

การคำนวณ

ภาคผนวก 1

ที่ ทม 1212/126

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี อ.เมือง ปน.94000

5 มีนาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลประกอบการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส

ด้วยนางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลประกอบการวิจัยเรื่อง "สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและครูอาจารย์ ในจังหวัดนราธิวาส" ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าวิทยานิพนธ์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา โดยจะขอเข้าทำการเก็บข้อมูลในระหว่างวันที่ 12-22 มีนาคม 2533 โดยผู้วิจัยจะประสานงานกับหัวหน้าการประถมศึกษาด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ปรีมล นครินทร์

(นายปรีมล นครินทร์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิทยาเขตปัตตานี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร.(073) 349111 ต่อ 320

ที่ ทม 1212/127

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี จังหวัดปัตตานี 94000

5 มีนาคม 2533

เรื่อง ขอความร่วมมือในการแจกแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ

คายนางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์จะ ใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ในเขตอำเภอนี้ ดังรายชื่อที่แนบ มาด้วยนี้ ทั้งนี้เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารและครูอาจารย์ ในจังหวัดนราธิวาส ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ใต้แจกแบบสอบถามให้แก่ผู้บริหาร และครูอาจารย์ที่มีรายชื่อได้ทราบและตอบแบบสอบถามคนละหนึ่งชุด จากนั้นใคร่ขอความกรุณา รวบรวมแบบสอบถามที่ตอบแล้ว ส่งกลับคืนไปที่ คุณจันทร์เพ็ญ เชียงไกรเวช ศึกษาพิเศษ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2533

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาที่มีนามข้างบนนี้ และขอ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ปรีมล นครินทร์

(นายปรีมล นครินทร์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิทยาเขตปัตตานี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 349111 ต่อ 320

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์
ในจังหวัดนครราชสีมา

ผู้วิจัย

นางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำภา บุญช่วย ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัตน์ ธรรมมาภรณ์ กรรมการ

ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

5 มีนาคม 2533


เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้ตอบแบบสอบถามที่เคารพ

ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัย ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ในจังหวัดนราธิวาส ในการวิจัยครั้งนี้ มีความจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากท่าน ได้กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ตามความคิดเห็นของท่านอย่างอิสระ และส่งคืนที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ภายในวันที่ 23 มีนาคม 2533

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน ในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ และขอรับรองว่า คำตอบของท่านจะใช้ในการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์
ในจังหวัดนครราชสีมา

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน ในโรงเรียนที่ท่านสังกัดอยู่
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและขอเสนอแนะเพื่อปรับปรุงสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน
2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความคิดเห็นของท่าน
3. คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
4. การตอบแบบสอบถามนี้ จะไม่ส่งผลเสียใด ๆ ต่อการปฏิบัติงานของท่าน
5. คำตอบของแต่ละท่านผู้วิจัยจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ
6. การเสนอรายงานการวิจัยจะเป็นการรายงานลักษณะของกลุ่ม มิใช่เป็นรายบุคคล

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นางสาวเพ็ญพร เหมบุปผะ

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

	ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
1. ตำแหน่ง () ผู้บริหารโรงเรียน (ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน) () ครูอาจารย์	<input type="checkbox"/>
2. ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตามที่ระบุในข้อ 1. () น้อยกว่า 5 ปี () ระหว่าง 5 - 10 ปี () มากกว่า 10 ปี	<input type="checkbox"/>
3. ขนาดของโรงเรียน () ต่ำกว่า 12 ห้องเรียน () ตั้งแต่ 12 ห้องเรียนขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
4. วุฒิต่างการศึกษา () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
5. เพศ () เพศชาย () เพศหญิง	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน

แบบสอบถามตอนที่ 2 ผู้วิจัยประสงค์จะศึกษาสมรรถภาพการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในด้านการบริหารงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยให้ท่านเป็นผู้พิจารณาระดับสมรรถภาพการบริหารงานในโรงเรียนของท่าน ในด้านต่าง ๆ จากข้อความในแบบสอบถามตอนที่ 2 นี้

คำชี้แจง

ในการตอบแบบสอบถาม โปรดพิจารณาว่า การบริหารงานโรงเรียนด้านต่าง ๆ ในโรงเรียนของท่านแต่ละข้อ ผู้บริหารมีสมรรถภาพหรือความสามารถในการปฏิบัติอยู่ในระดับใด

ระดับ 5	หมายถึง	มีสมรรถภาพในการปฏิบัติ	ดีมาก
ระดับ 4	หมายถึง	มีสมรรถภาพในการปฏิบัติ	ดี
ระดับ 3	หมายถึง	มีสมรรถภาพในการปฏิบัติ	ปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	มีสมรรถภาพในการปฏิบัติ	พอใช้
ระดับ 1	หมายถึง	มีสมรรถภาพในการปฏิบัติ	ต้องปรับปรุง

