



## บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. ภาควิชาบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงาน. แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา (เล่ม 2)  
กองนโยบายและแผนการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ  
สำนักนายกรัฐมนตรี. 2528.
- เจริญผล สุวรรณโชติ. ทฤษฎีการบริหาร. กรุงเทพฯ ๑ แพร์พิทยา 2519.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.  
กรุงเทพฯ ๑ โรงพิมพ์พิฆเนศ, 2523.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ ๑ บริษัทเอส.เอ็ม.เอ็ม,  
2525.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. การวิเคราะห์ความแปรปรวนประยุกต์เพื่อการวิจัย. ภาควิชา  
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2528.
- พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ ๑ สำนักพิมพ์อักษร  
เจริญทัศน์, 2525.
- ธนู แสงศักดิ์ และธำรง บัวศรี. ทฤษฎีและแนวคิดในการจัดและบริหารการศึกษา  
กรุงเทพฯ ๑, 2509.
- วิญญู สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ ๑ สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
- \_\_\_\_\_. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ ๑ องค์การค้ำคูณสภา,  
2526.

- ลัดดา วัลย์ ทวีตพานิช. สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2 สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- วิจิตร ศรีสอาน. หลักและระบบบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 เอกสารการสอนชุดวิชา หลักและระบบบริหารการศึกษา หน่วยที่ 1-5 กรุงเทพมหานคร ๗ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2527.
- วีรนารถ มานะกิจ และพรณี ประเสริฐวงษ์. การจัดองค์การและการบริหาร (ฝ่ายตำรา และอุปกรณ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง) กรุงเทพมหานคร ๗ ทจก.คุณพินอักษรกิจ, 2528.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8 กรุงเทพมหานคร ๗ สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สุนทร สุนทรายุทธ. ทฤษฎีและการวิจัยเชิงบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1 นนทบุรี สำนักพิมพ์โรงเรียนมารดานุเคราะห์, 2529.
- สนานจิตร สุนทรทรัพย์. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 7 เอกสารการสอนชุดวิชา การวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 1-7 กรุงเทพมหานคร ๗ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2524.
- สนธิ์ บางยี่ขัน และจุฑารัตน์ บางยี่ขัน. หลักการจัดองค์การและการบริหารการวิเคราะห์องค์การ. กรุงเทพมหานคร ๗ แสงจันทร์การพิมพ์, 2526.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร ๗ 2527.
- \_\_\_\_\_. องค์การและปัญหาในองค์การ. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร ๗ ศรีมงคลการพิมพ์, 2529.



วารสารและเอกสารอื่น ๆ

กรีซ อัมโกชนัน. หลักในการบังคับบัญชา. เอกสาร เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 534 กรุงเทพฯ ฯ 2519.

ณัฐนิภา คูปรัดน์. ผู้บริหารโรงเรียนกับการควบคุมงาน. วารสารจันทร์เกษม ฉบับที่ 160  
(พฤษภาคม-มิถุนายน 2524) : 17-21.

เดชา แก้วชาญศิณี. การสั่งงาน. เอกสารเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ อันดับที่ 238 กรุงเทพฯ ฯ 2515.

หลุย จำปา เทศ. จิตวิทยาการบริหาร. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาจิตวิทยาการบริหาร  
ภาควิชาจิตวิทยา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (อัดสำเนา) 2528.

ประทาน ดงฤทธิศึกษากร. การประสานงาน นิตยสารท้องถิ่น 15 (ธันวาคม 2518) :  
41-48.

พจน์ เพชรະบูรณิน. การประสานงาน เอกสารการวิจัยสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒน  
บริหารศาสตร์ กรุงเทพฯ ฯ ม.ป.ป.

\_\_\_\_\_. การสร้างสัมพันธภาพและกำลังขวัญของบุคคล. สำนักฝึกอบรม สถาบัน  
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กรุงเทพฯ ฯ 2519.

สามัญศึกษา กรม กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารภาคความรู้ นำร่องการอภิปรายในการประชุม  
สัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมสามัญศึกษา  
ประจำปีการศึกษา 2530 (อัดสำเนา)

\_\_\_\_\_. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. พ.ศ. 2527.

\_\_\_\_\_. จำนวนห้องเรียน นักเรียน ครู และภารโรง โรงเรียนมัธยมศึกษา.  
ปีการศึกษา 2529 (อัดสำเนา)

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนและการศึกษา วารสารประชาศึกษา ปีที่ 35 ฉบับที่ 5  
กัมภัพันธ์ 2528 : 6-11.

\_\_\_\_\_. แนวทางการจัดระบบแผนงานในโรงเรียน วารสารจันทร์เกษม ฉบับที่ 160  
พฤษภาคม-มิถุนายน 2524 : 22-31.

อมรชัย ดันติ เมธ. การบริหารงานภายในโรงเรียน วารสารจันทร์เกษม ฉบับที่ 160  
พฤษภาคม-มิถุนายน 2524 : 1-16.

อำรุง จันทวานิช. สถิติที่ใช้ในการวิจัย เอกสารประกอบคำบรรยายวิชาสถิติประยุกต์  
ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (อัดสำเนา) 2528.

#### วิทยานิพนธ์

นิพนธ์ รอดภัย. "โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

พร พิมล เเชียรโฬสิฐ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับกระบวนการ  
บริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ในส่วนกลาง วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

รังสฤษฏ์ ศรีวิชัย. "พฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา  
ในเขตการศึกษา 11" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

สมคิด จุมทอง . "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528 .

สมพงศ์ ศิริเขต . "กระบวนการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา องค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,  
2523 .

สุรชัย เทียนขาว . "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับกระบวนการบริหารการ  
ศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค"  
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526 .

#### ภาษาอังกฤษ

American Association of School Administrator. Staff Relations in  
School Administration. Thirty-Third Yearbook. Washington 6,  
D.C. : The Association, 1955.

Barnard Chester I. The Functions of the Executive : Cambridge  
Harvard University Press, 1966.

Campbell, R.F. and Gregg, R.T. Administrative Behavior in Education.  
New York : Harper & Row, 1957.

Campbell, R.F., et.al. Introduction to Educational Administration.  
Boston : Allyn and Bacon, 1958.



- Fayol Henri. General and Industrial Management. London : Pitman Publishing, 1971.
- Fisk, Robert S. The Task of Education Administration. New York : Harper and Row, 1961.
- Gulick, L. and Urwick, L. Papers on the Science of Administration. New Jersey : Augustusm Kelley Publisher, 1972.
- Gulick, L. Note on the Theory of Organization. New York : Columbia University Press, 1963.
- Kimbrough, Ralph B. and Nunery, Michael Y. Educational Adminstration. New York : The Macmillan Company, 1976.
- Knezevich, Stephen J. Administration of Public Education. 2<sup>nd</sup>ed. New York : Harper & Row, 1969.
- Mooney, Jame. The Principles of Organization. rev.ed. New York : Harper and Brother, 1947.
- Newman, William H. Administrative Action. Englewood Cliffs : N.J. Prentice-Hall Inc., 1963.
- Sears, Jesse B. The Nature of the Administrative Process. New York : McGraw-Hill, 1950.
- Sergiovani, T.J., et.al. Educational Governance and Adminstration. New Jersey : Prentice-Hall Inc., 1980.

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

รายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหาร  
และครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์โดยส่วนรวมในโรงเรียนมัธยมศึกษาในแต่ละขนาด
3. ตารางเปรียบเทียบคะแนนที (t-test) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่
4. รายละเอียดประกอบการสุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย
5. รายละเอียดกิจกรรมร่วมในโรงเรียนมัธยมศึกษา





ตารางที่ 25 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศและอายุ

ขนาดโรงเรียน/กลุ่มประชากร	จำนวน	เพศ		อายุ (ปี)			
		ชาย	หญิง	18-30	31-40	41-50	51-60
โรงเรียนมัธยมศึกษา เล็ก							
ผู้บริหาร	28	25	3	4	16	7	1
ครูอาจารย์	95	71	24	55	36	4	-
โรงเรียนมัธยมศึกษา กลาง							
ผู้บริหาร	25	24	1	1	16	7	1
ครูอาจารย์	69	33	36	33	31	5	-
โรงเรียนมัธยมศึกษา ใหญ่							
ผู้บริหาร	40	32	8	-	13	20	7
ครูอาจารย์	154	80	74	26	110	14	4
รวม	411	265	146	119	222	57	13
ร้อยละ	100	64.50	35.50	29.00	54.00	13.80	3.20

ตารางที่ 26 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคุณวุฒิ

ขนาดโรงเรียน/กลุ่มประชากร	จำนวน	คุณวุฒิ			
		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
โรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก					
ผู้บริหาร	28	-	17	11	-
ครูอาจารย์	95	11	81	3	-
โรงเรียนมัธยมขนาดกลาง					
ผู้บริหาร	25	1	22	2	-
ครูอาจารย์	69	10	56	3	-
โรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่					
ผู้บริหาร	40	-	35	5	-
ครูอาจารย์	154	9	122	23	-
รวม	411	31	333	47	-
ร้อยละ	100	7.50	81.00	11.40	-

ตารางที่ 27 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งและคุณวุฒิ

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ	คุณวุฒิ			
			ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ตำแหน่งครู 1	1	0.20	1	-	-	-
ตำแหน่งครู 2	11	2.70	6	5	-	-
ตำแหน่งอาจารย์ 1	207	50.40	21	169	17	-
ตำแหน่งอาจารย์ 2	99	24.10	2	85	12	-
ตำแหน่งอาจารย์ 3	-	-	-	-	-	-
ตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่	2	0.50	-	2	-	-
ตำแหน่งครูใหญ่	2	0.50	-	2	-	-
ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่	17	4.10	-	14	3	-
ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่	22	5.40	-	13	9	-
ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ	37	9.00	1	31	5	-
ตำแหน่งผู้อำนวยการ	13	3.20	-	12	1	-
ตำแหน่งอื่น ๆ	-	-	-	-	-	-
รวม	411	100	31	333	47	-
ร้อยละ	100	-	7.50	81.00	11.40	-



ตารางที่ 28 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระยะเวลาปฏิบัติงานในโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน / กลุ่มประชากร	จำนวน	ระยะเวลาปฏิบัติงานในโรงเรียน			
		1-5 ปี	6-10 ปี	11-20 ปี	21 ปีขึ้นไป
<b>โรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก</b>					
ผู้บริหาร	28	13	11	4	-
ครูอาจารย์	95	50	41	4	-
<b>โรงเรียนมัธยมขนาดกลาง</b>					
ผู้บริหาร	25	5	9	11	-
ครูอาจารย์	69	29	28	10	2
<b>โรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่</b>					
ผู้บริหาร	40	10	8	15	7
ครูอาจารย์	154	27	61	58	8
รวม	411	134	158	102	17
ร้อยละ	100	32.60	38.40	24.80	4.10

