆ ก็ควรมีการลดชั่วโมงสอนสำหรับผู้ที่ต้องทำ งานสำรวจ

วิธีการสำรวจส่วนใหญ่ได้จากการนำเอาทะเบียน ประวัตินักเรียนของโรงเรียนมาพิจารณาจัดการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูลจากภายนอก แยกแบบสอบถามทั้งครูและนักเรียน และเมื่อได้มีการดำเนินการในรายละเอียดและสถิติจนเก็บเป็นมาตรฐานแล้วในปีต่อ ๆ ไป ก็อาจนำมาสำรวจเพื่อการเปรียบเทียบรายปีได้ ผู้ที่จะทำการสำรวจข้อมูลควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถร่วมรับผิดชอบในการวิเคราะห์ข้อมูล การแปลข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานเทคนิค

### ข้อควรระวัง

ข้อควรระมัดระวังในการดำเนินการสำรวจและวิจัยข้อมูลนั้น ควรคำนึงถึงประเด็นต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการสำรวจควรได้อธิบายให้ชุมชนได้ทราบโดยแจ่มชัดเพื่อป้องกันความไม่ไว้วางใจอันอาจเกิดขึ้นได้ต่อระบบโรงเรียน
2. เอกสารใด ๆ ก็ตามต้องผ่านการวินิจฉัยแล้วว่าไม่อคติและเที่ยงตรง
3. มีขั้นตอนการดำเนินการที่จะป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลอย่างไม่ระมัดระวังของคณะกรรมการ
4. เอกสารที่ต้องสงวนไว้เป็นความลับก็ต้องเป็นความลับที่แท้จริง
5. ต้องมีการวางวัตถุประสงค์ในการสำรวจที่แน่นอน

Merle R. Sumption ได้ให้ข้อเสนอแนะบางประการเกี่ยวกับหัวข้อในการสำรวจเป็นอีกแนวทางหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ในการสำรวจชุมชน เพื่อการวางแผนทางการติดต่อสื่อสารได้

การศึกษาข้อมูลชุมชนควรศึกษาเพื่อหาคำตอบของคำถามต่อไปนี้

1. ประชาชนในชุมชนนั้น ๆ มีระดับการศึกษาเป็นอย่างไร
2. อัตราส่วนของประชาชน แต่ละระดับมีความสนใจในการศึกษาเพียงใด
3. โครงสร้างทางอำนาจของชุมชนเป็นอย่างไร
4. โรงเรียนมีกลุ่มคนที่ตั้งเป็นแบบแผนและไม่เป็นแบบแผนทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมกับชุมชนหรือไม่ และมีประสิทธิภาพเพียงใด
5. โรงเรียนมีสื่อในการติดต่อสื่อสารอย่างไรบ้าง
6. สื่อหรือเครื่องมือในการสื่อสารนั้น ๆ มีประสิทธิภาพเพียงใด โรงเรียนมีอะไรบ้างสำหรับการสื่อสารติดต่อ

จากคำถามดังกล่าว สามารถนำมาประมวลเป็นแนวในการศึกษาปัญหาโดยสรุปได้ 10 ข้อดังต่อไปนี้

1. ประวัติโดยย่อของชุมชน
2. ประวัติย่อของระบบการศึกษา
3. บุคลากรและวัสดุที่สามารถอำนวยความสะดวกต่อการศึกษาระดับของชุมชน
4. การวิเคราะห์ธรรมชาติของประชากรในชุมชน
  - ก. จำนวนประชากรในระดับอายุต่าง ๆ

- ข. สถานะทางการศึกษา
- ค. สถานะทางการประกอบอาชีพ
- ง. โครงสร้างทางสังคม
- 5. รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงาน และสถาบันที่ดำเนินการอยู่ในชุมชนนั้น ๆ
- 6. การจำแนกและวิเคราะห์กลุ่มชนหรือองค์การที่มีอยู่
- 7. การวิเคราะห์สื่อ หรือเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร
- 8. รายละเอียดการจัดโปรแกรมการศึกษา
- 9. การวิเคราะห์โครงสร้างทางเศรษฐกิจ
- 10. การวิเคราะห์ ทักษะคติ ความคิดเห็น และขวัญในการทำงานของชุมชน

### **การวัดความคิดเห็นของประชาชน (Measuring Public Opinion)**

การสำรวจชุมชนใดก็ตามจะไม่ประสบผลสำเร็จ หากไม่มีการวัดและประเมินความคิดเห็นของประชาชนในฐานะผู้เสียภาษี พ่อแม่ ผู้ปกครองของนักเรียน ครูและนักเรียนที่มีต่อการศึกษาและการจัดดำเนินการในระบบโรงเรียนของท้องถิ่นนั้น ๆ การสำรวจชุมชน (Community survey) เป็นการสร้างฐานในการกำหนดขอบเขตลักษณะ ทางสังคมของชุมชน และเป็นการวัดความคิดเห็นของประชาชน (Measuring Public Opinion) ที่มีต่อสถาบันการศึกษา เพื่อเป็นการเพิ่มความเข้าใจ ความร่วมมือและความสนับสนุนควบคู่กันไป