เมื่อท่านอ่านแบบสอบถามแต่ละข้อแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องใด
ช่องหนึ่งทางขวามือของแต่ละข้อเครื่องหมาย ตามความคิดเห็นของท่าน

ตัวอย่าง

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
(0)	สนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลิตสื่อการสอน ใช้.....		/				<input type="checkbox"/>
(00)	ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ด้านวิชาการ.....				/		<input type="checkbox"/>

อธิบาย

จากตัวอย่างในข้อ (0) ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่อง ดี แสดงว่า ผู้บริหาร
โรงเรียนมีสมรรถภาพหรือความสามารถในการสนับสนุนให้ครูอาจารย์ ผลิตสื่อการสอนใช้
ในระดับดี

ส่วนข้อ (00) ท่านทำเครื่องหมาย / ในช่อง พอใช้ แสดงว่า ผู้บริหาร
โรงเรียน มีสมรรถภาพ หรือความสามารถในการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ด้านวิชาการ
ในระดับพอใช้

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี กลาง	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
	<u>การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของ ท่านมีสมรรถภาพเพียงใด</u>						
1	กำหนดนโยบายในการบริหารงานวิชาการ ที่ชัดเจน.....						<input type="checkbox"/>
2	จัดทำแผนหรือโครงการทางวิชาการรวม กับครูอาจารย์.....						<input type="checkbox"/>
3	ปฏิบัติงานตามแผนหรือโครงการที่กำหนด ไว้.....						<input type="checkbox"/>
4	กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณภาพการ ศึกษาที่ชัดเจน.....						<input type="checkbox"/>
5	ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับ สภาพความเป็นจริงและความจำเป็นของ โรงเรียนและท้องถิ่น.....						<input type="checkbox"/>
6	จัดให้มีเอกสารหลักสูตรเพียงพอกับความ ต้องการของครูอาจารย์.....						<input type="checkbox"/>
7	จัดสรรงบประมาณให้แต่ละกลุ่มประสพ- การณ์ได้สอดคล้องกับสภาพความตอง การที่จำเป็นของกลุ่มประสพการณ์นั้น ๆ.....						<input type="checkbox"/>
8	ให้ครูนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
9	กำกับ ดูแล ให้ครูทำบันทึกการสอนให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ.....						<input type="checkbox"/>
10	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์จัดกิจกรรมการเรียน การสอนด้วยเทคนิคการสอนใหม่ ๆ.....						<input type="checkbox"/>
11	กำกับ ดูแล ให้มีการสอนซ่อมเสริม.....						<input type="checkbox"/>
12	การใช้แหล่งวิชาการ สดขพบประกอบการ และทรัพยากรที่มีในท้องถิ่นมาให้เป็น ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน.....						<input type="checkbox"/>
13	จัดให้มีการเรียนการสอนเต็มคาบเวลาที่ กำหนดไว้ในแผนการสอนทุกกลุ่มประสพ- การณ์.....						<input type="checkbox"/>
14	จัดดำเนินการ หรือส่งเสริมให้ครูเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน.....						<input type="checkbox"/>
15	จัดให้มีและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด หรือ มุมหนังสือในห้องเรียนจนเกิดประโยชน์ ต่อนักเรียน.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
16	ดำเนินการให้มีการนิเทศภายใน เช่น การเยี่ยมชั้นเรียน ปรีกษาหารือ และให้ คำแนะนำ เพื่อให้การเรียนการสอนมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.....						<input type="checkbox"/>
17	ส่งเสริมให้มีการจัดทำและเผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ.....						<input type="checkbox"/>
18	ส่งเสริมให้มีการจัดนิทรรศการ เพื่อเผย แพร่ผลงานนักเรียน.....						<input type="checkbox"/>
19	จัดให้มีการประเมินผลการเรียนการสอน ให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวง ศึกษาธิการ.....						<input type="checkbox"/>
20	นำผลการประเมินมาใช้เพื่อพัฒนางาน ด้านวิชาการ.....						<input type="checkbox"/>
21	<u>การบริหารงานด้านกิจการนักเรียนใน โรงเรียนของท่าน มีสมรรถภาพเพียงใด</u> จัดทำแผนงานโครงการด้านกิจการ นักเรียนร่วมกับครูอาจารย์ ได้อย่าง เหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
22	จัดสำรวจเด็กในเขตบริการของโรงเรียน ให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
23	ควบคุม ดูแล ให้มีการทำระเบียบสละสม บัตรสุขภาพ ทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับ ตัวนักเรียน จัดเก็บไว้อย่างมีระบบเป็น ปัจจุบัน.....						<input type="checkbox"/>
24	สอดส่อง ดูแล ความประพฤติของนักเรียน ทั้งในและนอกโรงเรียนอย่างทั่วถึง.....						<input type="checkbox"/>
25	แก้ไขปัญหาคาราคาเร้นของนักเรียน โดยใช้มาตรการที่เหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
26	จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม แก่นักเรียน.....						<input type="checkbox"/>
27	สำรวจ ดูแล ให้ความช่วยเหลือนักเรียน ที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น ความยากจน ปัญหาทางครอบครัว ปัญหาสุขภาพ.....						<input type="checkbox"/>
28	จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น ห้องพยาบาล อาหารกลางวัน สหกรณ์ นักเรียน ศูนย์การศึกษา.....						<input type="checkbox"/>
29	จัดกิจกรรมและส่งเสริมให้นักเรียนสามารถ ปกครองและช่วยเหลือตนเองได้ เช่น มี กรรมการนักเรียน ชุมนุมต่าง ๆ.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
30	จัดบริการทางด้านแนะแนวแก่นักเรียน ทั้งในด้านส่วนตัว การศึกษาต่อ และ การประกอบอาชีพ.....						<input type="checkbox"/>
31	จัดให้มีการติดตามผลนักเรียนที่ออกจาก โรงเรียนไปแล้ว.....						<input type="checkbox"/>
32	กำกับ ดูแล ติดตามผลการจัดบริการ ต่าง ๆ แลวนำข้อบกพร่องมาแก้ไข.....						<input type="checkbox"/>
33	<u>การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนของ ท่าน มีสมรรถภาพเพียงใด</u> ให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบาย วางแผน การใช้คน พัฒนา กำลังคน และระเบียบข้อบังคับของ โรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
34	ระบุนหาที่ ความรับผิดชอบ และขอบข่าย ของงานทุกอย่างในโรงเรียนได้อย่าง ชัดเจน.....						<input type="checkbox"/>