ตารางที่ 29 แสดงค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละด้าน	ระดับความคิดเห็น						รวม (n=411)	
		โรงเรียน ขนาดเล็ก (n=123)		โรงเรียน ขนาดกลาง (n=94)		โรงเรียน ขนาดใหญ่ (n=194)			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
		1.	การวางแผน	3.34	.59	3.54	.53	3.45	.57
2.	การจัดองค์การ	3.37	.60	3.54	.54	3.49	.56	3.46	.56
3.	การอำนวยการ หรือการกระตุ้น	3.41	.69	3.59	.55	3.45	.61	3.48	.63
4.	การประสานงาน	3.29	.63	3.49	.56	3.34	.61	3.37	.61
5.	การควบคุมงาน หรือการประเมินผล	3.22	.64	3.45	.57	3.33	.60	3.33	.61
6.	การตัดสินใจสั่งการ	3.35	.65	3.55	.55	3.43	.60	3.44	.61
	รวม	3.33	.64	3.53	.55	3.41	.59	3.42	.59

ตารางที่ 30 แสดงค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา  
จำแนกตามกลุ่มงานในแต่ละด้านและขนาดของโรงเรียน

ลำดับที่	กลุ่มงานในโรงเรียน ในแต่ละด้าน	ระดับความคิดเห็น						รวม (n=411)	
		โรงเรียน ขนาดเล็ก (n=123)		โรงเรียน ขนาดกลาง (n=94)		โรงเรียน ขนาดใหญ่ (n=194)			
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
		1	งานวิชาการ	3.29	.68	3.50	.66	3.34	.69
2	งานสภาพโรงเรียนและ การบริหารทั่วไป	3.38	.70	3.60	.59	3.55	.71	3.51	.69
3	งานธุรการ	3.33	.72	3.49	.68	3.37	.75	3.39	.73
4	งานปกครองนักเรียน	3.38	.70	3.64	.61	3.54	.73	3.52	.70
5	งานบริการ	3.31	.69	3.50	.66	3.40	.67	3.40	.68
6	งานโรงเรียนกับชุมชน	3.31	.69	3.45	.69	3.33	.65	3.36	.67
	รวม	3.33	.63	3.53	.58	3.42	.63	3.43	.62



ตารางที่ 31 แสดงค่าเฉลี่ยและการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับ  
กระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดเล็ก	ระดับความคิดเห็น				คะแนนที (t-test)
		ผู้บริหาร (n=28)		ครูอาจารย์ (n=95)		
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.50	.60	3.18	.59	2.51*
2	การจัดองค์การ	3.54	.58	3.18	.61	2.76*
3	การอำนวยการหรือการกระตุ้น	3.58	.75	3.23	.64	2.45*
4	การประสานงาน	3.49	.63	3.08	.63	2.95*
5	การควบคุมงานหรือการประเมินผล	3.41	.63	3.02	.65	2.78*
6	การตัดสินใจสิ่ง การ	3.57	.65	3.12	.65	3.18*
	รวม	3.51	.62	3.14	.61	2.84*

\*  $P < .01$

ตารางที่ 32 แสดงค่าเฉลี่ยและการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับ  
กระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดกลาง	ระดับความคิดเห็น				คะแนนที (t-test)
		ผู้บริหาร		ครูอาจารย์		
		(n=25)	(n=69)	(n=25)	(n=69)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.76	.49	3.32	.56	3.46 *
2	การจัดองค์การ	3.76	.52	3.31	.55	3.54 *
3	การอำนวยความสะดวกหรือการกระตุ้น	3.83	.54	3.34	.55	3.80 *
4	การประสานงาน	3.71	.52	3.26	.58	3.38 *
5	การควบคุมงานหรือการประเมินผล	3.68	.56	3.20	.58	3.55 *
6	การตัดสินใจสั่งการ	3.83	.52	3.26	.56	4.34 *
	รวม	3.76	.51	3.28	.55	3.76 *

\*  $P < .01$



ตารางที่ 33 แสดงค่าเฉลี่ยและการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับ  
กระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในโรงเรียน มัธยมศึกษาขนาดใหญ่	ระดับความคิดเห็น				คะแนนที (t-test)
		ผู้บริหาร (n=40)		ครูอาจารย์ (n=154)		
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1	การวางแผน	3.73	.56	3.16	.57	5.60 *
2	การจัดองค์การ	3.77	.54	3.19	.57	5.74 *
3	การอำนวยความสะดวกหรือการกระตุ้น	3.76	.58	3.13	.64	5.64 *
4	การประสานงาน	3.64	.59	3.02	.61	5.71 *
5	การควบคุมงานหรือการประเมินผล	3.64	.58	3.00	.61	5.92 *
6	การตัดสินใจสั่งการ	3.74	.58	3.12	.61	5.74 *
	รวม	3.71	.55	3.10	.58	5.91 *

\*  $P < .01$



ตารางที่ 34 แสดงขนาดและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้ในการวิจัย สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก

จังหวัด	จำนวนโรงเรียน ขนาดเล็กในแต่ จังหวัด	จำนวนผู้บริหาร		จำนวน ครูอาจารย์	จำนวนโรงเรียนที่สุ่ม ตัวอย่างในการวิจัย	จำนวนผู้บริหาร		ครูอาจารย์	รวม
		ผู้บริหาร	ผู้ช่วยฯ			ผู้บริหาร	ผู้ช่วยฯ		
กาฬสินธุ์	10	10	-	144	2	2	-	10	12
นครพนม	12	12	4	193	3	3	2	15	20
มหาสารคาม	11	11	2	187	3	3	2	16	21
ยโสธร	14	14	3	230	3	3	2	16	21
ร้อยเอ็ด	19	19	5	282	4	4	3	20	27
อุบลราชธานี	28	28	1	457	5	5	-	26	31
มุกดาหาร	8	8	2	118	2	2	1	11	14
รวม	102	102	17	1611	22	22	10	114	146

ที่มา : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (กพ.สศ.29/29) 2529 : 138-158

ตารางที่ 34 (ต่อ)

2. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง

จังหวัด	จำนวนโรงเรียน ขนาดกลางในแต่ ละจังหวัด	จำนวนผู้บริหาร		จำนวน ครูอาจารย์	จำนวนโรงเรียนที่ ตัวอย่างในการวิจัย	จำนวนผู้บริหาร			รวม
		ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฯ			ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฯ	ครูอาจารย์	
กาฬสินธุ์	11	11	24	596	2	2	3	14	19
นครพนม	6	6	11	242	2	2	4	16	22
มหาสารคาม	5	5	7	178	1	1	2	8	11
ยโสธร	4	4	6	165	1	1	1	6	8
ร้อยเอ็ด	11	11	20	535	2	2	5	14	21
อุบลราชธานี	9	9	14	384	2	2	5	17	24
มุกดาหาร	2	2	3	86	1	1	1	7	9
รวม	48	48	85	2186	11	11	21	82	114

ที่มา : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (กพ.สศ.29/29) 2529 : 138-158

ตารางที่ 34 (ต่อ)

3. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

จังหวัด	จำนวนโรงเรียน ขนาดใหญ่ในแต่ ละจังหวัด	จำนวนผู้บริหาร		จำนวน ครูอาจารย์	จำนวนโรงเรียนที่ มีตัวอย่างในการวิจัย	จำนวนผู้บริหาร		ครูอาจารย์	รวม
		ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฯ			ผู้บริหาร	ผู้ช่วย ฯ		
กาฬสินธุ์	7	7	26	796	2	2	8	31	41
นครพนม	3	3	11	340	1	1	4	18	23
มหาสารคาม	10	10	35	1138	2	2	6	30	38
ยโสธร	3	3	10	336	1	1	4	19	24
ร้อยเอ็ด	10	10	35	1132	2	2	7	36	45
อุบลราชธานี	13	13	45	1557	2	2	8	37	47
มุกดาหาร	2	2	7	224	1	1	4	18	23
รวม	48	48	169	5523	11	11	41	189	241

ที่มา : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (กพ.สศ.29/29) 2529 : 138-158



## รายละเอียดกิจกรรมร่วมในโรงเรียนมัธยมศึกษา

### หมวดที่ 1 โรงเรียนกันชุมชน

การจัดทำเอกสารแนะนำโรงเรียน การจัดทำสมุดประวัตินักเรียนดีเด่น การประกวดมารยาทนักเรียน การจัดอบรมศีลธรรมนักเรียน การจัดงานวันไหว้ครู การจัดแข่งขันกีฬาในโรงเรียน การคัดเลือกนักกีฬาดีเด่นส่งเข้าแข่งขันจังหวัด การจัดแสดงดนตรีสากลของนักเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมเท่เทียน เข้าพรรษา การทำความสะอาดในที่สาธารณะ การเข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่า การเข้าร่วมกิจกรรมวันวิสาขบูชา การเข้าร่วมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา การเข้าร่วมกิจกรรมวันปียมหาราช การนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียน การให้ผู้ปกครองช่วยเหลือในด้านแรงงาน การเชิญศิษย์เก่ามาร่วมให้การแนะแนวศึกษาต่อ

### หมวดที่ 2 สภาพของโรงเรียนและการบริหารทั่วไป

การปรับปรุงบริเวณโรงเรียน การจัดสวนปลูกต้นไม้ การจัดสนาม การจัดที่พักผ่อน การจัดป้ายจราจรบนเส้นทางคมนาคม การจัดระบบสัญญาณในโรงเรียน การใช้ประโยชน์อาคารเรียนในการจัดห้องเรียน การใช้ประโยชน์อาคารเรียนจัดห้องปฏิบัติการ การใช้โรงฝึกงานจัดห้องเรียนวิชาชีพ การใช้ประโยชน์บ้านพักครู การใช้ประโยชน์ห้องน้ำห้องส้วมนักเรียน การจัดบุคลากรสายบริหาร การจัดบุคลากรสายปฏิบัติการสอน การจัดบุคลากรสายสนับสนุนการสอน การจัดบุคลากรสายบริการ การจัดทำแผนภูมิบริหารงาน การจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำคู่มือครู การจัดทำคู่มือนักเรียน การจัดทำรายงานปฏิบัติงาน การจัดพบปะสังสรรค์ระหว่างครู การแต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัย

### หมวดที่ 3 งานธุรการ

การจัดทำแผนงานธุรการ การจัดแฟ้มหนังสือราชการ การลงทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ การจัดทำแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำปี การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบภายใน การจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดซ่อมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

#### หมวดที่ 4 งานวิชาการ

การจัดทำแผนงานวิชาการ การจัดทำแผนการเรียน การจัดทำตารางสอน ครูอาจารย์  
การจัดทำตารางสอนนักเรียน การจัดสอนแทน การสอนตามแผนการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน  
การสอนซ่อมเสริม การแข่งขันตอบปัญหาในโรงเรียน การสอบระหว่างภาคเรียน การสอบปลายภาค  
เรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การนิเทศในโรงเรียน การจัดส่งครูอาจารย์เข้าศึกษาอบรมเพิ่มเติม  
การจัดทำหลักฐานทะเบียนและวัดผล การจัดชุมนุมส่งเสริมวิชาการการประชุมสัมมนาปลายภาค  
เรียน การประชุมคณะกรรมการวิชาการในโรงเรียน