#### **คุณค่าของการสำรวจความคิดเห็น**

การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนนั้น นับได้ว่าเป็นของใหม่ในวงการสังคมวิทยา การเริ่มต้นของการสำรวจความคิดเห็นนี้มาจากการศึกษาเกี่ยวกับตลาดและการค้า แต่ปัจจุบันได้มีการนำไปใช้ในศาสตร์อีกหลาย ๆ ด้าน ในชีวิตประจำวันของเรา การวัดความเชื่อถือของการสำรวจและความคิดเห็นที่ได้รับการตรวจสอบแล้วเพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำนายการเลือกตั้ง การประมาณความต้องการของตลาด และทำนายความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคม ในระบบการศึกษาหากเราขาดการประเมินค่าความคิดเห็นของประชาชนแล้ว การตัดสินใจต่าง ๆ มักจะได้จากความคิดเห็นส่วนตัวของนักจัดการหรือผู้รับผิดชอบเฉพาะเรื่องนั้น ซึ่งอยู่ในวงแคบ ๆ ในปัจจุบันเราจะไม่ค่อยได้พบการสำรวจใด ๆ ในบ้านเรามักนัก อาจเป็นเพราะค่าใช้จ่ายในการสำรวจสูงและความไม่เชื่อมั่นในประโยชน์จากการสำรวจ

การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการศึกษานั้นได้ประโยชน์อย่างยิ่ง ประการแรกการสำรวจความคิดเห็นได้ให้ข้อเท็จจริงว่าประชาชนคิดอย่างไร รู้สึกอย่างไรและต้องการอะไรจากโรงเรียน ผู้วางแผนการศึกษาจะได้ทราบว่าประชาชนมีความเข้าใจในโปรแกรมการศึกษาของโรงเรียนดีพอหรือไม่ มากน้อยเพียงใด มีปัญหาใดบ้างที่ควรจะมีการแก้ไขเพื่อให้ได้รับแรงสนับสนุนและความร่วมมือจากประชาชนมากยิ่งขึ้น

สำหรับการสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน ครูผู้สอน และบุคลากรโรงเรียนจะทำให้ทราบว่าเขามีความรู้สึกอย่างไรต่อสถาบัน ผู้บริหารจะได้นำเอาความคิดเห็นเหล่านั้นไปปรับปรุงความสัมพันธ์ภายในและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารของโรงเรียนให้เป็นไปในทางสร้างสรรค์ยิ่งขึ้น

### **กรรมวิธีในการสำรวจ (Research methods)**

กรรมวิธีในการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่นำมาใช้ในการศึกษามีอยู่ 5 วิธี คือ

1. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นวิธีการในการเก็บข้อมูลที่ใช้กันมานานแล้ว ส่วนมากนิยมใช้เพื่อสังเกตบุคลิกลักษณะทั่ว ๆ ไป วิธีการดังกล่าวถ้าได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามแบบแผนแล้ว ข้อมูลที่ได้จะมีความคลาดเคลื่อนน้อยมาก แต่มีข้อเสียที่ผลที่ได้จากการสัมภาษณ์ของแต่ละคนนำมาเปรียบเทียบได้ยาก และต้องใช้เวลาในการสัมภาษณ์มาก ผู้สัมภาษณ์ที่ดีต้องได้รับการฝึกฝนมาโดยเฉพาะ วิธีการสัมภาษณ์ที่นิยมใช้กันทั่วไปมีอยู่ 2 วิธี คือ

1.1 การสัมภาษณ์กึ่งลบนัด (Non-directive interview) เป็นการคุยกันเพื่อสอบถาม ทศนคติ ความคิดของผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่ต้องการมักไม่มีแบบคำถามที่แน่นอนหรือตายตัว ในบางครั้งการสัมภาษณ์ดังกล่าวจะเรียกว่า การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ หรือแบบปลายเปิด (Open-ended)

1.2 การสัมภาษณ์ที่เจาะจง (Focussed interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มีแบบสอบถามที่กำหนดแน่นอน มีการเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า วิธีการดังกล่าวใช้ในการวิจัยด้วยการสำรวจ (Survey research) การสัมภาษณ์ที่เจาะจงในบางครั้งจะเรียกว่า การสัมภาษณ์แบบทางการ

### **ขั้นตอนในการสัมภาษณ์**

1. ก่อนสัมภาษณ์ ผู้ดำเนินการสัมภาษณ์ควรศึกษาหาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวผู้ให้สัมภาษณ์

2. ติดต่อทาบถาม (approach) ผู้ให้สัมภาษณ์ก่อนที่จะดำเนินการทุกครั้งโดยการแนะนำตัวเอง ชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ ความมุ่งหมายของการสัมภาษณ์ ลักษณะของคำถาม และข้อมูลที่ต้องการ เพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์ได้มีการเตรียมตัว

### **ข้อควรหลีกเลี่ยงในการสัมภาษณ์**

1. หลีกเลี่ยงคำถามที่ต้องเสียเวลาคิดเป็นเวลานาน จึงจะให้คำตอบได้
2. อย่าถามคำถามที่ทำให้ผู้ให้สัมภาษณ์เกิดความกระอักกระอ่วนใจ
3. อย่าใช้คำถามนำ (leading question) ซึ่งจะได้คำตอบที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง
4. อย่าใช้คำถามที่คลุมเครือ หรือซับซ้อนเกินไป
5. หลีกเลี่ยงการจดบันทึกระหว่างการสัมภาษณ์ เพราะการจดบันทึกมีผลกระทบ