35	จัดครูอาจารย์เข้าสอนหรือมอบหมายงาน อื่นตามความรู้ ความสามารถและความ เหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
36	กำกับ ติดตาม นิเทศการปฏิบัติงานของครู อาจารย์ อย่างมีระบบและสม่ำเสมอ.....						<input type="checkbox"/>
37	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ งานแก่บุคลากรทุกฝ่าย.....						<input type="checkbox"/>
38	ให้บริการด้านสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากร ในโรงเรียนอย่างเหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
39	กำกับ ดูแล ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู.....						<input type="checkbox"/>
40	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น ในการปฏิบัติงานของ โรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
41	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูอาจารย์ได้มี โอกาสศึกษา อบรม เพื่อพัฒนาตนเอง.....						<input type="checkbox"/>
42	มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรทุกฝ่าย.....						<input type="checkbox"/>
43	จัดให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสไปทัศนศึกษา นอกสถานที่.....						<input type="checkbox"/>
44	ดำเนินการกับผู้กระทำผิดวินัยอย่างรอบคอบ ยุติธรรม.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
45	พิจารณาให้ครูขอโอน ขอย้าย และขอไป ช่วยราชการตามความเหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
46	พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรใน โรงเรียนตามเกณฑ์โดยใช้ระบบคุณธรรม.....						<input type="checkbox"/>
47	จัดให้มีการติดตามผล ประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากร ค่ายหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม เป็นระยะ ๆ.....						<input type="checkbox"/>
48	<u>การบริหารงานธุรการและการเงินใน</u> <u>โรงเรียนของท่าน มีสมรรถภาพเพียงใด</u> จัดให้มีการวางแผนงานโครงการในการ ปฏิบัติงานธุรการและการเงินได้อย่าง เหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
49	ดำเนินงาน หรือกำกับ ดูแลงานสารบรรณ ได้อย่างมีระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว.....						<input type="checkbox"/>
50	ดำเนินงาน หรือกำกับ ดูแลในการจัดทำ และรวบรวมเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติ งานต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น สมุด- หมายเหตุรายวัน ทะเบียนนักเรียน สถิติ ต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
51	จัดทางงบประมาณประจำปีให้สอดคล้อง กับความต้องการของโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
52	ดำเนินงาน หรือกำกับ ดูแลการทํานิติ และทะเบียนเกี่ยวกับการเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ.....						<input type="checkbox"/>
53	จัดให้มีการประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ ของโรงเรียนทุกประเภทเป็น ระยะ ๗.....						<input type="checkbox"/>
54	กำกับ ดูแล การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน.....						<input type="checkbox"/>
55	จัดให้มีพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างเพียงพอกับความ ต้องการของครูอาจารย์.....						<input type="checkbox"/>
56	อำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ที่มาติดต่อ ขอใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
57	ส่งเสริมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด.....						<input type="checkbox"/>
58	กำกับ ดูแล การจัดพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็น ระบบ สะดวกแก่การเก็บ เบิกจ่าย ตรวจสอบ.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
59	<u>การบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียน</u> <u>ของท่านมีสมรรถภาพเพียงใด</u> จัดให้มีการวางแผนพัฒนา ปรับปรุงอาคาร เรียน อาคารประกอบ และบริเวณ โรงเรียนร่วมกับครูอาจารย์.....						<input type="checkbox"/>
60	จัดให้มีการดูแล รักษา อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนให้สะอาด เป็นระเบียบ ร่มรื่นและสวยงาม.....						<input type="checkbox"/>
61	ดูแลและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้ดี และปลอดภัยอยู่เสมอ.....						<input type="checkbox"/>
62	จัดให้มีเวรยาม ดูแล รักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่.....						<input type="checkbox"/>
63	จัดและดูแลให้มีการใช้อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนให้เป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอน และกิจกรรมอย่างอื่นอย่าง เหมาะสมและคุ้มค่า.....						<input type="checkbox"/>
64	จัดสภาพห้องเรียน ให้มีบรรยากาศดีดึงดูด และสร้างความสนใจของนักเรียน.....						<input type="checkbox"/>
65	ติดตามและประเมินผลการใช้อาคาร สถานที่.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ข้อนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
66	การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนในโรงเรียนของท่าน มีสมรรถภาพเพียงใด จัดให้มีแผนปฏิบัติงานร่วมกับชุมชนเหมาะสม กับสภาพท้องถิ่น.....						<input type="checkbox"/>
67	ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์และ นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ของชุมชน.....						<input type="checkbox"/>
68	ดำเนินการให้ชุมชนได้เข้ามาช่วยเหลือด้าน การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์และแรงงาน เพื่อ พัฒนาโรงเรียนในคานต่าง ๆ.....						<input type="checkbox"/>
69	จัดประชุม ผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชน เพื่อชี้แจงนโยบาย ความก้าวหน้าและความ เคลื่อนไหวของโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
70	เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามาใช้อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ของ โรงเรียน.....						<input type="checkbox"/>
71	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องราวต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้ชุมชนทราบอย่างสม่ำเสมอ.....						<input type="checkbox"/>