#### หมวดที่ 5 งานปกครองนักเรียน

การจัดทำแผนงานปกครองนักเรียน การจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับวินัยนักเรียน  
การจัดทำแผนควบคุมตามประพฤตินักเรียน การจัดทำแผนพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน การจัด  
อบรมให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบวินัยนักเรียน การแนะนำแก้ไขการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษา  
ความสะอาดของนักเรียน การแนะนำแก้ไขการปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎจราจร การ  
แนะนำแก้ไขการปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพธงชาติ การแก้ไขพฤติกรรมการแต่งกายผิดระเบียบ  
การแก้ไขพฤติกรรมไม่ตรงต่อเวลา การแก้ไขพฤติกรรมหนีเรียน การแก้ไขพฤติกรรม  
เที่ยวกลางคืน การแก้ไขพฤติกรรมเล่นพนัน การแก้ไขพฤติกรรมทะเลาะวิวาท การแก้ไข  
พฤติกรรมความประพฤติทำนองชั่วสาว การแก้ไขพฤติกรรมมั่วสุมในสถานที่ไม่สมควร การพัฒนา  
ลักษณะนิสัย ความอดทนอดกลั้น การพัฒนาลักษณะนิสัยการประหยัดและออม การพัฒนาลักษณะนิสัย  
ความขยันหมั่นเพียร การพัฒนาลักษณะนิสัยการเสียสละ การพัฒนาลักษณะนิสัยความมีระเบียบ

#### หมวดที่ 6 งานบริการ

การวางแผนงานบริการ การจัดสถานที่บริการน้ำดื่ม น้ำใช้ การตรวจสอบคุณภาพอาหาร  
การตรวจสอบสุขภาพนักเรียน การจัดปฐมพยาบาล การจัดบริการยืมหนังสือห้องสมุด การจัดทา  
ไลสต์ทัศนูปกรณ์ การจัดแนะแนวนักเรียน การจัดสัปดาห์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ การจัดบริการ  
จดหมาย การจัดสายการประชาสัมพันธ์

ภาคผนวก ข

1. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย
2. จำนวนและรายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการวิจัย
3. แบบสำรวจกิจกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



ที่ ทม.0302/3613

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท 10500

29 เมษายน 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์

2. แบบสอบถาม

3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายนิคม อรรถอำนวย นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัย เพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10" โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อุทัย บุญประเสริฐ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารและครูอาจารย์ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน เขตการศึกษา 10 สังกัดกรมสามัญศึกษา

จึงเรียนมา เพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายนิคม อรรถอำนวย ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ อึ้งสุวรรณ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทน คณบดีวิทยาลัย

แผน กมาตรฐาน การศึกษา

โทร. 2150895-9



ที่ ศธ 0806/05027

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

7 พฤษภาคม 2530

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย

เรียน

ด้วย นายนิคม อรรถอำนวย นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลัง  
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์  
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10"  
ในการนี้ นิสิตมีความประสงค์ที่จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจกแบบ  
สอบถามแก่ผู้บริหารและครูอาจารย์ ของโรงเรียนนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า การทำวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในทาง  
การบริหารโรงเรียน สัมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายธานี สัมบูรณ์บุรณะ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารโรงเรียน 1 รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน

โทร. 2828466

ตารางที่ 35 แสดงจำนวนและรายชื่อโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดโรงเรียน จังหวัด และจำนวนประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก

ลำดับที่	โรงเรียน		จำแนกประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม			
			ผู้บริหาร	ผู้ช่วยฯ	ครู/อาจารย์	รวม
1	โรงเรียน เทล้ากลางวิทยา	กาฬสินธุ์	1	-	5	6
2	โรงเรียนคอนจันวิทยา	"	1	-	5	6
3	โรงเรียนคำเตยอุปถัมภ์	นครพนม	1	-	5	6
4	โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา	"	1	1	5	7
5	โรงเรียนหนองบัววิทยานุกูล	"	1	1	5	7
6	โรงเรียนโคกก่อพิทยาคม	มหาสารคาม	1	-	5	6
7	โรงเรียนแกดำวิทยาคาร	"	1	1	6	8
8	โรงเรียนกุศกรังประชาสรรค์	"	1	1	5	7
9	โรงเรียนสนแกว่องไววิทยา	ยโสธร	1	1	6	8
10	โรงเรียนภูจันวิทยา	"	1	-	5	6
11	โรงเรียนฉะเชิงเทราสังวรณ	"	1	1	5	7
12	โรงเรียนเชียงใหม่ประชานุสรณ์	ร้อยเอ็ด	1	1	5	7
13	โรงเรียนโคกล่ามพิทยาคม	"	1	-	5	6
14	โรงเรียนโพธิ์ชัยอนุบาล	"	1	1	5	7
15	โรงเรียนขวาววิทยาคาร	"	1	1	5	7
16	โรงเรียนสีทวนสามัคคีวิทยา	อุบลราชธานี	1	-	5	6
17	โรงเรียนหนองบัวสามัคคีวิทยา	"	1	-	5	6
18	โรงเรียนบ้านไทยวิทยา	"	1	-	5	6
19	โรงเรียนคิมใหญ่วิทยา	"	1	-	5	6
20	โรงเรียนทกลีปรรษาวิทยา	"	1	-	6	7
21	โรงเรียนฝั่งแดงวิทยาคาร	มุกดาหาร	1	-	6	7
22	โรงเรียนห้วยใหญ่วิทยา	"	1	1	5	7
	รวม	-	22	10	114	146



ตารางที่ 35 (ต่อ)

2. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	จำแนกประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม			
			ผู้บริหาร	ผู้ช่วย	ครู/อาจารย์	รวม
1	โรงเรียนคำม่วง	กาฬสินธุ์	1	2	7	10
2	โรงเรียนลำปาววิทยาคม	"	1	1	7	9
3	โรงเรียนนาแกสามัคคีวิทยา	นครพนม	1	3	9	13
4	โรงเรียนอุเทนพัฒนา	"	1	1	7	9
5	โรงเรียนบรบือ	มหาสารคาม	1	2	8	11
6	โรงเรียนยโสธรพิทยาสรรค์	ยโสธร	1	1	6	8
7	โรงเรียนอาจสามารถวิทยา	ร้อยเอ็ด	1	3	7	11
8	โรงเรียนเหล่าลือวิทยาคม	"	1	2	7	10
9	โรงเรียนวารินชำราบ	อุบลราชธานี	1	2	8	11
10	โรงเรียนห้วยตะพานวิทยาคม	"	1	3	9	13
11	โรงเรียนหนองสูงสามัคคีวิทยา	มุกดาหาร	1	1	7	9
	รวม	-	11	21	82	114

ตารางที่ 35 (ต่อ)

## 3. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่

ลำดับที่	โรงเรียน	จังหวัด	จำนวนประชากรตอบแบบสอบถาม			
			ผู้บริหาร	ผู้ช่วย	ครู/อาจารย์	รวม
1	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์	กาฬสินธุ์	1	4	15	20
2	โรงเรียนอนุภูพานารี	"	1	4	16	21
3	โรงเรียนนियะมหาราชาลัย	นครพนม	1	4	18	23
4	โรงเรียนผดุงนารี	มหาสารคาม	1	3	17	21
5	โรงเรียนมหาวิทยาลัยนฤกุล	"	1	3	13	17
6	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	ยโสธร	1	4	19	24
7	โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	ร้อยเอ็ด	1	4	23	28
8	โรงเรียนจันทบุรี เบกษานุสรณ์	"	1	3	13	17
9	โรงเรียนเบ็ญจมะมหาราช	อุบลราชธานี	1	4	21	26
10	โรงเรียนอำนาจเจริญ	"	1	4	16	21
11	โรงเรียนมุกดาหาร	มุกดาหาร	1	4	18	23
	รวม	-	11	41	189	241

## แบบสำรวจกิจกรรมปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจกิจกรรมปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
2. เพื่อหาตัวร่วมของกิจกรรมปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ตามขอบข่ายของงานต้นปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา รวม 6 ด้าน คือ

- 2.1 โรงเรียนทั้งหมด
- 2.2 สภาพของโรงเรียนและการบริหารทั่วไป
- 2.3 งานธุรการ
- 2.4 งานวิชาการ
- 2.5 งานปกครองนักเรียน
- 2.6 งานบริการ

## แบบสำรวจเกี่ยวกับสถานภาพ

## คำชี้แจง

จงกาเครื่องหมาย  ลงใน  ตามสถานภาพที่เป็นจริงของท่าน

1. เพศ
  - ชาย
  - หญิง
2. อายุ
  - 18 - 25 ปี
  - 26 - 35 ปี
  - 36 - 45 ปี
  - 46 - 60 ปี
3. คณวุฒิ
  - ต่ำกว่าปริญญาตรี
  - ปริญญาตรี
  - ปริญญาโท
  - ปริญญาเอก
4. ตำแหน่ง
  - ครู 1
  - ครู 2
  - อาจารย์ 1
  - อาจารย์ 2
  - อาจารย์ 3
  - ผู้ช่วยครูใหญ่
  - ครูใหญ่
  - ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
  - อาจารย์ใหญ่
  - ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
  - ผู้อำนวยการ
  - อื่น ๆ (ระบุ).....
5. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนปัจจุบัน
  - 1-5 ปี
  - 6-10 ปี
  - 10-20 ปี
  - 21 ปีขึ้นไป
6. ขนาดโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงานในปัจจุบัน
  - โรงเรียนขนาดเล็ก (1-12 ห้องเรียน)
  - โรงเรียนขนาดกลาง (13-36 ห้องเรียน)
  - โรงเรียนขนาดใหญ่ (37 ห้องเรียนขึ้นไป)



## แบบสำรวจกิจกรรมปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา

## คำชี้แจง

- ให้ท่านเขียนรายชื่อ "กิจกรรมปฏิบัติ" ในโรงเรียนของท่าน เติมลงในช่องว่างทางขวามือให้ตรงตามกรอบของกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองที่กำหนดไว้
- ให้ท่านพิจารณาเลือก "กิจกรรมปฏิบัติ" ที่ท่านเห็นว่า "เป็นกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนของท่านเป็นประจำ" โดยเขียนวงกลม  ส้อมรอบหมายเลขที่อยู่หน้ากิจกรรมที่ท่านเลือก