กระเทือน ดังนี้ (ดารา ทีปะปาล, 2521 : 242)

- ทำให้ผู้ให้สัมภาษณ์มีความยับยั้งมากในการให้คำตอบ
- ทำให้เสียเวลาสัมภาษณ์มาก
- ทำให้การสัมภาษณ์ขาดความต่อเนื่อง

ดังนั้น ผู้สัมภาษณ์ควรชั่งน้ำหนักดูว่า ควรจะบันทึกเพียงใด ในกรณีที่การบันทึกได้ทำไว้อย่างสังเขป ควรที่จะขยายความให้สมบูรณ์ในโอกาสแรกที่ได้ทำทันที

2. แบบสอบถาม (Questionnaires) แบบสอบถามมี 2 ลักษณะคือ

2.1 แบบสอบถามที่ส่งทางไปรษณีย์ (Mailed questionnaire)

2.2 แบบสอบถามที่ผู้ทำนำไปมอบแก่ผู้ตอบ (Self-administered questionnaire) การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีนี้ มักกระทำในกรณีที่เรื่องที่ต้องการเป็นเรื่องเกี่ยวกับประชาชนในท้องถิ่นนั้น เช่น การศึกษาปัญหาของชุมชนนั้น เป็นต้น

การส่งแบบสอบถามทำให้การเก็บข้อมูลสะดวกรวดเร็ว และประหยัดเวลาว่าการส่งคนไปสัมภาษณ์มาก ผู้ที่มีการศึกษาระดับสูงจะยินดีตอบคำถามประเภทนี้มากกว่าแบบอื่น เพราะเข้าใจคำถามและเสียเวลาในการตอบน้อย แต่ถ้าส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มที่ไม่สนใจในเรื่องที่ถามก็เป็นการยากที่จะได้คำตอบ แม้ว่าคนกลุ่มนี้จะมีความรู้ก็ตาม การหาข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ผู้ตอบจะตอบคำถามอย่างสะดวก และสบายใจ เพราะไม่ต้องนั่งเผชิญกับคนแปลกหน้า ในกรณีที่มีประชากรมาก การเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจะสะดวกกว่าวิธีอื่น แต่ถ้าประชาชนน้อยควรใช้แบบสัมภาษณ์จะดีกว่า เพราะเร็วกว่า แต่ต้องใช้ค่าใช้จ่ายสูง

แบบสอบถามควรประกอบด้วยคำถามที่ผู้ตอบสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว แบบสอบถามที่ดีควรมีลักษณะที่สามารถวัดสิ่งที่ต้องการได้ (Validity) อย่างถูกต้องและเชื่อถือได้ (Reliability) ถ้าเป็นแบบสอบถามที่ส่งทางไปรษณีย์ควรส่งแต่เนิ่น ๆ เพื่อให้ผู้ตอบมีเวลานานพอที่จะใคร่ครวญหาคำตอบที่ตนแน่ใจจริง ๆ

ข้อเสียของการใช้แบบสอบถาม คือ ถ้าแบบสอบถามมีความยืดหยุ่นน้อย ถ้าผู้ตอบคำถามไม่เข้าใจก็อาจไม่ตอบหรือตอบไม่ตรงคำถาม ฉะนั้นแบบสอบถามที่ดีควรมีลักษณะที่ดึงดูดความสนใจ ก่อให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะตอบ ถ้าแบบสอบถามมีลักษณะดังกล่าวจะได้แบบสอบถามกลับคืนมามาก สำหรับการเก็บข้อมูลจากผู้ที่มีการศึกษาน้อย ไม่ควรใช้แบบสอบถาม เพราะผู้ตอบจะตอบไม่ถูก ข้อเสียอีกข้อหนึ่งคือ ขาดการเผชิญหน้ากับประชากรโดยตรง จึงทำให้ไม่แน่ใจว่าข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลที่มาจากความจริงใจของผู้ตอบหรือไม่ ผู้ตอบอาจไปปรึกษาหาคำตอบจากผู้อื่นมาแล้วก็ได้

3. การสังเกต (Observation) การสังเกตเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลอีกวิธีหนึ่ง โดยการใช้ตาหู ฟัง หรือสัมผัสสิ่งหนึ่ง เหตุการณ์หรือพฤติกรรมอย่างหนึ่ง ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์

อย่างยิ่งในการศึกษาและสำรวจชุมชน การสังเกตจัดเป็นเทคนิคทางวิทยาศาสตร์อย่างหนึ่งในแง่ที่ว่า (ดารา ทีปะปาล, 2521 : 246)

- 3.1 ช่วยให้การศึกษาศึกษาและสำรวจชุมชนบรรลุจุดมุ่งหมาย
- 3.2 เป็นกระบวนการที่มีการวางแผนงานอย่างมีระบบ
- 3.3 มีการจัดบันทึกสม่ำเสมอและสัมพันธ์กันกับข้อสมมุติฐาน
- 3.4 สามารถควบคุมให้มีความเที่ยงตรงและเชื่อมั่นได้