ข้อ	รายการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา	ระดับสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน					ช่องนี้ สำหรับ ผู้วิจัย
		ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
		5	4	3	2	1	
72	สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง นักเรียน ศิษย์เก่า และกรรมการการ ศึกษา.....						<input type="checkbox"/>
73	จัดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพแก่ชุมชนอย่างเหมาะสม.....						<input type="checkbox"/>
74	ร่วมกันจัดกิจกรรมประเพณี วัฒนธรรม และ กิจกรรมทางศาสนา ระหว่างโรงเรียนกับ ประชาชนในชุมชน.....						<input type="checkbox"/>
75	ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านการสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนในแต่ละรอบปี.....						<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงสมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง

โปรดให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงสมรรถภาพในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน ในโรงเรียนที่ท่านสังกัดอยู่

ตัวอย่าง

สมรรถภาพของผู้บริหารโรงเรียน ที่ต้องปรับปรุง	ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงสมรรถภาพ ของผู้บริหารโรงเรียน
<u>การบริหารงานวิชาการ</u> 1. การจัดทำแผนงานหรือโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารควรให้ครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดทำ - ผู้บริหารควรกำกับ ดูแล ติดตามผล การปฏิบัติงานอย่างจริงจัง

ภาคผนวก 2

ความมาก

ที่ ศธ 1481/30779

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กระทรวงศึกษาธิการ ทพม 10300

16 ตุลาคม 2530

เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ ศธ 1481/29409

ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2530

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 1481/29409 ลงวันที่ 15 ตุลาคม

2530

2. หลักเกณฑ์การสรรหาผู้บริหารสถานศึกษา

3. หลักสูตรและวิธีดำเนินการคัดเลือก

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารหัวหน้าสถานศึกษาที่ว่าง ตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด โดยให้ใช้หลักเกณฑ์เป็นเวลา 2 ปี ซึ่งครบกำหนดเวลาการใช้หลักเกณฑ์ ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2530 นั้น

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาผู้บริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2530 โดยให้ใช้หลักเกณฑ์ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2530 เป็นต้นไป และได้แจ้งไปยังประธานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดแล้ว ตามหนังสือ ที่ ศธ 1481/29409 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2530 ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงใคร่ขอให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาดำเนินการดังนี้

1. ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ที่ว่างตาม

/หลักเกณฑ์....