## 1. โรงเรียนกับชุมชน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
<u>การสํารวจและรักษาเกียรติประวัติของโรงเรียน</u> 1. การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน	1.1 การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน 1.2 การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของผู้ประกอบการโรงเรียน 1.3 การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของครูดีเด่น 1.4 การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนดีเด่น	1. การจัดทำเอกสารแนะนำโรงเรียน 2. การจัดทำสมุดภาพประวัติโรงเรียน 3..... 1. การจัดทำสมุดประวัติผู้ประกอบการดีเด่น 2. การจัดทำพิมพ์แผ่นพับสรุปประวัติผู้ประกอบการดีเด่นออกเผยแพร่ 3..... 1. การจัดทำสมุดประวัติครูดีเด่น 2. การพิมพ์แผ่นพับสรุปประวัติครูดีเด่นออกเผยแพร่ 3..... 1. การจัดทำสมุดประวัตินักเรียนดีเด่น 2. การจัดทำพิมพ์แผ่นพับสรุปประวัตินักเรียนดีเด่นออกเผยแพร่ 3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
2. การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนเพื่อให้เป็นศิรัทธาของชุมชน	1.5 การกำหนดและเผยแพร่คุณภาพของโรงเรียน 2.1 การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านวิชาการ 2.2 การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านจริยธรรมและวัฒนธรรม 2.3 การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านกีฬา 2.4 การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านดนตรีและการแสดง 2.5 การสํารวจเกียรติประวัติของโรงเรียนด้านกิจกรรมอื่น ๆ	1. การจัดทำสัญลักษณ์เกี่ยวกับคุณภาพของโรงเรียน 2.การพิมพ์แผ่นพับคุณภาพของโรงเรียนออกเผยแพร่ 3..... 1. การจัดนิทรรศการทางวิชาการในโรงเรียน 2. การจัดประกวดผลงานดีเด่นทางวิชาการในโรงเรียน 3..... 1. การประกวดการแต่งกายนักเรียน 2. การประกวดมารยาทนักเรียน 3. การจัดอบรมศีลธรรมนักเรียน 4. การเฝ้านั่งสมาธินักเรียน 5..... 1. การจัดแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน 2. การจัดแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน 3. การคัดเลือกกีฬาดีเด่นส่งเข้าแข่งขันในระดับจังหวัด 4..... 1. การจัดแสดงดนตรีไทยของนักเรียน 2. การจัดแสดงดนตรีสากลของนักเรียน 3. การจัดแสดงการละเล่นของนักเรียน 4..... 1. การจัดงานวันไหว้ครู 2..... 3.....
<u>ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน</u> 3. โรงเรียนจัดกิจกรรมหรือให้บริการแก่ชุมชน	3.1 การจัดกิจกรรมให้บริการชุมชนด้านข่าวสาร	1. การพิมพ์ข่าวสารออกเผยแพร่ 2..... 3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
4. โรงเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน	3.2 การจัดกิจกรรมให้บริการชุมชนด้านสุขภาพอนามัย	1. การอบรมให้ความรู้สุขภาพอนามัยในชุมชน 2. การตรวจและแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยในชุมชน 3.....
	3.3 การจัดกิจกรรมให้บริการชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ	1. การอบรมให้ความรู้การส่งเสริมอาชีพให้แก่ชุมชน 2. การจัดโครงการทดลองเพื่อส่งเสริมอาชีพในชุมชน 3.....
	3.4 การจัดกิจกรรมให้บริการชุมชนด้านนันทนาการ	1. การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชนในโรงเรียน 2.....
	3.5 การจัดกิจกรรมให้บริการชุมชนด้านอาคารสถานที่หรือวัสดุครุภัณฑ์	1. การให้ชุมชนเข้ามาจัดกิจกรรมโดยใช้อาคารสถานที่ในโรงเรียน 2. การให้ความช่วยเหลือชุมชนในด้านวัสดุอุปกรณ์ 3.....
	4.1 การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนด้านประเพณี	1. การแห่เทียนเข้าพรรษา 2.งานวันสงกรานต์ 3. งานกรฐิน 4.งานวันลอยกระทง 5.งานวันขึ้นปีใหม่ .....
4.2 การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนด้านสาธารณสุขประโยชน์	1. การทำความสะอาดสาธารณะ 2. การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชน 3. การเข้าร่วมกิจกรรมปลูกป่า 4.....	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
<u>ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานหรือสถาบันอื่น</u> 5. การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานหรือสถาบันอื่น	4.3 การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนด้านความมั่นคงของชาติ	1. การเข้าร่วมฝึกอบรม ทลพช. 2. การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน 3.....
	4.4 การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนด้านศาสนาพิธี	1. การเข้าร่วมกิจกรรมวันอาสาฬหบูชา 2. การเข้าร่วมกิจกรรมวันวิสาขบูชา 3. การเข้าร่วมกิจกรรมวันมาฆบูชา 4.....
	4.5 การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนด้านงานวันรัฐพิธีและวันสำคัญอื่น ๆ	1. การเข้าร่วมพิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษา 2. การเข้าร่วมพิธีวันฉัตรมงคล 3. การเข้าร่วมพิธีวันฉัตรมหาราช 4. การเข้าร่วมพิธีวันจักรี 5.....
	5.1 การสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการ	1. การขอความร่วมมือช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ 2. การเชิญชวนหน่วยงานราชการเข้าร่วมกิจกรรมในโรงเรียน 3.....
	5.2 การสร้างความสัมพันธ์กับองค์การเอกชน	1. การขอความร่วมมือช่วยเหลือจากองค์การเอกชน 2. การเชิญชวนเอกชนเข้าร่วมกิจกรรมในโรงเรียน 3.....
5.3 การสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษา	1. การเข้าร่วมกิจกรรมมิตรรกร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น 2. การเข้าร่วมกิจกรรมสัมพันธ์การร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น 3.....	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
6. การสร้างความสัมพันธ์กับศิษย์เก่า	6.4 การสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันศาสนา	1. การนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียน 2. การเข้าร่วมพิธีทางศาสนาที่วัดจัดขึ้น 3.....
	6.5 การสร้างความสัมพันธ์กับสถานประกอบการ	1. การขอความร่วมมือในการเข้ามามีกิจการสถานประกอบการ 2. การขอเชิญเจ้าของกิจการมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ในโรงเรียน 3.....
	6.1 การส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมหรือชมรมศิษย์เก่า	1. การตั้งสมาคมศิษย์เก่า 2.....
	6.2 การให้ศิษย์เก่ามีส่วนช่วยเหลือในด้านการบริหาร	1. การเชิญศิษย์เข้าร่วมเป็นคณาธิการของโรงเรียน 2..... 3.....
	6.3 การให้ศิษย์เก่ามีส่วนช่วยเหลือในด้านวิชาการ	1. การเชิญศิษย์เก่ามาให้ความรู้ทางวิชาการ 2. การเชิญศิษย์เก่ามาร่วมให้การแนะแนวการศึกษาต่อ 3.....
	6.4 การให้ศิษย์เก่ามีส่วนช่วยเหลือในด้านทุนทรัพย์	1. การบริจาคทุนทรัพย์ 2. การจัดหาอาหารรายได้ของศิษย์เก่าเพื่อช่วยเหลือโรงเรียน 3.....
6.5 การให้ศิษย์เก่ามีส่วนช่วยเหลือในด้านอื่น ๆ	1. การให้ความช่วยเหลือในด้านวัสดุอุปกรณ์ 2..... 3.....	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
7. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง	7.1 การส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมหรือชมรมผู้ปกครองและครู	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ปกครองและครู 2. การจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู 3.....
	7.2 การให้ผู้ปกครองมีส่วนช่วยเหลือด้านการบริหาร	1. การเชิญผู้แทนคณะกรรมการผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณาธิการของโรงเรียน 2.....
	7.3 การให้ผู้ปกครองมีส่วนช่วยเหลือด้านวิชาการ	1. การเชิญผู้ปกครองมาให้ความรู้ทางวิชาการ 2.....
	7.4 การให้ผู้ปกครองมีส่วนช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์	1. การช่วยเหลือบริจาคทุนทรัพย์ 2. การช่วยเหลือทุนการศึกษา 3.การจัดตั้งมูลนิธิการศึกษาในโรงเรียน 4.....
	7.5 การให้ผู้ปกครองมีส่วนช่วยเหลือด้านอื่น ๆ	1. การให้ความช่วยเหลือในด้านแรงงาน 2. การให้ความช่วยเหลือในด้านวัสดุอุปกรณ์ 3.....