ผู้สังเกตจะต้องเตรียมตัวล่วงหน้า โดยการกำหนดเรื่องหรือหัวข้อที่จะสังเกต การสังเกตนั้นอาจสังเกตสิ่งที่มีอยู่และเป็นอยู่ เช่น สังเกตสิ่งของ คนหรือสิ่งมีชีวิต ตามลักษณะโครงสร้างทั่ว ๆ ไป โดยไม่คำนึงถึงพฤติกรรมของสิ่งนั้น หรืออาจสังเกตเหตุการณ์ที่ดำเนินอยู่ หมายถึงสนใจพฤติกรรมของสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสถานที่นั้นหรือในขณะนั้น เป็นต้น

วิธีการสังเกตสามารถจำแนกได้ 2 วิธี คือ

ก. การสังเกตโดยเข้าร่วมในเหตุการณ์ด้วย (Direct observation) โดยการที่ผู้สังเกตไม่ไปรบกวนการปฏิบัติตามปกติของผู้ที่ถูกสังเกต

ข. การสังเกตโดยไม่เข้าไปร่วมในเหตุการณ์ (Indirect observation) เป็นการเฝ้าสังเกตอยู่วงนอกของผู้ถูกสังเกต แล้วคอยจดบันทึก (record) ความเคลื่อนไหวตลอดเวลา หรืออาจให้คนใดคนหนึ่งเล่าถึงเหตุการณ์หรือพฤติกรรมของผู้ถูกสังเกต

4. การทดสอบ (Test) เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบทดสอบซึ่งหมายถึงคำถามหรือกลุ่มงานใด ๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อทำให้ผู้ถูกทดสอบแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งออกมาให้ผู้ดำเนินการทดสอบสังเกตได้ และวัดได้ อาจวัดออกมาเป็นตัวเลขหรือค่าของเกณฑ์การวัดผลที่ตัดสินว่าได้หรือตก ผ่านหรือไม่ผ่าน

แบบทดสอบเป็นวิธีการที่ใช้การมากที่สุดในวงการศึกษาศึกษา เป็นหลักของการวัดผลและประเมินผลในโรงเรียนที่มีความสำคัญมาก การทดสอบที่ดีจะช่วยให้ครูเข้าใจสถานภาพของนักเรียนและตัวครูเองได้ง่ายกว่าการใช้เครื่องมือชนิดอื่น ๆ มาก แบบทดสอบที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมีชื่อเรียกแตกต่างกันทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการใช้ โดยทั่ว ๆ ไปซึ่งสามารถจัดประเภทของข้อสอบเป็นชื่อต่าง ๆ ได้ดังนี้

4.1 การจัดประเภทตามลักษณะของสังคม เราจัดแบ่งลักษณะข้อสอบออกเป็น 3 ชนิด คือ

ก. ข้อสอบอัตนัย (Essay Test) มักจะมีคำถามประมาณ 5-6 ข้อ ลักษณะของการตอบนั้นผู้ตอบต้องเขียนคำตอบเป็นข้อความยาว ๆ อาจบรรยายข้อละประมาณ 2-3 หน้ากระดาษ ทั้งนี้สุดแต่ขอบข่ายของคำถาม ข้อสอบดังกล่าวสามารถวัดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสรุปผลของผู้ตอบได้ดี แต่ข้อสอบไม่สามารถคลุมนเนื้อหาทั้งหมดได้ การตรวจสอบต้องใช้เวลา และอาจมีข้อลำเอียงหลายประการ



ข. ข้อสอบปรนัย (Objective Test) เป็นข้อสอบที่กำหนดขอบเขตของคำถามมาให้ตอบ หรือกำหนดคำตอบมาให้เลือก ซึ่งมักจะมีคำถามดังนี้

- ให้เลือกคำตอบว่า ถูก-ผิด, ใช่-ไม่ใช่
- ให้จับคู่คำตอบกับคำถามที่มีความสัมพันธ์กัน
- ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด
- ให้เติมคำหรือข้อความในช่องว่างให้สมบูรณ์

ค. ข้อสอบภาคปฏิบัติ (Performance Test) เป็นข้อสอบที่เกี่ยวกับภาคปฏิบัติทั่ว ๆ ไป รวมทั้งคำถามเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสายอาชีพเฉพาะอย่าง

#### 4.2 การจัดประเภทตามวิธีการสอบ แบ่งเป็น 6 วิธี คือ

ก. การสอบรายบุคคล (Individual Test) คือการสอบประเภทครู 1 คน ต่อเด็กนักเรียน 1 คน การสอบลักษณะนี้ เช่น การสอบปากเปล่า หรือสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ข. การสอบเป็นกลุ่ม (Group Test) คือการสอบประเภทครู 1 คน ต่อนักเรียนหลาย ๆ คน โดยมีช่วงเวลาที่ใช้ทดสอบจำกัด อย่างเช่นการทดสอบที่ใช้ในปัจจุบัน ซึ่งมีนักเรียนเป็นจำนวนมากไม่สามารถจะทำการทดสอบทีละคนได้

ค. การสอบปากเปล่า (Oral Test) เป็นการสอบรายบุคคล ได้แก่สอบสัมภาษณ์ สอบอ่านฟังเสียง เป็นต้น

