

การบริหารงานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลแม่เมาะ

สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

ที่มาและความสำคัญ

อาคารสถานที่เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่ช่วยให้โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินงานไปได้โดยสะดวก อาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานเช่นเดียวกับบ้านเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของคนจึงควรที่มีผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญของงาน งานอาคารสถานที่นั้นยังเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการ เพราะเนื่องจากอาคารสถานที่เป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาในปัจจุบัน อาคารสถานที่ต้องทำหน้าที่ต้องทำหน้าที่รองรับกิจกรรมและพฤติกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ซึ่งต้องส่งเสริมความเจริญงอกงามทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์-จิตใจ และสังคมของเด็ก

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปสถานศึกษา ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการที่ต้องทำโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน มีอาคารเรียนประกอบสิ่งสวยงาม มั่นคง แข็งแรง สภาพแวดล้อมน่าอยู่ มีบรรยากาศร่มรื่น สวยงามเอื้อต่อการเรียนการสอนอันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน

การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จึงเป็นงานสำคัญงานหนึ่งในงานหลาย ๆ อย่างของการบริหารการศึกษา เป็นงานที่นอกจากจะหมายถึงงานปรับปรุงอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับกิจกรรมของหลักสูตรแล้ว ยังมีความหมายรวมไปถึงงานวางแผนด้านอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องกิจกรรม หรืออื่น ๆ ซึ่งจะต้องมีการวางแผน

ระยะสั้นและยาว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการศึกษา และเป็นงานที่จะต้องทำต่อเนื่องกันไป โดยอาศัยบุคคลหลายฝ่ายมาช่วยกันทำ นอกจากนี้งานอาคารสถานที่เป็นงานฝ่ายบริการที่เป็นเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน เป็นงานส่งเสริมงานวิชาการให้ดียิ่งขึ้น บางครั้งก็อยู่ในฝ่ายบริหารทั่วไปขึ้นอยู่กับสำนักงาน ซึ่งแล้วแต่การจัดแบ่งสายงาน แต่งานฝ่ายอาคารสถานที่ถือว่าเป็นงานสำคัญงานหนึ่งของผู้บริหารต้องให้ความสนใจเอาใจใส่ดูแลอย่างใกล้ชิด

งานอาคารสถานที่ที่เปรียบเสมือนรูปร่างหน้าตาของสถานศึกษา เพราะเป็นสิ่งที่แรกที่มีผู้มาเยี่ยมชมพบเห็น จึงมีผู้บริหารจำนวนไม่น้อยเอาใจใส่กับงานด้านนี้เป็นพิเศษกว่างานด้านอื่นจนทำให้งานด้านอื่นด้อยไปก็มี งานอาคารสถานที่เป็นงานที่มีส่วนสำคัญต่อสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาเป็นงานที่มีอิทธิพลต่อการจัดการศึกษาในสถานศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม หากการจัดบริเวณและอาคารสถานที่ของสถานศึกษาไม่ได้ส่วนที่เหมาะสมและจะส่งผลกระทบต่อการบริหารและการอบรมสั่งสอน การดูแลควบคุม การประสานงานการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญมาก ดังนั้นการที่ผู้บริหารจะจัดการเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ จึงต้องอาศัยความร่วมมือของทุกฝ่าย ซึ่งผู้บริหารต้องจัดแบ่งหน้าที่กันให้ถูกต้อง ดังนั้นการจัดแบ่งเจ้าหน้าที่คอยควบคุมดูแลรักษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้อาคารเรียนได้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า ผู้บริหารจำเป็นต้องมีการวางแผน แบ่งสายงานการบริหารการจัดแบ่งหน้าที่บุคลากรจึงเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหาร ต้องให้บุคลากรรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองดี เพื่อที่จะปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสม งานอาคารสถานที่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา ตั้งแต่เริ่มก่อสร้างไปจนถึงการบำรุง ซ่อมแซม ซึ่งผู้บริหารต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและต้องคอยตรวจตราดูแล

กวดขันบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งชุมชนก็มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาสถานศึกษาเป็นอย่างมาก การจัดการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติ เด็กนักเรียนจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติ โดยถือเป็นบทเรียนสำคัญบทหนึ่งที่เราจะต้องสร้างให้สมดุล เนื่องจากการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีต่าง ๆ มากมาย ฉะนั้นเราจะต้องสร้างให้นักเรียนเติบโตขึ้นมาตามธรรมชาติให้เข้าใจและห่วงแหนธรรมชาติ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ อำเภอมะแมะ จังหวัดลำปาง มีจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาแหม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแม่เมาะหลวง ปัจจุบันสภาพปัญหา หรืออุปสรรคในการบริหารอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะแม่เมาะ คือ การบริหารงานอาคารสถานที่เป็นอย่างไรมีความเหมาะสมกับการเรียนการสอนสำหรับเด็กหรือไม่

จากเหตุผล และความสำคัญดังกล่าว จึงทำให้ผู้ศึกษามีความสนใจศึกษาการบริหารงานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ อำเภอมะแมะ จังหวัดลำปาง เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลต่อความสำเร็จในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่

ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 197) กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จัก จัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดูแลรักษา การให้บริการแก่ชุมชน และรู้จัก ส่งเสริมทำนุบำรุงอาคารสถานที่ ที่มีอยู่ให้ คงสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้ มากที่สุด และประหยัดที่สุดด้วย

อาคารเรียน

1. ควรจัดสร้างอาคารเรียน โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ด้าน การเรียนการสอนให้มากที่สุด สามารถดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมให้เกิด ประโยชน์ได้หลายอย่างในการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการเรียนการ สอนหรืออื่นๆ ที่ส่งเสริมการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ที่ตั้งของอาคารถูกสุขลักษณะ บรรยากาศเหมือนกับบ้าน มีเพดานต่ำ มีม่านบังตา สีของอาคารสวยงามเย็นตา

3. อาคารเรียนควรมีความแข็งแรงทนทานต่อการใช้งาน และมีเครื่องใช้ครบถ้วนตามความ จำเป็นของแต่ละส่วนที่โรงเรียนควร จะมี เช่น ห้องสมุด ห้องน้ำ ห้องส้วม ควรบำรุงรักษาและซ่อมแซม อาคารเรียนให้อยู่ในสภาพดีสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ

ห้องเรียน

1. ขนาดของห้องเรียนควรมีความเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนในห้อง

2. ห้องเรียนควรจัดอย่างมีระเบียบ สะอาดตาเรียบร้อย ไม่มีเสียงดัง สิ่งสกปรกหรือกลิ่น รบกวน อากาศถ่ายเทได้สะดวก และแสงสว่างเพียงพอ

3. ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการสอน

4. การจัดห้องเรียน ควรคำนึงถึงพัฒนาการของนักเรียนและประโยชน์ในการเรียนการสอน ให้มากที่สุด

อาคารประกอบและห้องพิเศษ

อาคารประกอบได้แก่ สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ เช่น อาคารเอนกประสงค์ โรงฝึกงานเรือน เพาะชำ ห้องพิเศษ เช่น ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องประชุม ห้องหัตถศึกษา ห้องสื่ออุปกรณ์ เป็นต้น

1. โรงเรียนควรมีห้องสมุดโดยเฉพาะเพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

2. ควรมีห้องพยาบาลพร้อมทั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาล

3. ควรมีห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้ประโยชน์ในวิชาหัตถศึกษา เกษตร วิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ

4. ควรมีห้องรับประทานอาหารสำหรับครูและนักเรียน

5. ควรมีห้องพักครูที่เป็นสัดส่วน

บริเวณโรงเรียน

1. บริเวณโรงเรียนต้องมีความปลอดภัย

2. ควรมีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มีสถานที่เล่นให้แก่เด็กอย่างเพียงพอ

3. ควรปลูกต้นไม้เพื่อให้เกิดความร่มรื่นและดูแลรักษา บริเวณโรงเรียนให้สะอาด ตลอดจน ควรตกแต่งบริเวณโรงเรียน ให้มีระเบียบเหมาะสมและสวยงามอยู่เสมอ

สมน อมรวิวัฒน์ (2526 : 11) กล่าวถึงการจัดอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมว่าควรยึด แนวคิดดังนี้ คือลักษณะที่เหมาะสมกับวัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย อำนวยความสะดวกต่อการเคลื่อนไหว มี สัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน สามารถปรับปรุงส่งเสริมการแสดงออกของเด็กได้อย่างดี ส่งเสริม ความสัมพันธ์ทางสังคม มีสุนทรียภาพ มีความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง มีการลงทุนอย่างประหยัด และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เมธี ปิณฑานนท์ (2531 : 11) แบ่งภารกิจของครูใหญ่หรือผู้บริหารที่พึงมีต่อเรื่อง อาคารสถานที่ เป็น 3 ประการ ดังนี้ 1. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 2. การกำหนดตารางการใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ 3. การวางแผนอาคารสถานที่ในโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2532 : 1) ได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งโรงเรียนไว้ว่า ที่ตั้ง โรงเรียนควรอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสม มีสิ่งแวดล้อมที่ดี การคมนาคม และการจัด สาธารณูปโภคสะดวก โดยพิจารณาดังนี้