หลักเกณฑ์ หลักสูตรและวิธีดำเนินการคัดเลือก และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและประสพ
การณืเดิมที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยรับสมัครจากข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติ ตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งในตำแหน่งที่ประกาศคัดเลือกตามที่ ก.ค.กำหนด

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบขอเขียน และประเมินผลการปฏิบัติงาน และ
ประสพการณืเดิมในแต่ละตำแหน่ง ให้ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ได้รับคะแนนสูง ให้มีจำนวนมาก
กว่าจำนวนตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างภายในวันที่ 1 ตุลาคม 2531 ตามที่ได้แจ้งการตรวจสอบไว้
แล้วไม่เกิน 50 % ตามโควตาที่จะแจ้งมาพร้อมกับรายละเอียดการฝึกอบรม โดยให้ถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด เนื่องจากมีงบประมาณจัดการอบรมจำกัด ทั้งนี้ เมื่อประกาศรับสมัครคัดเลือก
และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบขอเขียนแล้ว ใครขอให้ส่งไปให้สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ 1 ชุดด้วย

2. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ร่วมกับสถาบันพัฒนาผู้บริหาร
การศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการฝึกอบรมผู้ผ่านการสอบขอเขียน และประเมิน
ผลการปฏิบัติงานและประสพการณืเดิม ตามข้อ 1 และจะส่งคะแนนผลการฝึกอบรมมาให้สำนัก
งานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการประกาศผล และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เรียงตามลำดับ
คะแนนเพื่อแต่งตั้ง รายละเอียดการฝึกอบรมและจำนวนโควตาจะแจ้งมาให้ทราบต่อไป

3. การแต่งตั้งให้แต่งตั้งตามลำดับที่ได้รับการคัดเลือก สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร
โรงเรียนอนุบาล พิจารณาแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีประสพการณืในการบริหารโรงเรียน
ที่จัดชั้นเรียนก่อนประถมศึกษาทุกรูปแบบมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่รับสมัครคัดเลือกวัน
สุดท้าย โดยแต่งตั้งตามลำดับของผู้มีประสพการณืในการบริหารโรงเรียนที่จัดชั้นเรียนก่อน
ประถมศึกษา

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการอบรมและได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีไว้ จะต้องแต่งตั้งไปดำรง
ตำแหน่งว่างตามที่คัดเลือกไว้ จะสละสิทธิ์หรือรอการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งในโรงเรียนที่คาด
ว่าจะว่างต่อไปไม่ได้

4. ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ ศธ 1401/7897 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2529 แจงรายละเอียดและการปฏิบัติในการแก้ปัญหาคัดเลือกตำแหน่งครูใหญ่และอาจารย์ใหญ่ เนื่องจากมีผู้ผ่านการสอบขอเขียนจำนวนมาก มีเหตุความจำเป็นไม่สามารถจัดอบรมผู้ผ่านการสอบขอเขียนพร้อมกันทั้งหมด จึงต้องดำเนินการ 2 ครั้ง และจะขออนุมัติคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ขยายเวลาการใช้หลักเกณฑ์เดิม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมและผ่านการคัดเลือกชั้นมัธยมศึกษาครั้งหลัง มีสิทธิ์ชั้นมัธยมศึกษาได้รับการคัดเลือกต่อไปอีก ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกนั้น คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทั้ง 12 คน พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ และการขยายเวลาการใช้หลักเกณฑ์เดิม เพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้ผ่านการคัดเลือกชั้นมัธยมศึกษาตามหลักเกณฑ์เดิมนั้นแล้ว มีมติให้แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ที่ชั้นมัธยมศึกษาต่อไปได้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2531

สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ก็ให้แต่งตั้งผู้ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์เดิมได้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2531 ด้วย เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีสิทธิ์สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนที่ว่างโดยทั่วกันได้ด้วย

5. การคัดเลือก (โดยการสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์เดิมและอบรม) ในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2530 ซึ่ง อ.ก.ค. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้ดำเนินการนั้น จะดำเนินการคัดเลือกและแจงบายละเอียดโดยด่วนต่อไป

อนึ่ง ใครขอเรียนว่าการคัดเลือกและการแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารหัวหน้าสถานศึกษา เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างมาก จึงให้พิจารณาคำเนิการอย่างละเอียดรอบคอบ ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม โดยขอให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ดูแลเอาใจใส่ในการดำเนินการอย่างดีที่สุด อย่าให้เกิดปัญหาใด ๆ หากมีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ ให้หารือไปที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

โทร. 2814742, 2815245 และหมายเลขโทรศัพท์กลาง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 10 หมายเลข ต่อ 114 - 121

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สมชัย วุฒิปรีชา

(นายสมชัย วุฒิปรีชา)

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 2815245, 2814742

ภาคผนวก 3

ที่ ศธ 1480/33409

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

15 ตุลาคม 2528

เรื่อง โครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา 1 ชุด
2. เทปโทรทัศน์ประกอบการฝึกอบรม 2 ชุด (1 ชุด มี 2 คลิป)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีโครงการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา และได้ดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาของจังหวัดในเขต 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 และ 12 ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการอำนวยการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับจังหวัด โดยมีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นประธาน คณะผู้ดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้แทนและบุคคลอื่น รวมกรรมการทั้งสิ้น 5 - 11 คน ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- 1.1 พิจารณาแผนการฝึกอบรมของจังหวัด
- 1.2 กำกับ ติดตาม และนิเทศการฝึกอบรม
- 1.3 ประเมินผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าโครงการฝึกอบรมเพื่อรับสัมฤทธิบัตรตามเกณฑ์ต่อไปนี้
 - 1) ผ่านการฝึกอบรมทั้ง 3 ชั้นตอน
 - 2) ได้คะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