## 2. สภาพของโรงเรียนและการบริหารทั่วไป

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
1. สถานที่ตั้งโรงเรียน	1.1 สภาพที่ตั้งของโรงเรียน	1. การปรับปรุงบริเวณโรงเรียน 2.การจัดสวนปลูกต้นไม้ 3.....
	1.2 ขนาดพื้นที่ของโรงเรียน	1. การจัดขนาดพื้นที่โรงเรียนให้เหมาะสมกับแผนของกรม 2.....
	1.3 สภาพอาคารคมนาคมระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	3..... 1. การขอความร่วมมือในการปรับปรุงเส้นทางคมนาคม 2. การจัดป้ายจราจร เส้นทางคมนาคม 3.....
	1.4 สภาพการสาธารณูปโภคของโรงเรียน	1. การจัดให้มีระบบไฟฟ้าในโรงเรียน 2. การจัดให้มีระบบน้ำประปาใน โรงเรียน 3. การจัดให้มีบริการไปรษณีย์ในโรงเรียน 4. การจัดให้มี โทรศัพท์ในโรงเรียน 5.....
	1.5 สภาพแวดล้อมภายนอกโรงเรียน	1. การขอความร่วมมือในการจัดเสียรบกวน 2. การขอความร่วมมือในการ จัดกลิ่นรบกวน 3. การขอความร่วมมือในการจัดแหล่งอบายมุข 4.....
2. การจัดตั้งและสภาพของโรงเรียน	2.1 การจัดตั้งโรงเรียน	1. การจัดทำผังจำลองบริเวณโรงเรียน 2.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
3. การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียนและ อาคารประกอบ	2.2 สภาพอาคารเรียนและอาคารประกอบ	1..... 2..... 3..... 4.....
	2.3 สถานที่เล่นและพักผ่อน	1. การจัดสนาม 2. การจัดที่พักผ่อน 3.....
	2.4 สภาพทางสัญจรและทางระบายน้ำ	1. การจัดระบบทางสัญจรภายในโรงเรียน 2. การจัดระบบทางระบายน้ำใน โรงเรียน 3.....
	2.5 สภาพรั้วของโรงเรียน	1. การก่อสร้างรั้วถาวร 2. การก่อสร้างรั้วชั่วคราว 3.....
	3.1 การใช้ประโยชน์อาคารเรียนเป็นห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ	1. การจัดห้องเรียนในอาคารเรียน 2. การจัดห้องปฏิบัติการในอาคาร เรียน 3.....
	3.2 การใช้ประโยชน์โรงฝึกงาน	1. การใช้โรงฝึกงานจัดห้องเรียนวิชาชีพ 2.....
	3.3 การใช้ประโยชน์โรงอาหาร หอประชุม หรือ โรงพลศึกษา	1. การใช้ประโยชน์โรงอาหาร 2. การใช้ประโยชน์หอประชุม 3. การใช้ ประโยชน์พลศึกษา 4.....
	3.4 การใช้ประโยชน์บ้านพักครูและบ้านพักการ- โรง	1. การใช้ประโยชน์บ้านพักครู 2. การใช้ประโยชน์บ้านพักการโรง 3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
4. บุคลากรสายบริหาร	3.5 การใช้ประโยชน์ร่วม	1. การใช้ประโยชน์ห้องน้ำห้องสัมมนา เป็นต้น 2..... .....
	4.1 จำนวนบุคลากรสายบริหาร	1. การขอบรรจุแต่งตั้งบุคลากรบริหารตามเกณฑ์ ก.ค. 2..... .....
	4.2 สภาพความเหมาะสมด้านคุณวุฒิบุคลากรสายบริหาร	1. บุคลากรบริหารมีวุฒิทางด้านบริหาร 2. บุคลากรบริหารมีคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป 3.....
5. บุคลากรปฏิบัติการสอน	4.3 สภาพความเหมาะสมด้านประสบการณ์บุคลากรสายบริหาร	1. บุคลากรบริหารได้ผ่านการอบรมตามหลักสูตรการบริหาร 2. บุคลากรบริหารมีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 3.....
	5.1 จำนวนบุคลากรปฏิบัติการสอน	1. การขอบรรจุแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติการสอนตามเกณฑ์ ก.ค. 2..... .....
	5.2 สภาพความเหมาะสมด้านคุณวุฒิบุคลากรปฏิบัติการสอน	1. บุคลากรปฏิบัติการสอนมีคุณวุฒิต่างความวิชาที่สอน 2..... .....3.....
6. บุคลากรสนับสนุนการสอน	5.3 สภาพความเหมาะสมด้านประสบการณ์บุคลากรปฏิบัติการสอน	1. บุคลากรปฏิบัติการสอนได้รับการอบรมความรู้ในวิชาที่สอน 2. บุคลากรปฏิบัติการสอนมีประสบการณ์ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป 3..... .....
	6.1 จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน	1. การขอบรรจุแต่งตั้งบุคลากรสนับสนุนการสอนตามเกณฑ์ ก.ค. 2..... .....
	6.2 สภาพความเหมาะสมด้านคุณวุฒิบุคลากรสนับสนุนการสอน	1. บุคลากรสนับสนุนการสอนมีคุณวุฒิต่างตามลักษณะงานปฏิบัติ 2..... .....3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
7. นักการภารโรง	6.3 สภาพความเหมาะสมด้านประสบการณ์บุคลากรสนับสนุนการสอน	1. บุคลากรสนับสนุนการสอนมีประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป 2..... .....3.....
	7.1 จำนวนบุคลากรนักการภารโรง	1. การขอบรรจุพนักงานภารโรงตามเกณฑ์ของกรม 2..... .....
	7.2 สภาพความเหมาะสมด้านประสบการณ์นักการภารโรง	1. นักการภารโรงมีประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป 2..... .....3.....
8. โครงสร้างและเทคนิคการบริหารโรงเรียน	8.1 แผนภูมิหรือหลักฐานการจัดองค์การ	1. การจัดทำแผนภูมิบริหารงาน 2. การจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานครูอาจารย์ 3.....
	8.2 การมอบหมายงาน	1. การมอบหมายหน้าที่การงาน 2..... .....
	8.3 การวางแผนปฏิบัติงาน	1. การจัดทำแผนปฏิบัติการ 2. การจัดทำปฏิทินโรงเรียน 3..... .....4.....
	8.4 การนิเทศงาน	1. การเสนอแนะการปฏิบัติงาน 2. การสาธิตการปฏิบัติงาน 3..... .....4.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
9. การบำรุงขวัญและให้กำลังใจ	8.5 การติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงาน	1. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน 2. การประเมินผลงาน 3. การสรุปวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน 4. การรายงานผลการปฏิบัติงาน 5. การปรับปรุงงาน 6.....
	9.1 การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	1. การปรึกษาหารือในการกำหนดนโยบาย 2. การปรึกษาหารือในการปฏิบัติงาน 3. การมอบหมายงานให้ปฏิบัติภายในขอบเขตที่กำหนด 4.....
	9.2 การจัดกิจกรรมนันทนาการ	1. การจัดแข่งขันกีฬาระหว่างครู 2. การจัดห่มปะสังสรรค์ระหว่างครู 3. .... 4.....
10. การรักษาความปลอดภัย	9.3 การให้เกียรติยกย่อง สรรเสริญ	1. การให้คำชมเชย 2. การมอบเข็มฉัตร 3. การให้รางวัลอื่น ๆ 4.....
	10.1 การรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของโรงเรียน	1. การแต่งตั้งเวรยามรักษาทรัพย์สิน 2. การจัดระบบสัญญาณเตือนภัย 3..... 4.....
	10.2 การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล	1. การจัดระบบเตือนภัยเกี่ยวกับบุคคล 2..... 3.....

3. งานธุรการ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
1. การวางแผนงานธุรการ	1.1 การกำหนดและปฏิบัติปฏิบัติงานธุรการ	1. การจัดทำแผนงานธุรการ 2. การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน 3..... 4.....
	1.2 การกำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบงานธุรการ	1. การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้รับผิดชอบงานธุรการ 2. การกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ 3.....
	1.3 การจัดบุคลากร	1. การบรรจุบุคลากรสายสนับสนุนธุรการ 2.....
	1.4 การจัดห้องธุรการ	1. การจัดห้องธุรการ 2. การจัดวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์เครื่องใช้ 3.....
	1.5 การรวบรวมระเบียบและการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ	1. การจัดพิมพ์หนังสือระเบียบราชการ 2. การจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ 3.....
2. งานสารบรรณ	2.1 การลงทะเบียนหนังสือรับส่ง	1. การลงทะเบียนหนังสือเข้า 2. การลงทะเบียนหนังสือส่งออก 3.....
	2.2 การให้คอบหนังสือราชการ	1. การร่างหนังสือ 2. การพิมพ์หนังสือราชการ 3. การเสนอผลงาน 4. การแก้ไขหนังสือราชการ 5. การนำส่งหนังสือราชการ 6.....
	2.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ	1. การเก็บรักษาหนังสือราชการ 2. การเสนอขออนุมัติทำลายหนังสือราชการ 3.....



กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
3. งานบัญชีและการเงิน	<p>3.1 การทำแผนใช้จ่ายเงินและการปฏิบัติตามแผน</p> <p>3.2 การทำหลักฐานทางการเงินและบัญชี</p> <p>3.3 การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน</p> <p>3.4 การใช้จ่ายเงินตามระเบียบ</p> <p>3.5 การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำปี 3. การจัดทำตารางติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผน 4.....</p> <p>1. การจัดทำบัญชีสมุดเงินสด 2. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 3. การจัดทำหลักฐานแบบ 350 4. การจัดทำสมุดคู่ฝาก 5. การจัดทำทะเบียนหมุนเงินงบประมาณ 6.....</p> <p>1. การเก็บรักษาเงินสด 2. การนำเงินฝากธนาคาร 3. การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน 4. การเก็บรักษาเช็ค 5.....</p> <p>1. การขออนุมัติใช้เงิน 2. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน 3. การเบิกจ่ายเงิน 4.....</p> <p>5.....</p> <p>1. การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 2. การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบภายใน 3. การจัดทำงบเดือนส่ง สดง. 4. การรายงานการเงิน 5.....</p>
4. งานพัสดุ	4.1 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และกรรมการเกี่ยวกับงานพัสดุ	<p>1. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ 3. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง 4. การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ 5.....</p>

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
5. งานทะเบียน สถิติและรายงาน	4.2 การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. การเผยแพร่การวัดจัดซื้อ 2. การดำเนินการจัดซื้อ 3. การตรวจรับพัสดุ 4. การประกาศหาผู้รับจ้าง 5. การดำเนินการจัดจ้าง 6.....</p>
	4.3 การควบคุมพัสดุ	<p>1. การลงทะเบียนพัสดุ 2. การเบิกจ่ายพัสดุ 3. การตรวจสอบการใช้งบ 4.....</p>
	4.4 การบำรุงรักษาและซ่อมพัสดุ	<p>1. การสำรวจพัสดุชำรุด 2. การขออนุมัติซ่อมพัสดุ 3. การจัดซ่อมพัสดุ 4. การตรวจรับพัสดุจัดซ่อม</p>
	4.5 การตรวจสอบประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	<p>1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี 2. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ 3. การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ 4. ....</p>
	5.1 การทำทะเบียนประวัติ สถิติครูอาจารย์และลูกจ้าง	<p>1. การจัดทำทะเบียนประวัติครูอาจารย์และลูกจ้าง 2. การจัดทำทะเบียนประวัติ 3. การจัดทำทะเบียนสถิติครูอาจารย์และลูกจ้าง 4. ....</p>
5.2 การทำทะเบียนหลักฐานและทะเบียนสถิติเกี่ยวกับนักเรียน	<p>1. การจัดทำทะเบียนนักเรียน 2. การจัดทำหลักฐานทะเบียนนักเรียน 3. การจัดทำทะเบียนสถิตินักเรียน 4.....</p>	
5.3 การทำทะเบียนอาคารสถานที่	<p>1. การจัดทำทะเบียนอาคารสถานที่ 2. การจัดทำทะเบียนอาคารสถานที่ 3.....</p>	
5.4 การรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคคล	<p>1. การจัดทำสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ 2. การสำรวจเวลาปฏิบัติงานราชการ 3. การรายงานการสำรวจการปฏิบัติราชการประจำปี 4. การจัดเก็บหลักฐานการปฏิบัติราชการ 5.....</p>	