ง. การสอบข้อเขียน (Written Test) เช่นการสอบโดยใช้ข้อสอบอัตนัยหรือปรนัย

จ. การสอบแบบจำกัดเวลา (Speed Test) แบ่งออกเป็น

- การสอบที่กำหนดระยะเวลา ว่าผู้สอบต้องทำให้เสร็จภายในเวลาที่จำกัดไว้ การให้คะแนนจะดูจากผลงานที่ทำได้มากและถูกต้อง การสอบดังกล่าวเรียกว่า Time-limit Test
- การสอบแบบไม่กำหนดระยะเวลา แต่จะให้ผู้สอบทำงานเสร็จ และจดเวลาไว้ การให้คะแนนจะถือเวลาของผู้ที่ทำข้อสอบเสร็จก่อน การสอบประเภทนี้ เรียกว่า Work-limit Test

ฉ. การสอบแบบไม่จำกัดเวลา (Power Test) จะให้เวลาผู้สอบอย่างเต็มที่จนกระทั่งเขาคิดว่าไม่สามารถจะทำข้อสอบนั้นต่อไป ข้อสอบมักจะไม่มียุ่ในตำรา คำตอบมักจะเป็นการเขียนบรรยาย โดยอนุญาตให้นำตารางเข้าไปในห้องสอบได้ คะแนนของการสอบแบบไม่จำกัดเวลาจะแสดงให้เห็นถึงระดับความสามารถสูงสุดของบุคคลผู้สอบ

#### 4.3 การจัดประเภทตามวิธีตรวจให้คะแนน แบ่งข้อทดสอบเป็น 3 ประเภท คือ

ก. แบบทดสอบ โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชานั้น ๆ เช่น ข้อสอบแบบอัตนัย เป็นต้น

ข. แบบทดสอบที่ใช้ Key โดยการทำพลาสติกใส เจาะรูเฉพาะคำตอบที่ถูก ใช้

ตรวจโดยทาบกับกระดาษคำตอบ

ก. แบบทดสอบที่ตรวจโดยเครื่องจักรแทนคน ข้อสอบในข้อ ข. และ ค. จะเป็นข้อสอบแบบปรนัย

4.4 การจัดประเภทตามการนำผลจากการสอบไปใช้ จำแนกแบบทดสอบได้ดังนี้

ก. แบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้น (Teacher-wode Test) เช่น ข้อสอบต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงเรียน ข้อสอบดังกล่าวเป็นเครื่องกระตุ้นให้นักเรียนสนใจบทเรียน หรือใช้วัดความพร้อมของนักเรียนก่อนที่จะเริ่มเรียนเรื่องใหม่ต่อไป

ข. แบบทดสอบมาตรฐาน (Standardized Test) เป็นแบบทดสอบมาตรฐานคือมีมาตรฐานในการดำเนินการสอบและมาตรฐานในการให้คะแนนแบบทดสอบดังกล่าวใช้เป็นหลักในการวัดผลและเปรียบเทียบผล เพื่อประเมินค่าการเรียนการสอน

4.5 การจัดประเภทตามสิ่งที่ต้องการจะวัด แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

ก. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ (Achievement Test) มุ่งที่จะวัดความสำเร็จเชิงวิชาการเป็นส่วนใหญ่ เป็นการวัดความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพทางสมองของเด็กที่ได้รับจากประสบการณ์ทั้งหลาย จากโรงเรียนและที่บ้าน

ข. แบบทดสอบความถนัด (Aptitude Test) ใช้วัดสติปัญญาของเด็กเป็นการคาดคะเนผลการเรียนภายหลังว่าเด็กสามารถเรียนไปได้ไกลเท่าใด

ค. แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพและการปรับตัว (Personality and Adjustment Test) เป็นแบบทดสอบที่ซับซ้อนที่สุดในการวัดด้านจิตวิทยา อาจจะเป็นแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์

ง. แบบทดสอบความสนใจ (Interest Test) ใช้วัดความสนใจด้านต่าง ๆ เช่น ความสนใจเรื่องอาชีพ การกีฬาและการพักผ่อน เป็นต้น

จ. แบบสอบทัศนคติ (Attitude Test) เพื่อทดสอบทัศนคติทางสังคม ศาสนา และการเมือง ฯลฯ

5. การจัดอันดับคุณภาพหรือมาตรการประมาณค่า (Rating Scales) เป็นวิธีการสำหรับตีราคาคุณภาพหรือคุณค่าของพฤติกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ การตีราคาต้องทำอย่างยุติธรรมไม่เอนเอียง ถ้าทำได้การจัดอันดับคุณภาพก็จะเป็นเครื่องมือที่เชื่อถือได้

การจัดอันดับคุณภาพ จะใช้วัดสติปัญญาหรือความรู้ทั่วไป หรือวัดความประพฤติหรือคุณลักษณะที่เป็นนามธรรม เช่น ความสามารถ ความดีงาม เป็นต้น

การจัดอันดับคุณภาพแบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

5.1 Rating Method เป็นเทคนิคในการจัดอันดับคุณภาพที่ผู้สอนในโรงเรียนนิยมใช้เป็นอย่างยิ่ง เพราะสะดวกและง่ายต่อการคิด เหมาะสำหรับการใช้คะแนน วิชาที่มีลักษณะเป็นนามธรรม วิชาที่ต้องปฏิบัติจริงและวิชาที่ต้องบรรยาย เช่น ศิลปปฏิบัติ ศิลปศึกษา คะแนน