- 3) มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการบริหารไปในแนวทางที่พึงประสงค์
- 4) คุณภาพของนักเรียนดีขึ้นหรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.4 รายงานผลการประเมินต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2. แจงแผนการอบรมของจังหวัดให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. มอบเทพโทรทัศน์ให้คณะผู้ดำเนินการฝึกอบรมคนละ 1 ชุด (2 ฉบับ)
4. ศึกษาหนังสือประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนและชุดฝึกอบรม เพื่อพิจารณาใช้ประโยชน์ในการประสานงานพัฒนาบุคลากร และกำกับ ติดตาม และนิเทศการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สมชัย วุฒิปรีชา

(นายสมชัย วุฒิปรีชา)

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ

โทร. 245 - 7298

(อาคาร 9 โรงเรียนพญาไท)

ภาคผนวก 4

ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ในจังหวัดนครราชสีมา เป็นรายข้อทั้ง 6 ข้อ

ตาราง 27 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
คานงานวิชาการ

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
1	กำหนดนโยบายในการบริหารงานวิชาการ ที่ชัดเจน	3.49	0.9169	ปานกลาง
2	จัดทำแผนหรือโครงการทางวิชาการร่วมกับ ครูอาจารย์	3.58	0.9909	ปานกลาง
3	ปฏิบัติงานตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้	3.46	0.9224	ปานกลาง
4	กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณภาพการ ศึกษาที่ชัดเจน	3.43	0.9240	ปานกลาง
5	ปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพ ความเป็นจริงและความจำเป็นของโรงเรียน และท้องถิ่น	3.22	0.9873	ปานกลาง
6	จัดให้มีเอกสารหลักสูตร เพียงพอกับความ ต้องการของครูอาจารย์	3.71	0.9347	สูง
7	จัดสรรงบประมาณให้แก่กลุ่มประสบการณ์ ได้สอดคล้องกับสภาพความต้องการที่จำเป็น ของกลุ่มประสบการณ์นั้น ๆ	3.51	0.9850	ปานกลาง

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
8	ให้ครูนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้	3.67	0.9293	ปานกลาง
9	กำกับ ดูแล ให้ครูทำบันทึกการสอนให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ	3.62	1.0277	ปานกลาง
10	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์จัดกิจกรรมการเรียน การสอนด้วยเทคนิคการสอนใหม่ ๆ	3.32	0.9902	ปานกลาง
11	กำกับ ดูแล ให้มีการสอนซ่อมเสริม	3.31	1.0292	ปานกลาง
12	การใช้แหล่งวิชาการ สถานประกอบการ และทรัพยากรที่มีในท้องถิ่นมาให้เป็น ประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน	3.11	1.0250	ปานกลาง
13	จัดให้มีการเรียนการสอนเต็มคาบเวลาที่ กำหนดไว้ในแผนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์	3.86	0.9181	สูง
14	จัดดำเนินการหรือส่งเสริมให้ครูเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการ สอน	3.86	0.9895	สูง
15	จัดให้มีและส่งเสริมการใช้ห้องสมุด หรือ มุมหนังสือในห้องเรียนจนเกิดประโยชน์ต่อ นักเรียน	3.52	0.9908	ปานกลาง

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
16	ดำเนินการให้มีการนิเทศภายใน เช่น การ เยี่ยมชั้นเรียน ปรีกษาหารือ และให้คำ แนะนำ เพื่อให้การเรียนการสอนมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	3.31	1.0455	ปานกลาง
17	ส่งเสริมให้มีการจัดทำและเผยแพร่เอกสาร ทางวิชาการ	2.73	1.0692	ปานกลาง
18	ส่งเสริมให้มีการจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ ผลงานนักเรียน	2.86	1.0567	ปานกลาง
19	จัดให้มีการประเมินผลการเรียนการสอน ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	4.05	0.9040	สูง
20	นำผลการประเมินมาใช้เพื่อพัฒนางานด้าน วิชาการ	3.48	1.0516	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.46	0.7037	ปานกลาง

ตาราง 28 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
ด้านงานกิจการนักเรียน

ขอ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
	<u>การบริหารงานกิจการนักเรียน</u>			
21	จัดทำแผนงานโครงการด้านกิจการนักเรียน ร่วมกับครูอาจารย์ ได้อย่างเหมาะสม	3.56	0.9923	ปานกลาง
22	จัดสำรวจเด็กในเขตบริการของโรงเรียน ให้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง	4.09	0.0945	สูง
23	ควบคุม ดูแล ให้มีการทำระเบียบสะสม บัตรสุขภาพ ทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับตัว นักเรียน จัดเก็บไว้อย่างมีระบบ เป็นปัจจุบัน	3.85	1.0504	สูง
24	สอดส่อง ดูแล ความประพฤติของนักเรียน ทั้งในและนอกโรงเรียนอย่างทั่วถึง	3.49	0.9791	ปานกลาง
25	แก้ไขปัญหาการขาดเรียนของนักเรียน โดยใช้มาตรการที่เหมาะสม	3.39	1.0149	ปานกลาง
26	จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม แก่นักเรียน	3.47	0.9876	ปานกลาง
27	สำรวจ ดูแล ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน ที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น ความยากจน ปัญหาทางครอบครัว ปัญหาสุขภาพ	3.46	0.9874	ปานกลาง