## 4. งานวิชาการ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
1. การวางแผนงานและการปฏิบัติตามแผน	<p>1.1 การทำแผน โครงการและปฏิทินงานวิชาการ</p> <p>1.2. การจัดทำแผนการเรียน</p> <p>1.3 การจัดทำตารางสอน</p> <p>1.4 การวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>1.5 การวางแผนบริการทางวิชาการแก่ชุมชน</p>	<p>1. การจัดทำแผนงานวิชาการ 2: การจัดทำปฏิทินวิชาการ 3. การจัดทำแผนงานหรือโครงการหมวดวิชา 4.....</p> <p>1. การวิเคราะห์หลักการและจุดมุ่งหมายหลักสูตร 2. การสำรวจความพร้อมของโรงเรียน 3. การสำรวจความสนใจของนักเรียน 4. การจัดทำแผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร 5.....</p> <p>1. การสำรวจคาบการเรียนการสอน 2. การสำรวจอัตรากำลังครู 3. การจัดคาบการเรียนการสอน 4. การจัดทำตารางสอนของครูอาจารย์ 5. การจัดทำตารางสอนนักเรียน 6. การจัดทำตารางการใช้ห้อง 7.....</p> <p>1. การประชุมเฝ้านักเรียน 2. การจัดทำแผนการสอน 3. การปรับปรุงการสร้างข้อสอบ 4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการนักเรียน 5. การจัดอบรมทางวิชาการของครูอาจารย์ 6.....</p> <p>1. การสำรวจความต้องการด้านวิชาการของชุมชน 2. การจัดหลักสูตรกลุ่มสนใจ 3. การจัดอบรมให้ความรู้แก่ชุมชน 4. การจัดนิทรรศการทางวิชาการให้แก่ชุมชน 5.....</p>
2. การจัดครูเข้าสอน	2.1 ความเหมาะสมของจำนวนคาบที่สอน	1. การสำรวจอัตราคาบสอน 2. การจัดการคาบสอนเหมาะสมกับเกณฑ์ที่กำหนด 3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
3. การสอน	2.2 ความเหมาะสมของพื้นฐานความรู้ในวิชาที่สอน	1. ครูอาจารย์มีความรู้และวุฒิตรงกับวิชาที่สอน 2. ครูอาจารย์มีความหนักแน่นและสนใจในวิชาที่สอน 3. ครูอาจารย์วิชาสามัญมีความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป 4. ครูอาจารย์วิชาอาชีวศึกษามีความรู้ตั้งแต่อนุปริญญาขึ้นไป 5.....
	2.3 การจัดครูเข้าสอนแผน	1. การสำรวจคาบการสอนแผน 2. การจัดครูเข้าสอนแผน 3. การแจ้งให้ครูอาจารย์ผู้สอนแผนทราบ 4. การเข้าสอนแผน 5.....
	2.4 การจัดให้ครูเป็นวิทยากรในกิจกรรมนักเรียน	1. การสำรวจความสนใจครูอาจารย์ 2. การเลือกเฟ้นและสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม 3. การแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ 4.....
	3.1 การสอนตามแผนการสอน	1. การแจ้งวัตถุประสงค์การเรียน 2. การทบทวนประสบการณ์เดิม 3. การให้แผนการเรียนรู้ 4. การให้นักเรียนปฏิบัติ 5. การแจ้งผลการปฏิบัติ 6. การประเมินผลการเรียน 7.....
	3.2 การใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น	1. การสำรวจทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น 2. การขอความร่วมมือในการใช้ทรัพยากร 3. การนำทรัพยากรมาใช้ 4.....
	3.3 การจัดหา การไป และการบำรุง รักษา อุปกรณ์	1. การสำรวจความต้องการอุปกรณ์ 2. การจัดซื้อและจัดหาอุปกรณ์ 3. การนำไปอุปกรณ์ 4. การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ 5.....
	3.4 การจัดประสบการณ์ทางวิชาการให้นักเรียน	1. การสาธิตทางวิชาการ 2. การทดลองทางวิชาการ 3. การบรรยายทางวิชาการ 4. การได้ทำที่ 5. การแข่งขันการคอนเสิร์ตทางวิชาการของนักเรียน 6. การจัดชุมนุมทางวิชาการ 7.....



กิจกรรม	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
<p>4. การพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน</p> <p>5. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ</p>	<p>3.5 การจัดทำให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>4.1 การสอนซ่อมเสริม</p> <p>4.2 การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านวิชาการ</p> <p>4.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถในกิจกรรมชุมนุมวิชาการ</p> <p>4.4 การสัมมนาให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความรู้กับแหล่งวิทยาคารอื่น</p> <p>4.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ</p> <p>5.1 การประชุมพิเศษและการนิเทศภายใน</p>	<p>1. การมอบหมายงานให้ทำตามกำหนด 2. การจัดกลุ่มแสดงนิทรรศการทางวิชาการ 3.....</p> <p>1. การสำรวจความต้องการแก่นักเรียน 2. การจัดครูเข้าสอนซ่อมเสริม 3. การเข้าสอนซ่อมเสริม 4. ....</p> <p>1. การจัดอภิปรายหน้าชั้นเรียน 2. การแบ่งกลุ่มค้นคว้าหาความรู้ 3. การจัดนิทรรศการผลงานนักเรียน 4.....</p> <p>1. การจัดอภิปรายของชุมนุมวิชาการ 2. การจัดได้ทางของชุมนุมทางวิชาการ 3. การจัดแสดงผลงานทางวิชาการของชุมนุมวิชาการ 4.....</p> <p>1. การเข้าร่วมแข่งขันการตอบปัญหา 2. การเข้าร่วมประกวดผลงานกับแหล่งวิทยาคารอื่น 3.....</p> <p>1. การให้คำแนะนัย 2. การมอบวุฒิบัตร 3. การให้รางวัล 4. การยกย่องให้เป็นนักเรียนดีเด่น 5.....</p> <p>1. การประชุมพิเศษครูอาจารย์ 2. การจัดนิเทศภายใน 3.....</p>

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
<p>6. การประเมินผลงานทางวิชาการ</p>	<p>5.2 การศึกษาอบรมเพิ่มเติม</p> <p>5.3 การจัดหา จัดทำเอกสารความรู้ทางวิชาการ</p> <p>5.4 การศึกษาดูงานหรือแลกเปลี่ยนความรู้กับแหล่งวิทยาคารอื่น</p> <p>5.5 การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูอาจารย์</p> <p>6.1 การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน</p> <p>6.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล</p> <p>6.3 การจัดเตรียมเอกสารหรือแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลหรือประเมินผล</p>	<p>1. การสำรวจครูอาจารย์เข้าศึกษาอบรมเพิ่มเติม 2. การจัดส่งครูอาจารย์เข้าศึกษาอบรมเพิ่มเติม 3. การจัดส่งครูอาจารย์เข้าศึกษาต่อ 4. การนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาเพิ่มเติมมาถ่ายทอดในโรงเรียน 5.....</p> <p>1. การสำรวจเอกสารหลักสูตร ตำรา แบบเรียน 2. การจัดซื้อเอกสารและตำราทางวิชาการ 3. การสัมมนาให้ครูอาจารย์ผลิตเอกสารทางวิชาการ 4.....</p> <p>1. การศึกษาดูงาน 2. การแลกเปลี่ยนความรู้กับแหล่งวิทยาคารอื่น 3.....</p> <p>1. การสำรวจความต้องการความรู้ทางวิชาการของครูอาจารย์ 2. การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ตามเรื่องที่กำหนด 3. การจัดให้ความรู้ 4. การประเมินผลการให้ความรู้ 5.....</p> <p>1. การสอบระหว่างภาคเรียน 2. การสอบปลายภาคเรียน 3. การสอบซ่อมแก้ตัว 4.....</p> <p>1. การสร้างข้อสอบ 2. การวิเคราะห์ข้อสอบ 3.....</p> <p>1. บัตรลงทะเบียนวิชาเรียน 2. ใบสำรวจเวลาเรียน 3.....</p> <p>4.....</p>



กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
7. บรรยายภาคทางวิชาการ	6.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐาน	1. การจัดทำ ร.บ.1 2. การจัดทำ ร.บ.2 3. การจัดทำ ร.บ.3 4. การจัดทำ ร.บ.4 5. การจัดทำ ร.บ.5 6. การจัดทำ ร.บ.6
	6.5 การประเมินผลงานประจำปีเพื่อการปรับปรุง	1. การจัดทำรายงานประจำปี 2. การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน 3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 4. การปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติงาน 5.....
	7.1 การจัดห้องวิชาการ	1. การจัดที่ทำงาน 2. การจัดวัสดุครุภัณฑ์ประจำห้อง 3. การจัดเอกสารทางวิชาการของครู 4. การจัดโต๊ะประชุมกลุ่มครูทางวิชาการ 5.....
	7.2 การจัดประชุมทางวิชาการในโรงเรียน	1. การประชุมทางวิชาการภายในหมวดวิชา 2. การประชุมสัมมนาทางวิชาการหลายภาคเรียน 3. การประชุมคณะกรรมการทางวิชาการในโรงเรียน 4.....
	7.3 การจัดกิจกรรมทางวิชาการ	1. การจัดนิทรรศการหมวดวิชา 2. การบรรยายทางวิชาการ 3. การนิเทศการสรุปผลงานวิชาการ 4.....
7.4 การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ	1. การเขียนบทความทางวิชาการของครู 2. การศึกษาวิจัยของครูอาจารย์ 3.....	

## 5. งานปกครองนักเรียน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
1. การวางแผนงานและการปฏิบัติตามแผน	1.1 การทำแผนโครงการและปฏิบัติตามแผนปกครอง	1. การจัดทำแผนงานปกครอง 2. การจัดทำปฏิทินงานปกครอง 3..... 4.....
	1.2 การรวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับวินัย	1. การจัดแผนเก็บระเบียบเป็นหมวดหมู่ 2. การจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับวินัย 3..... 4.....
	1.3 การทำแผนฝึกอบรม	1. การจัดอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัย 2..... .....
	1.4 การทำแผนควบคุมความประพฤติ	1. การจัดทำแผนควบคุมความประพฤตินักเรียน 2..... .....
	1.5 การทำแผนพัฒนาคุณธรรม	1. การจัดทำแผนพัฒนาคุณธรรมนักเรียน 2..... .....
2. การส่งเสริมให้นักเรียนมีความประพฤติและระเบียบวินัย	2.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติและระเบียบวินัย	1. การฝึกอบรม 2. การประกวดความประพฤติดีเด่น 3. การจัดอบรมให้คำแนะนํา 4. การจัดนิเทศการเกี่ยวกับความประพฤติ 5..... .....
	2.2 การฝึกอบรมด้านจริยธรรม	1. การฝึกอบรม 2. การทดลองปฏิบัติ 3. การติดตามผลการปฏิบัติ 4. การปรับปรุงแก้ไข 5..... .....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
3. การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนในเรื่องต่อไปนี้	2.3 การส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	1. การกำหนดแนวปฏิบัติ 2. การชี้แจงแนวปฏิบัติ 3. การให้ปฏิบัติ 4. การติดตามผลการปฏิบัติ 5. การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติ 6.....
	2.4 การติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนในด้านความสะอาด ตรงต่อเวลา การปฏิบัติตามกฎจราจร และการเคารพธงชาติ	1. การสังเกตการปฏิบัติ 2. การแนะนำแก้ไขการปฏิบัติ 3..... ..... 4..... 5..... 6.....
	2.5 การยกย่องและให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี	1. การให้คำชมเชย 2. การให้รางวัล 3. การมอบวุฒิบัตร 4. การยกย่องให้เป็นนักเรียนตัวอย่าง
	3.1 การแต่งกายผิดระเบียบ	1. การสำรวจนักเรียนแต่งกายผิดระเบียบ 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การแก้ไขปรับปรุง
	3.2 กริยามารยาทไม่เรียบร้อย	1. การสำรวจนักเรียนมารยาทไม่เรียบร้อย 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.3 การไม่ตรงต่อเวลา	1. การสำรวจนักเรียนไม่ตรงต่อเวลา 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
3.4 ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย	1. การสำรวจความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข	
3.5 การแสดงความสามัคคี	1. การสำรวจการแสดงความสามัคคี 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
	3.6 ความเกียจคร้าน	1. การสำรวจความเกียจคร้าน 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.7 การพึ่งยา	1. การสำรวจนักเรียนพึ่งยา 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.8 การหนีเรียน	1. การสำรวจนักเรียนหนีเรียน 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.9 ความประพฤติด้านซู้ล่าว	1. การสำรวจนักเรียนประพฤติด้านซู้ล่าว 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.10 การเที่ยวกลางคืน	1. การสำรวจนักเรียนเที่ยวกลางคืน 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.11 การเล่นการพนัน	1. การสำรวจนักเรียนเล่นการพนัน 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.12 การทะเลาะวิวาท	1. การสำรวจนักเรียนทะเลาะวิวาท 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.13 การลักขโมย	1. การสำรวจนักเรียนลักขโมย 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.14 ความหยามคายและก้าวร้าว	1. สสำรวจนักเรียนหยามคายและก้าวร้าว 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.15 การทำลายทรัพย์สิน	1. การสำรวจนักเรียนทำลายทรัพย์สิน 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
4. การพัฒนาลักษณะนิสัยที่ดีงามของนักเรียน ในเรื่องต่อไปนี้	3.16 การมีสุขในสถานที่ไม่สมควร	1. การสำรวจนักเรียนมีสุขในสถานที่ไม่สมควร 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.17 ความไม่สะอาด	1. การสำรวจนักเรียนที่ไม่สะอาด 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.18 การไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	1. การสำรวจการไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	3.19 การพกพาอาวุธ	1. การสำรวจนักเรียนพกพาอาวุธ 2. การจัดอบรมแนะนำ 3. การติดตามผล 4. การปรับปรุงแก้ไข
	4.1 ความอดทน อดกลั้น	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.2 ความจริงใจ	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.3 การประหยัดและออม	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.4 การเสียสละ	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.5 ความซื่อสัตย์สุจริต	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.6 ความเมตตากรุณา	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.7 ความมีระเบียบ	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข
	4.8 ความสามัคคี	1. การฝึกอบรม 2. การสังเกตการณ์ปฏิบัติ 3. การปรับปรุงแก้ไข