ความประพุดติ คะแนนพัฒนาการทางอารมณ์และสังคม รวมทั้งการให้คะแนนข้อสอบอัตนัย หรือข้อสอบเรียงความ โดยผู้สอนต้องตีราคาคุณลักษณะหรือผลงานออกเป็นอันดับ โดยการจัดกลุ่มของผลงานนั้น ๆ ออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ก็กลุ่มก็ได้ตามความเหมาะสม ผู้สอบหรือผู้รวบรวมข้อมูลจะจัดอันดับกลุ่มตั้งแต่ ดีที่สุด ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ยังไม่ดี ไม่ดีเลย ส่วนมากมักนิยมแบ่งกลุ่มเป็นเลขคี่ เพื่อยึดกลุ่มกลางเป็นหลัก พยายามเรียงลำดับในกลุ่มให้ละเอียดที่สุด เพื่อที่จะให้ผลที่เที่ยงตรงมากที่สุด แล้วนำกลุ่มเหล่านั้นมาเปรียบเทียบกัน แล้วจึงเปลี่ยนค่าของอันดับมาเป็นตำแหน่งร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์อีกครั้ง ก็จะทราบว่าบุคคลนั้นมีความสามารถเหนือกว่าหรือด้อยกว่าใครก็ตาม

5.2 Numerical Rating Scale เป็นวิธีการจัดอันดับคุณภาพที่สร้างขึ้นโดยใช้รหัสตัวเลขสำหรับตีราคาคุณค่าของสิ่งที่ต้องการว่าดีมากน้อยเพียงไร โดยให้ค่าของอันดับที่ดีที่สุดเป็น 4 และลดลงเรื่อย ๆ จนถึงไม่ดีที่สุด ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0 (ศูนย์)

5.3 Graphic Rating Scale การจัดอันดับคุณภาพแบบนี้เหมาะสำหรับวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นของบุคคล เป็นการวัดที่มีคุณลักษณะเฉพาะ ก็เป็นเส้นตรงซึ่งอาจอยู่ในแนวตั้งหรือแนวนอนก็ได้ เวลาจัดอันดับให้ทำเครื่องหมายบนเส้นตรงนี้ ในตำแหน่งใดก็ได้ บนเส้นตรงจะมีจุดบอกคุณลักษณะต่าง ๆ ไว้ เช่น ต้องตรวจดูว่าสมาชิกของชุมชนคนหนึ่งทำงานคล่องแคล่วเพียงไร

## การวางแผนเพื่อการศึกษาความคิดเห็น (Planning for Opinion Studies)

ก่อนที่เราจะทำการศึกษาความคิดเห็นใด ๆ จากชุมชน เราควรจะได้ตามปัญหาเหล่านี้แก่ตัวเองเสียก่อน

1. อะไรคือปัญหาที่แท้จริงที่ต้องการศึกษา บางครั้งเรามักจะปักใจเชื่อเองว่าเป็นประเด็นสำคัญโดยปราศจากการไตร่ตรอง และมีได้คาดล่วงหน้าเอาไว้บ้างว่าจะใช้อะไรเข้าแก้ปัญหาสำหรับการกระทำการศึกษาความคิดเห็น หากได้จัดให้มีประเด็นสำคัญสำหรับการศึกษาก็จะช่วยให้การดำเนินงานมีเป้าหมายยิ่งขึ้น

2. ควรจะใช้วิธีการใดในการหาข้อมูลที่ต้องการเพื่อให้ได้ผลดีที่สุด วิธีการเลือกก็ย่อมขึ้นอยู่กับปัญหาและวัตถุประสงค์ เช่นปัญหาว่าประชาชนจะเห็นด้วยกับประเด็นการศึกษาประเด็นเดีวนั้นหรือไม่ ดูจะเป็นการสิ้นเปลืองและไร้ความหมายหากจัดให้มีการสำรวจแบบสัมภาษณ์รายบุคคล ทั้งนี้สามารถจัดทำได้ดีกว่าด้วยการใช้การเปิดอภิปรายแบบ (Open Forum Panel) หรือปรึกษาจากคณะกรรมการที่ปรึกษา

3. จะต้องใช้ค่าใช้จ่ายมากน้อยเพียงใดในการทำการสำรวจนี้ ปัญหาอันนี้ขึ้นอยู่กับสภาพการศึกษาปัญหานั้น ๆ เช่นว่าจะสำรวจเมืองใหญ่ ค่าใช้จ่ายก็แพง ด้วยเหตุนี้้นักบริหาร

การศึกษาหลายคนจึงหลีกเลี่ยงการสำรวจความคิดเห็นดังกล่าว ซึ่งความจริงน่าจะได้ตระหนักถึงการศึกษาปัญหาล่วงหน้าว่าถึงอย่างไรก็ใช้ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าการที่ได้กระทำลงไปแล้วประสบกับการต่อต้านจนล้มเหลว

4. จะต้องใช้เวลาในการสำรวจจำนวนเล็กน้อยเพียงใด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการสำรวจที่ใช้หากเปิดการอภิปรายแบบเปิด (Open Forum) หรือปรึกษาจากคณะกรรมการที่ปรึกษาก็จะใช้ระบบระยะเวลาสั้นและรวดเร็ว หากใช้การจัดแบบ ส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์โดยตรง อาจต้องใช้เวลาหลายสัปดาห์