ตาราง 28 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
28	จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น ห้องพยาบาล อาหารกลางวัน สหกรณ์ นักเรียน ทุนการศึกษา	3.88	0.9377	ปานกลาง
29	จัดกิจกรรมและส่งเสริมให้นักเรียน สามารถปกครองและช่วยเหลือตนเอง ได้ เช่น มีกรรมการนักเรียน ชุมนุม ต่าง ๆ	3.33	1.1684	ปานกลาง
30	จัดบริการทางด้านแนะแนวแก่นักเรียน ทั้งในคานส่วนตัว การศึกษาต่อ และ การประกอบอาชีพ	3.18	1.0532	ปานกลาง
31	จัดให้มีการติดตามผลนักเรียนที่ออกจาก โรงเรียนไปแล้ว	2.61	1.0650	ปานกลาง
32	กำกับ ดูแล ติดตามผลการจัดบริการ ต่าง ๆ แล้วนำข้อบกพร่องมาแก้ไข	2.96	1.0184	ปานกลาง

เฉลี่ย

3.44

0.7610

ปานกลาง

ตาราง 28 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
28	จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น ห้องพยาบาล อาหารกลางวัน สหกรณ์ นักเรียน ทุนการศึกษา	3.88	0.9377	ปานกลาง
29	จัดกิจกรรมและส่งเสริมให้นักเรียน สามารถปกครองและช่วยเหลือตนเอง ได้ เช่น มีกรรมการนักเรียน ชุมนุม ต่าง ๆ	3.33	1.1684	ปานกลาง
30	จัดบริการทางด้านแนะแนวแก่นักเรียน ทั้งในด้านส่วนตัว การศึกษาต่อ และ การประกอบอาชีพ	3.18	1.0532	ปานกลาง
31	จัดให้มีการติดตามผลนักเรียนที่ออกจาก โรงเรียนไปแล้ว	2.61	1.0650	ปานกลาง
32	กำกับ ดูแล ติดตามผลการจัดบริการ ต่าง ๆ แล้วนำข้อบกพร่องมาแก้ไข	2.96	1.0184	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.44	0.7610	ปานกลาง

ตาราง 29 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
 หน่วยงานบุคลากร

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
<u>งานบริหารงานบุคลากร</u>				
33.	ให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบาย วางแผน การใช้คน พัฒนา กำลังคน และระเบียบข้อบังคับของ โรงเรียน	3.60	1.0359	ปานกลาง
34	ระบุน้ำที่ ความรับผิดชอบ และขอบข่าย ของงานทุกอย่างในโรงเรียนได้อย่าง ชัดเจน	3.83	0.9957	สูง
35	จัดครูอาจารย์เข้าสอนหรือมอบหมายงาน อื่นตามความรู้ ความสามารถ และความ เหมาะสม	3.77	1.0241	สูง
36	กำกับ ติดตาม นิเทศการปฏิบัติงานของ ครูอาจารย์ อย่างมีระบบและสม่ำเสมอ	3.24	1.0527	ปานกลาง
37	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ งานแก่บุคลากรทุกฝ่าย	3.37	1.0795	ปานกลาง
38	ให้บริการด้านสวัสดิการต่าง ๆ แก่บุคลากร ในโรงเรียนอย่างเหมาะสม	3.50	0.9911	ปานกลาง

ตาราง 29 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
39	กำกับ ดูแล ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและจรรยาบรรณวิชาชีพครู	3.96	0.8696	สูง
40	เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็น ในการปฏิบัติงาน ของโรงเรียน	3.88	1.0874	สูง
41	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูอาจารย์ได้มี โอกาสศึกษา อบรม เพื่อพัฒนาตนเอง	4.06	0.9684	สูง
42	มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรทุกฝ่าย	3.79	1.0401	สูง
43	จัดให้ครูอาจารย์ได้มีโอกาสไปทัศนศึกษา นอกสถานที่	3.09	1.1792	สูง
44	ดำเนินการกับผู้กระทำผิดวินัยอย่าง รอบคอบ ยุติธรรม	3.54	0.9751	ปานกลาง
45	พิจารณาให้ครูขอโอน ขอย้าย และขอไป ช่วยราชการตามความเหมาะสม	3.84	0.9868	สูง
46	พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรใน โรงเรียนตามเกณฑ์โดยใช้ระบบคุณธรรม	3.60	1.1234	ปานกลาง
47	จัดให้มีการติดตามผล ประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรด้วยหลัก เกณฑ์ที่เหมาะสม เป็นระยะ ๆ	3.37	1.0437	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.63	0.7848	ปานกลาง