1. โรงเรียนควรตั้งอยู่ในสถานที่ที่สามารถจัดอาคารสถานที่ ได้สะดวก ประหยัด และมั่นคง ไม่เป็นที่ลุ่มหรือดอนเกินไป สามารถจัดระบบระบายน้ำได้ดี

2. โรงเรียนควรอยู่ในสถานที่ ที่มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความปลอดภัย ห่างไกลแหล่งหรือสิ่ง เสื่อมโทรม สิ่งรบกวน เช่น กลิ่น เสียง การสั่นสะเทือน

3. โรงเรียนควรตั้งอยู่ในที่มีการคมนาคมสะดวกไม่ห่างไกลจากชุมชน

4. โรงเรียนควรตั้งอยู่ในสถานที่ที่สามารถจัดการสาธารณูปโภคได้สะดวก เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน การจัดบริเวณโรงเรียนให้เหมาะสมจะเอื้ออำนวยต่อการเรียน การสอน การฝึกอบรม มีความปลอดภัย บำรุงรักษาง่าย และประหยัด โดยพิจารณาดังนี้

4.1. การจัดผังโรงเรียน คำนึงถึงหลักสูตร กิจกรรม
แผนชั้นเรียน

4.2. มีอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งอื่นๆ ที่เอื้อ
อำนวยต่อการเรียนการสอน

4.3. จัดทางสัญจร การสาธารณูปโภค การสุขาภิบาล
พอเพียง ใช้สะดวกปลอดภัย บำรุงรักษาง่าย และประหยัด

4.4. การจัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาดสวยงาม ร่มรื่น
โดยใช้วัสดุสิ่งของ พันธุ์ไม้ที่หาง่าย บำรุงรักษาง่าย สัมพันธ์กับสิ่ง
แวดล้อม

**การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (นางธนพรรณ แก้วจัน
ดี)**

1. กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และ
สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

2. บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ
สถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัยเหมาะสมที่จะใช้
ประโยชน์

3. ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
ของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

4. สรุปประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพ
แวดล้อมสถานศึกษา

ขอบข่ายงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่
สำคัญที่จะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ โดยรู้จักใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้ง การควบคุม ดูแลรักษา การให้บริการชุมชน การรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุง อาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดีและสนองความต้องการได้อย่าง เพียงพอ โดยมีขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ดังนี้

1.การวางแผนด้านอาคารสถานที่

- มีแผนงาน / โครงการ
- จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ

2. การรักษาความสะอาดและสุขภาพ

- บริเวณโรงเรียนสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
- อาคารเรียนและอาคารประกอบโดยทั่วไปสะอาด
- ดำเนินการดูแลด้านความสะอาดรอบๆบริเวณโรงเรียน
- มีระบบระบายน้ำที่ดี ไม่มีน้ำขัง
- ล้างใช้งานได้ดี ไม่มีกลิ่นเหม็น
- จัดโรงอาหารได้ถูกหลักสุขภาพ และจัดเก็บอุปกรณ์การ ประกอบอาหารอย่างมีระบบ

3. การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

- จัดสภาพบริเวณโรงเรียนให้สะอาดเป็นระเบียบ ร่มรื่นสวยงาม มีไม้ยืนต้นและไม้ประดับเหมาะสมกับอาคารสถานที่
- จัดสวนหย่อมหรือสื่อกลางแจ้งที่เหมาะสมกับสถานที่
- จัดสถานที่ให้นักเรียนได้เล่นออกกำลังกายอย่างเหมาะสม

4. การใช้อาคารสถานที่

- ใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์อย่างเหมาะสม
- ให้บริการด้านสถานที่แก่ชุมชนและส่วนราชการอื่นๆ
- มีการซ่อมแซมแก้ไขส่วนที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สนับสนุนการพัฒนา อาคารสถานที่ที่มีการต่อเติม ดัดแปลงให้มีสภาพที่ดีขึ้นกว่าเดิม