5. ใครจะเป็นผู้นำหรือร่วมทำการสำรวจ ปกติผู้บริหารมักไม่มีความรู้ทางเทคนิคของการสำรวจ เขาเพียงแต่สามารถที่จะใช้วิธีการง่าย ๆ ซึ่งไม่ใช่หลักวิทยาศาสตร์มากนัก ในกรณีที่ต้องใช้เทคนิคการสำรวจนี้อย่างมาก น่าจะได้จ้างหรือหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านนี้มาดำเนินการเป็นพิเศษ นอกจากนี้วิธีที่ใช้ได้ผลและดูไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากนักก็คือ การส่งบุคลากรภายในไปรับการฝึกอบรมพิเศษเพื่อมาทำการสำรวจ

6. จะนำผลจากการสำรวจไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร ผลจากการสำรวจอาจทำให้เราเห็นความสำคัญของโครงการพิเศษบางอย่างที่ต้องการนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เช่น การศึกษาผู้ใหญ่ การฝึกอาชีพ ฯลฯ การสำรวจใด ๆ ก็ตาม หากสำรวจเพียงเพื่อรู้ไว้เท่านั้น นับว่ายังไม่พอ การนำเอาข้อมูลหรือผลจากการสำรวจไปใช้ให้เป็นประโยชน์นั้น มีความสำคัญมากกว่า

โดยทั่วไปแล้วน่าจะนำผลจากการสำรวจมาจัดพิมพ์เป็นสิ่งพิมพ์เผยแพร่เพื่อแจกจ่ายแก่ผู้สนใจรวมทั้งประชาชนในชุมชน ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์ในการสร้างความสนใจและความเข้าใจที่ดีต่อระบบการศึกษา และนั่นย่อมหมายถึงการให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ต่อระบบการศึกษานั้น ๆ

**ตัวอย่าง**  
**แบบสำรวจที่ใช้สำหรับประชาชน**  
**แบบสอบถาม**

**คำชี้แจง**      แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1    ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2    งานบริหารการศึกษาในโรงเรียน

**ตอนที่ 1**    ข้อมูลส่วนตัว

โปรดเติมข้อความเกี่ยวกับท่านในช่องว่างต่อไปนี้ ตามความเป็นจริง

1. เพศ ..... อายุ .....ปี
2. สถานภาพทางการสมรส (โสด, สมรส, หย่าขาด) .....
3. สถานที่ตั้งของที่อยู่อาศัย (นอกเมือง, ในเมือง) .....
4. อาชีพ .....
5. รายได้ในครอบครัวต่อเดือน .....

ต่ำกว่า 500 บาท	500-1,000 บาท
1,001-1,500 บาท	1,501-2,000 บาท
2,001-2,500 บาท	2,501-3,000 บาท
3,001-3,500 บาท	มากกว่า 3,500 บาท

## ตอนที่ 2 งานบริหารการศึกษาในโรงเรียน

ขอให้ท่านอ่านคำถามต่อไปนี้ แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ บนข้อความที่อยู่ข้างล่างตามความเป็นจริง

### ตัวอย่าง

(๐) โรงเรียนได้รับความร่วมมือแก่ประชาชนในท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

✓ .....      .....      .....      .....      .....

มากที่สุด      มาก      น้อย      น้อยที่สุด      ไม่ได้ได้รับความร่วมมือเลย

### คำอธิบาย

ถ้าประชาชนให้ความร่วมมือต่อโรงเรียนทุกครั้งที่ยังขอความร่วมมือให้เลือกข้อมากที่สุด

ถ้าประชาชนให้ความร่วมมือต่อโรงเรียนเกือบทุกครั้งที่ยังขอความร่วมมือให้เลือกข้อมาก

ถ้าประชาชนให้ความร่วมมือต่อโรงเรียนเป็นบางครั้งที่ยังขอความร่วมมือให้เลือกข้อน้อย

ถ้าประชาชนไม่ค่อยให้ความร่วมมือต่อโรงเรียนเมื่อโรงเรียนขอความร่วมมือให้เลือกข้อน้อยที่สุด

ถ้าประชาชนไม่ให้ความร่วมมือต่อโรงเรียนเลยในการขอความร่วมมือให้เลือกข้อ ไม่ได้ได้รับความร่วมมือเลย

เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบนข้อความที่ต้องการ (ในที่นี้เลือกมากที่สุดจึงเขียนเครื่องหมาย ✓ บนช่องนั้น)

1. ท่านเคยให้ความช่วยเหลือในกิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคยช่วยเหลือเลย

2. ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้าไปใช้สถานที่ของโรงเรียนเพื่อทำประโยชน์บ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด                      บ่อย                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคยเข้าไปใช้เลย

3. ประชาชนส่วนใหญ่ในท้องถิ่นนั้นมีฐานะเป็นอย่างไร

รวยที่สุด                      รวย                      จน

จนที่สุด                      ไม่แน่ใจ

4. ผู้ปกครองนักเรียนและครูมีโอกาสมาพบกันเพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการเรียนของนักเรียนบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด                      บ่อย                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคยพบปะกันเลย

5. ทางโรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาประชุมเพื่อปรึกษาหารือในเรื่องการปฏิบัติงานของโรงเรียนบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด                      บ่อย                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคยเลย

6. ทางโรงเรียนได้เชิญวิทยากรมาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านอาชีพที่ประชาชนได้ทำอยู่บ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด                      บ่อย                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคยเลย

7. ทางโรงเรียนได้นำทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นมาเสนอแนะให้ประชาชนนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

8. ทางโรงเรียนได้เคยช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น โดยเชิญเจ้าหน้าที่อนามัยมาให้การตรวจรักษาประชาชนในชุมชนนั้นบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

9. ทางโรงเรียนได้ชักชวนให้ประชาชนในท้องถิ่นร่วมมือกันพัฒนาท้องถิ่นนั้น ๆ บ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

10. นักเรียนในโรงเรียนเคยออกช่วยพัฒนาท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่บ่อยเพียงไร

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

11. ครูในโรงเรียนได้ให้ความเป็นกันเองกับประชาชนและผู้ปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

12. ทางโรงเรียนได้ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	



13. ท่านคิดว่าหลักสูตรที่ทางโรงเรียนจัดสอนอยู่เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เหมาะสม	

14. เมื่อโรงเรียนมีปัญหาด่าง ๆ ประชาชนในท้องถิ่นได้ช่วยกันแก้ปัญหาให้มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยช่วยแก้	

15. โรงเรียนได้ปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนเป็นไปอย่างเคร่งครัดมากน้อยเพียงใด

เคร่งครัดที่สุด	เคร่งครัด	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่แน่ใจ	

16. โรงเรียนเคยช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลนเครื่องเขียน แบบเรียน เสื้อผ้า และอื่น ๆ มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยเลย	

17. โรงเรียนมีโครงการอาหารกลางวันเพื่อช่วยเหลือเด็กยากจนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่มีโครงการช่วยเหลือ	

18. โรงเรียนแจ้งผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนให้ทางบ้านทราบบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคยแจ้งเลย	

19. กรรมการศึกษาของโรงเรียนมีส่วนร่วมในการก่อสร้างของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่มีส่วนร่วมเลย

20. ในการติดต่อขอใช้อาคารสถานที่ ท่านได้รับความสะดวกจากโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่สะดวก

21. ครูใหญ่มีเวลาที่จะให้ท่านพบที่โรงเรียนมากน้อยเพียงใด

พบทุกครั้ง                      พบเกือบทุกครั้ง                      พบบางครั้ง

ไม่ค่อยได้พบ                      ไม่เคยพบเลย

22. ท่านเคยมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่ได้ได้รับความสะดวกเลย

23. ท่านได้รับความสะดวกในการไปติดต่อกับทางโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่ได้ได้รับความสะดวกเลย

24. โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านการเขียนของประชาชนในท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด                      มาก                      น้อย

น้อยที่สุด                      ไม่เคย

25. โรงเรียนเคยเข้าร่วมจัดงานประเพณีต่าง ๆ ของท้องถิ่นบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคย	

26. ผู้ปกครองหรือประชาชนให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนในด้านการอุทิศแรงงานเพื่อพัฒนาโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่เคย	

27. นักเรียนในโรงเรียนรู้จักวิธีรักษาความสะอาดบ้านเรือนและชุมชนมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่รู้จักรักษาความสะอาด	

28. โรงเรียนจัดสอนหนังสือแก่ประชาชนในท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่แน่ใจ	

29. การศึกษาที่โรงเรียนจัดทำ มีส่วนช่วยเพิ่มพูนรายได้และช่วยปรับปรุงสภาพสังคมของท้องถิ่นเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่ช่วยเลย	

30. โรงเรียนได้บรรจุครูที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของชุมชนเพียงใด

ตรงที่สุด	ตรง	ตรงน้อย
ตรงน้อยที่สุด	ไม่ตรงเลย	

31. นักเรียนในโรงเรียน ได้นำความรู้ที่ได้จากโรงเรียนมาช่วยปรับปรุงการอาชีพของผู้ปกครอง ให้ดีขึ้นได้มากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่ได้เลย	

32. ทางโรงเรียนได้เชิญผู้ปกครองให้ไปประชุมร่วมกันบ่อยเพียงใด

บ่อยที่สุด	บ่อย	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่ได้เลย	

33. โรงเรียนได้จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านเป็นที่เรียบร้อยเพียงใด

เรียบร้อยที่สุด	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย
ไม่เรียบร้อยที่สุด	ไม่มีการทำทะเบียนประวัติเลย	

34. คณะครูในโรงเรียนมีความสามัคคีในการปฏิบัติงานร่วมกันมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่สามัคคีกันเลย	

35. เมื่อท่านไปติดต่อกับครูธุรการในโรงเรียน ท่านได้รับความสะดวกมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่ได้รับความสะดวกเลย	

36. ในการก่อสร้างภายในโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียน ตัวแทนประชาชนมีส่วนร่วมรู้เห็นมากน้อยเพียงใด

มากที่สุด	มาก	น้อย
น้อยที่สุด	ไม่มีส่วนรู้เห็นเลย	