ตาราง 30 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
 ด้านงานธุรการและการเงิน

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
<u>การบริหารงานธุรการและการเงิน</u>				
48	จัดให้มีการวางแผนงานโครงการในการ ปฏิบัติงานธุรการและการเงินได้อย่าง เหมาะสม	3.75	1.0128	สูง
49	ดำเนินงานหรือกำกับ ดูแลงาน สารบรรณ ได้อย่างมีระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว	3.72	0.9843	สูง
50	ดำเนินงานหรือกำกับดูแลในการจัดทำ และรวบรวมเอกสาร หลักฐานการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนนักเรียน สถิติต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ	4.00	0.9265	สูง
51	จัดหางบประมาณประจำปีให้สอดคล้อง กับความต้องการของโรงเรียน	3.52	1.0403	ปานกลาง
52	ดำเนินงานหรือกำกับดูแลการทำบัญชี และทะเบียนเกี่ยวกับการเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ	3.99	0.9375	สูง
53	จัดให้มีการประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ ของโรงเรียนทุกประเภทเป็น ระยะ ๆ	3.35	1.1564	ปานกลาง

ตาราง 30 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{x}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
54	กำกับ ดูแล การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	3.85	0.9012	สูง
55	จัดให้มีพัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอกับความ ต้องการของครูอาจารย์	3.61	0.9608	ปานกลาง
56	อำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ที่มาติดต่อ ขอใช้พัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน	3.81	0.8801	สูง
57	ส่งเสริมการใช้พัสดุครุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด	3.74	0.8745	สูง
58	กำกับ ดูแล การจัดพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ สะดวกแก่การเก็บ เบิกจ่าย ตรวจสอบ	3.66	0.9574	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.73	0.7855	สูง

ตาราง 31 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
 หน่วยงานอาคารสถานที่

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
	<u>การบริหารงานอาคารสถานที่</u>			
59	จัดให้มีการวางแผนพัฒนา ปรับปรุงอาคาร เรียน อาคารประกอบ และบริเวณ โรงเรียนร่วมกับครูอาจารย์	3.65	0.9701	ปานกลาง
60	จัดให้มีการดูแล รักษา อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด เป็น ระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม	3.80	0.9287	สูง
61	ดูแลและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้ดีและปลอดภัยอยู่เสมอ	3.72	0.9224	สูง
62	จัดให้มีเวรยามดูแลรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่	4.10	0.8848	สูง
63	จัดและดูแลให้มีการใช้อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนให้เป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอนและกิจกรรมอย่างอื่นอย่าง เหมาะสมและคุ้มค่า	3.94	0.8463	สูง
64	จัดสภาพห้องเรียนให้มีบรรยากาศดึงดูด และสร้างความสนใจของนักเรียน	3.47	0.8804	ปานกลาง
65	ติดตามและประเมินผลการใช้อาคารสถานที่	3.29	1.0034	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.71	0.7392	สูง

ตาราง 32 ระดับสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน
ด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
<u>การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน</u>				
66	จัดให้มีแผนปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน เหมาะสม กับสภาพท้องถิ่น	3.21	1.1227	ปานกลาง
67	ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์และ นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ของชุมชน	3.59	1.0020	ปานกลาง
68	ดำเนินการให้ชุมชนได้เข้ามาช่วยเหลือด้าน การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์และแรงงาน เพื่อ พัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ	3.30	1.0518	ปานกลาง
69	จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชน เพื่อชี้แจงนโยบายความก้าวหน้าและความ เคลื่อนไหวของโรงเรียน	3.03	1.2030	ปานกลาง
70	เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามาใช้อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ของ โรงเรียน	3.68	1.0453	สูง
71	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องราวต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ชุมชนทราบอย่างสม่ำเสมอ	3.15	1.1866	ปานกลาง

ตาราง 32 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นการบริหารงานโรงเรียน ของผู้บริหารโรงเรียน	\bar{X}	SD	ระดับ สมรรถภาพ
72	สร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง นักเรียน ศิษย์เก่า และกรรมการการ ศึกษา	3.58	1.0200	ปานกลาง
73	จัดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทาง วิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนอย่าง เหมาะสม	2.78	1.1553	ปานกลาง
74	ร่วมกันจัดกิจกรรมประเพณี วัฒนธรรม และกิจกรรมทางศาสนา ระหว่าง โรงเรียนกับประชาชนในชุมชน	3.55	1.1025	ปานกลาง
75	ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้าน สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในแต่ละ รอบปี	2.95	1.1790	ปานกลาง
	เฉลี่ย	3.28	0.8884	ปานกลาง