5. การจัดสถานที่บริการนักเรียน

- จัดให้มีโรงอาหารหรือสถานที่รับประทานอาหารให้เพียงพอและเหมาะสม

- จัดให้มีห้องพยาบาล บริการแก่นักเรียนที่เจ็บป่วย

- จัดให้มีน้ำดื่ม ที่ล้างมือ ส้วม ที่ถูกสุขลักษณะ

บทบาทของงานอาคารสถานที่

1. จัดสภาพแวดล้อมรอบบริเวณโรงเรียน และรอบอาคารเรียนให้สภาพน่าอยู่ และเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

2. ดูแลเรื่องความสะอาด/ปรับปรุงพื้นที่รอบบริเวณอาคารเรียน

3. สำรวจทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง เพื่อทำการซ่อมแซม

4. เสนอของงบประมาณในการปรับปรุง และพัฒนาอาคารสถานที่ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารสถานศึกษา

5. ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการดำเนินงาน

กลุ่มประชากร

- บุคลากรกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอมะแมะ จังหวัดลำปาง จำนวน 74 คน
- ผู้ปกครองนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ จำนวน 219 คน

กลุ่มตัวอย่าง

- กลุ่มบุคลากรการศึกษาโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย จำนวน 62 คน
- ผู้ปกครองนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ จำนวน 142 คน

จำนวนกลุ่มตัวอย่างได้จากการคำนวณโดยใช้สูตรยามาเนที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อนได้ 0.05

$$\text{สูตรของ Yamane } n = \frac{N}{1 + N (e)^2}$$

โดยให้ N = จำนวนประชากรทั้งหมด

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

e = ค่าเปอร์เซ็นต์ความคลาดเคลื่อน 0.05

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการศึกษาคือแบบสอบถาม เพื่อเลือก (Check list question) ให้เลือกตอบเพียงข้อเดียว (Check one choice) และแบบประเมินค่าหรือมาตราส่วน (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ ซึ่งผู้ศึกษาได้สร้างขึ้นเอง เพื่อนำมาประกอบในการสร้างแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list) ประกอบด้วย

1. เพศ
2. อายุ
3. ระดับการศึกษา
4. ตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เกาะ อำเภอแม่เกาะ จังหวัดลำปาง ประกอบด้วย

1. การวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
2. บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
3. ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
4. สรุปประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมสถานศึกษา

การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎี เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. สร้างเครื่องมือตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา
3. เสนอเครื่องมือให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข
4. เสนอให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คนเพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยเน้นเนื้อหาที่ถูกต้องตรงตาม

วัตถุประสงค์ และความชัดเจน ถูกต้อง และเหมาะสมของภาษา (Wording)

5. ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือ
6. สร้างเครื่องมือฉบับสมบูรณ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ทำหนังสือขออนุญาตจากผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อเก็บข้อมูลจากบุคลากรกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอมะแมะ จังหวัดลำปาง

2. นำแบบสอบถามเก็บข้อมูลจากบุคลากรกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอมะแมะ จังหวัดลำปาง จำนวน 62 คน

2. นำแบบสอบถามเก็บข้อมูลจากผู้ปกครองของนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลแม่เมาะ จำนวน 141 คน

การวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากได้เก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลโดยนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ให้คะแนนเป็นรายข้อ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

ที่สุด	5	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก
	4	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก
	3	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปาน
กลาง			
	2	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย
ที่สุด	1	หมายถึง	ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย

การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากค่าเฉลี่ย หรือมัชฌิมเลขคณิต ตามเกณฑ์จุดกลาง (Midpoint) ของช่วงระดับคะแนน (Class interval) โดยใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ย ดังนี้

4.51 – 5.00 แปลความว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 แปลความว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2.51 – 3.50 แปลความว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 แปลความว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

1.00 – 1.50 แปลความว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 การบริหารงานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลแม่มาะ อำเภอมะมาะ จังหวัดลำปาง วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย หรือ ค่ามัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

แหล่งที่มาอ้างอิง

- http://anubannongyingschool.ac.th/data_93703
- <https://www.gotoknow.org/posts/498746>

http://library.cmu.ac.th/digital_collection/etheses/fulltext.php?id=4819&word=%CD%D2%A4%D2%C3%CA%B6%D2%B9%B7%D5%E8&check_field=_All_&select_study=&condition=2&search=9&philosophy=&master=#