## 6. งานบริการ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
1. การวางแผนและการปฏิบัติตามแผน	- การวางแผนงาน โครงการและปฏิบัติตามปฏิบัติงาน บริการ  - การปฏิบัติตามแผนโครงการในเวลาที่กำหนด  - การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานบริการ  - การประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขงานบริการ	1. การวางแผนงานบริการ 2. การจัดทำปฏิทินงานบริการ 3. การจัดทำ แผนงานและโครงการงานบริการต่าง ๆ 4..... ..... 1. การชี้แจงแผนงาน 2. การจัดทำตารางปฏิบัติงานตามแผน 3. การติดตาม การปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ 4..... ..... 1. การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติและรับผิดชอบงานบริการ 2. การแต่งตั้งหัวหน้างาน บริการต่าง ๆ 1. การตรวจสอบงาน 2. การเสนอรายงาน 3. การวิเคราะห์ผลปฏิบัติงาน 4. การเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข 5. การจัดระบบงานใหม่ 6..... .....
2. บริการน้ำดื่มไฟฟ้า	2.1 สภาพและคุณภาพของน้ำ  2.2 ปริมาณของน้ำ  2.3 การจัดบริการน้ำดื่มไฟฟ้า  2.4 การจัดระบบการใช้น้ำเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อยและประหยัด	1. การจัดหาน้ำดื่มไฟฟ้าที่สะอาด 2. การจัดหาเครื่องกรองน้ำดื่มไฟฟ้า 3. การจัดระบบน้ำประปา 4..... ..... 1. การจัดหาน้ำดื่มไฟฟ้าให้พอเพียง 2. การจัดหาถังเก็บน้ำที่สะอาดและ ปลอดภัย 3..... ..... 1. การจัดสถานที่บริการน้ำดื่ม 2. การจัดสถานที่บริการน้ำดื่มไฟฟ้า 3. การรักษา ความสะอาดสถานที่น้ำดื่มไฟฟ้า 4..... ..... 1. การจัดระเบียบการใช้น้ำนักเรียน 2. การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบ 3..... .....



กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
3. บริการโภชนาการ	3.1 การจัดสถานที่จำหน่ายและรับประทานอาหาร	1. การจัดจำหน่ายอาหาร 2. การจัดโต๊ะรับประทานอาหาร 3. การจัดให้มีโรงอาหารสำหรับนักเรียน 4.....
	3.2 มีครูโภชนาการหรือผู้รับผิดชอบ	1. จัดให้มีครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติและรับผิดชอบ 2. การบรรจุแต่งตั้งครูโภชนาการอาหาร 3.....
	3.3 การจัดการบริการโภชนาการให้แก่นักเรียน	1. การจัดการบริการอาหารเข้านักเรียน 2. การจัดการบริการอาหารเที่ยงแก่นักเรียน 3.....
	3.4 การควบคุมคุณภาพและราคาอาหาร	1. การตรวจสอบคุณภาพอาหารให้ถูกหลักโภชนาการ 2. การควบคุมราคาจำหน่ายอาหาร 3.....
	3.5 การให้ความรู้และการสร้างสุขนิสัยที่ดีเกี่ยวกับโภชนาการ	1. การให้ความรู้และสร้างสุขนิสัยในด้านความสะอาด 2. การให้ความรู้และสร้างสุขนิสัยเกี่ยวกับมารยาทในการรับประทานอาหาร 3.....
4. บริการสุขภาพอนามัย	4.1 การจัดห้องพยาบาล	1. การจัดเตียงผู้ป่วย 2. การจัดซื้อเวชภัณฑ์ 3. การจัดหาตู้ยาประจำห้องพยาบาล 4.....
	4.2 การมีครูอนามัยโรงเรียนหรือผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ 2. การบรรจุแต่งตั้งครูอนามัยโรงเรียน 3.....
	4.3 การจัดการบริการด้านสุขภาพอนามัย	1. การตรวจสุขภาพนักเรียน 2. การปฐมพยาบาล 3.....
	4.4 การควบคุมและป้องกันโรค	1. การ รักษาความสะอาด 2. การอบรมให้ความรู้การควบคุมและป้องกันโรค 3. การตรวจคัดกรองโรค 4.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
5. บริการห้องสมุด	4.5 การจัดกิจกรรมส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย	1. การจัดคอร์สประจำห้องพยาบาล 2. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย 3. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรค 4.....
	5.1 การจัดห้องสมุด	1. การจัดมุมหนังสือ 2. การจัดห้องสมุดเป็นเอกเทศ 3.....
	5.2 มีบรรณารักษ์หรือผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ 2. การบรรจุแต่งตั้งครูบรรณารักษ์ 3.....
	5.3 การจัดระบบหนังสือให้สะดวกแก่การค้นคว้า	1. การจัดตัวบัตรรายการหนังสือ 2. การจัดตู้บัตรรายการ 3. การจัดชั้นวางหนังสือ 4. การจัดเก็บหนังสือเป็นหมวดหมู่ตามระบบสากล 5.....
	5.4 การบริการห้องสมุด	1. การจัดการยืมหนังสือ 2. บริการซ่อมหนังสือ 3.....
	5.5 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด	1. การฝึกนักเรียนช่วยงานห้องสมุด 2. การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ 3. การจัดอบรมแนะนำการใช้ห้องสมุด 4.....
6. บริการโลหิตศึกษา	6.1 การจัดสถานที่หรือห้องโลหิตศึกษา	1. การจัดพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ 2. การจัดห้องฉายสไลด์ 3.....
	6.2 การจัดครูโลหิตศึกษาหรือผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ 2. การบรรจุแต่งตั้งครูโลหิตศึกษา 3.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
7. บริการแนะแนว	6.3 การจัดการบริการและการควบคุม	1. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ 2. การจัดระบบบริการเครื่องมือ 3. การควบคุมการใช้เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ 4.....
	6.4 การบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์	1. การตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ 2. การซ่อมแซมอุปกรณ์เมื่อชำรุด 3.....
	6.5 การส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์	1. การบริการแนะนำการใช้วัสดุอุปกรณ์ 2. การสาธิตการใช้วัสดุอุปกรณ์ 3. การผลิตสื่อการสอนวัสดุทัศนศึกษา
	7.1 การจัดห้องแนะแนว	1. การจัดบอร์ดแนะแนว 2. การจัดห้องให้คำปรึกษา 3.....
	7.2 การจัดครูแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งครูอาจารย์ปฏิบัติและรับผิดชอบงานแนะแนว 2. การบรรจุครูแนะแนว 3.....
	7.3 การจัดทำแผนการเรียนการแนะแนว	1. การจัดแนะแนวนักเรียน 2. การจัดสัปดาห์แนะแนวการศึกษาและอาชีพ 3.....
8. บริการสื่อสารและคมนาคม	7.4 การทำหลักฐานหรือระเบียบของนักเรียน	1. การจัดหาระเบียบระเบียบ 2. การจัดหาระเบียบระเบียบของนักเรียน 3. การนำระเบียบระเบียบมาใช้ประโยชน์ 4.....
	8.1 บุคลากรผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบและปฏิบัติงาน 2.....

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	กิจกรรมปฏิบัติ
9. บริการประชาสัมพันธ์	8.2 การจัดการสื่อสารภายในโรงเรียน	1. การจัดการจดหมาย 2. การจัดการโทรเลข 3. บริการอนามัย 4.....
	8.3 การอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร	1. การจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร 2. การใช้และตรวจสอบอุปกรณ์การสื่อสาร 3.....
	8.4 การควบคุมการใช้เครื่องมือสื่อสาร	1. การกำหนดระเบียบในการใช้เครื่องมือสื่อสาร 2. การจัดซ่อมอุปกรณ์สื่อสาร 3.....
	8.5 การอำนวยความสะดวกในการจัดบริการเรื่องยานพาหนะ	1. การกำหนดแนวปฏิบัติในการสื่อสาร 2. การจัดการยานพาหนะ 3.....
	9.1 บุคลากรผู้รับผิดชอบ	1. การแต่งตั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ 2. การกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงาน 3.....
	9.2 การให้บริการประชาสัมพันธ์	1. การจัดป้ายนิเทศ 2. การจัดทำเอกสารเผยแพร่ 3. การจัดการเสียงสาย 4.....
	9.3 การดำเนินการประชาสัมพันธ์	1. การจัดหาและรวบรวมข้อมูล 2. การจัดรายการประชาสัมพันธ์ 3. การดำเนินการประชาสัมพันธ์ 4. การประเมินผลการประชาสัมพันธ์ 5.....

# แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหาร  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10

โดย

นายนิคม อรรถอำนาญ

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๒๑

(โปรดกรณาทอบทุกตอนและทุกข้อ)

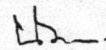


### คำนำ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10 โดยจะทำการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ตามขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา 6 ด้าน คือ งานวิชาการ สภาพของโรงเรียนและการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานปกครองนักเรียน งานบริการ และโรงเรียนกีฬา รวม 19 กิจกรรม เพื่อจะวิเคราะห์หาได้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการหรือการกระตุ้น การประสานงาน การควบคุมงานหรือการประเมินผลงาน และการตัดสินใจดังการในแต่ละกิจกรรมชัดเจนหรือมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลที่จะได้มาจากการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีความเชื่อว่าจะเป็นข้อมูลสำคัญที่จะนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจะเป็นประโยชน์ในด้านการกำหนดนโยบายการศึกษารัฐการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

เนื่องจากแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นจากท่านผู้บริหาร ท่านผู้ช่วยผู้บริหาร และครูอาจารย์ในแต่ละโรงเรียนข้อมูลจะเป็นข้อมูลภาพรวมเพื่อประโยชน์ในการวิจัยทางการศึกษา จะไม่มีผลกระทบต่อบุคคลใดหรือโรงเรียนใดโรงเรียนหนึ่งโดยเฉพาะ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดพิจารณาใช้ดุลยพินิจในการตอบแบบสอบถามทุก ๆ ตอนและทุก ๆ ข้อ ให้ตรงกับความเป็นจริงที่ปฏิบัติอยู่ในโรงเรียนของท่าน ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการวิจัยในครั้งนี้นั้นเกิดความถูกต้องมากที่สุดและสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาและความร่วมมือจากท่านผู้บริหาร ท่านผู้ช่วยผู้บริหาร และครูอาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความเคารพและนับถืออย่างสูง



(นายนิคม อรรถอำนาญ)

### คำชี้แจง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับการมีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร ในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

เลขที่แบบสอบถาม     1-4

คำชี้แจง	โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง <input type="checkbox"/>	หน้าข้อความให้ตรงกับสถานภาพที่เป็นจริงของท่าน หรือกับกรอกข้อความที่จำเป็นตามระบุ.....	สำหรับผู้วิจัย <input type="checkbox"/> 5
1. เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย.....	<input type="checkbox"/> หญิง.....	<input type="checkbox"/> 6
2. อายุ	<input type="checkbox"/> 18-30 ปี..... <input type="checkbox"/> 31-40 ปี.....	<input type="checkbox"/> 41-50 ปี..... <input type="checkbox"/> 51-60 ปี.....	<input type="checkbox"/> 7
3. คุณวุฒิ	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี..... <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี.....	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท..... <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก.....	<input type="checkbox"/> 8
4. ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ครู 1 <input type="checkbox"/> อาจารย์ 2 <input type="checkbox"/> ครู 2 <input type="checkbox"/> อาจารย์ 3 <input type="checkbox"/> อาจารย์ 1 <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยครูใหญ่	<input type="checkbox"/> ครูใหญ่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยผู้อำนวยการ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ <input type="checkbox"/> อาจารย์ใหญ่ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	<input type="checkbox"/> 9-10
5. ระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้	<input type="checkbox"/> 1-5 ปี..... <input type="checkbox"/> 6-10 ปี.....	<input type="checkbox"/> 11-20 ปี..... <input type="checkbox"/> ตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป.....	<input type="checkbox"/> 11
6. ขนาดโรงเรียนของท่านแยกตามจำนวนห้องเรียนในปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> โรงเรียนขนาดเล็ก (1-12 ห้องเรียน) <input type="checkbox"/> โรงเรียนขนาดกลาง (13-36 ห้องเรียน) <input type="checkbox"/> โรงเรียนขนาดใหญ่ (ตั้งแต่ 37 ห้องเรียนขึ้นไป)		<input type="checkbox"/> 12

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับการมีส่วนร่วมหรือมีสิ่งเกี่ยวข้องในกิจกรรมด้านต่างๆ ของโรงเรียน

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ ใช้สอบถามเกี่ยวกับความเกี่ยวข้องหรือระดับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของผู้ตอบแบบสอบถาม

โดยขอให้พิจารณา ระดับของความเกี่ยวข้องหรือระดับการมีส่วนร่วมในแต่ละกิจกรรม ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ดังนี้

มาก	หมายถึง	กิจกรรมที่ท่านได้ปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอหรือท่านมีส่วนร่วมปฏิบัติบ่อยมาก
ค่อนข้างมาก	หมายถึง	กิจกรรมที่ท่านได้ปฏิบัติอยู่เกือบเป็นประจำค่อนข้างมากหรือมีส่วนร่วมปฏิบัติบ่อยปานกลาง
ปานกลาง	หมายถึง	กิจกรรมที่ท่านได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางหรือท่านมีส่วนร่วมปฏิบัติไม่บ่อยนัก
น้อย	หมายถึง	กิจกรรมที่ท่านได้ปฏิบัติค่อนข้างน้อยหรือท่านมีส่วนร่วมค่อนข้างน้อย
น้อยมาก	หมายถึง	กิจกรรมที่ท่านได้ปฏิบัติน้อยมากหรือไม่ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมนั้นเลย

ให้ท่านพิจารณาในแต่ละกิจกรรมว่า ท่านมีระดับความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ อยู่ในระดับใดแล้วแต่ให้กาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับระดับความเกี่ยวข้องหรือการมีส่วนร่วมของท่านในแต่ละกิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติในโรงเรียน	ระดับของความเกี่ยวข้อง					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย มาก	
1.	งานวิชาการ						
1.1	การประชุมในเทศน์นักเรียน.....						<input type="checkbox"/> 13
1.2	การแข่งขันตอบปัญหานักเรียน.....						<input type="checkbox"/> 14
1.3	การนิเทศในโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/> 15
1.4	การจัดทำแผนงานวิชาการ.....						<input type="checkbox"/> 16

5

ลำดับที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติในโรงเรียน	ระดับของความเกี่ยวข้อง					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย มาก	
2.	สภาพของโรงเรียนและการบริหารทั่วไป						
2.1	การปรับปรุงบริเวณโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/> 17
2.1	การจัดทำคู่มือครูหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์.....						<input type="checkbox"/> 18
2.3	การจัดทำแผนปฏิบัติการ.....						<input type="checkbox"/> 19
3.	งานธุรการ						
3.1	การจัดทำแผนงานธุรการ.....						<input type="checkbox"/> 20
3.2	การจัดสรรงบประมาณเงินบำรุงการศึกษาประจำปี.....						<input type="checkbox"/> 21
3.3	การซ่อมพัสดุ.....						<input type="checkbox"/> 22
4.	งานปกครองนักเรียน						
4.1	การจัดทำแผนงานปกครองนักเรียน.....						<input type="checkbox"/> 23
4.2	การอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัย.....						<input type="checkbox"/> 24
4.3	การแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายผิดระเบียบ.....						<input type="checkbox"/> 25
5.	งานบริการ						
5.1	การจัดทำแผนงานบริการ.....						<input type="checkbox"/> 26
5.2	การตรวจสอบสุขภาพนักเรียน.....						<input type="checkbox"/> 27
5.3	การแนะนำนักเรียน.....						<input type="checkbox"/> 28
6.	โรงเรียนกับชุมชน						
6.1	การแข่งขันกีฬาในโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/> 29
6.2	การจัดกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา.....						<input type="checkbox"/> 30
6.3	การนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียน.....						<input type="checkbox"/> 31

**ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน**

- คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้ ใช้สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนโดยจะสอบถามกระบวนการบริหารในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การอำนาจการหรือการกระตุ้น การประสานงาน การควบคุมงานหรือการประเมินผลงาน และการตัดสินใจจัดการ ในแต่ละกิจกรรมในโรงเรียนของท่าน ว่าได้ปฏิบัติในเรื่องที่ระบุมากน้อยเพียงใด โดยใช้เกณฑ์พิจารณาให้ค่าระดับของการปฏิบัติดังต่อไปนี้
- มากที่สุด** หมายถึง ระดับของการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์สูงมากที่สุด หรือได้ปฏิบัติบ่อยที่สุด หรือได้ปฏิบัติอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอหรือได้กำหนดการดำเนินงานนั้น ๆ ไว้แน่นอนที่สุดหรือชัดเจนมากที่สุด
  - มาก** หมายถึง ระดับของการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูงหรือได้ปฏิบัติบ่อยหรือได้ปฏิบัติอยู่เกือบเป็นประจำแต่ไม่สม่ำเสมอหรือได้กำหนดการดำเนินงานเรื่องนั้น ๆ ไว้ค่อนข้างแน่นอนหรือชัดเจนมาก
  - ปานกลาง** หมายถึง ระดับของการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง หรือได้ปฏิบัติไม่บ่อยนัก หรือได้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว หรือได้กำหนดการดำเนินงานนั้น ๆ ไว้ไม่ค่อยแน่นอนสม่ำเสมอหรือไม่ค่อยชัดเจนมากนัก
  - น้อย** หมายถึง ระดับของการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างน้อยหรือไม่ค่อยได้ปฏิบัติหรือได้กำหนดการดำเนินงานนั้น ๆ ไว้ไม่แน่นอนหรือไม่ชัดเจน
  - น้อยที่สุด** หมายถึง ระดับของการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด หรือไม่ได้ปฏิบัติเลย หรือไม่ได้กำหนดการดำเนินงานนั้น ๆ ไว้เลย

โปรดอ่านข้อความในแต่ละประเด็นของกระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม และพิจารณาให้ค่าของระดับการปฏิบัติในโรงเรียนของท่านในแต่ละประเด็นตามสภาพความเป็นจริงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับค่าของระดับการปฏิบัติตามที่ท่านเห็นเหมาะสม

**ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม โปรดศึกษาตัวอย่างการตอบแบบสอบถามต่อไปนี้**

กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับผู้วิจัย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. โรงเรียนได้กำหนดนโยบายการส่งเสริมส่งเสริมไว้ชัดเจนเพียงใด .....						<input type="checkbox"/> 01
2. โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการการส่งเสริมส่งเสริมไว้ชัดเจนเพียงใด .....						<input type="checkbox"/> 02
3. โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการส่งเสริมส่งเสริมไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 03
4. ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการส่งเสริมส่งเสริมมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 04
5. โรงเรียนได้ให้ความสำคัญในการติดตามดูแลการส่งเสริมส่งเสริมในโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 05

- ในข้อ 1. แสดงว่า โรงเรียนของท่านได้กำหนดนโยบายหรือกำหนดทิศทางการทำงานหรือเขียนนโยบายการปฏิบัติงานในการส่งเสริมส่งเสริมในโรงเรียนไว้จริงและมีความชัดเจนมากที่สุดหรือสามารถมองเห็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ชัดเจนที่สุด
- ในข้อ 2. แสดงว่า โรงเรียนของท่านได้วางแผนหรือจัดทำแผนหรือโครงการจัดการส่งเสริมส่งเสริมไว้จริงและชัดเจนมาก
- ในข้อ 3. แสดงว่า ในการดำเนินงานจัดส่งเสริมส่งเสริมนั้น โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ในการจัดการส่งเสริมส่งเสริมของผู้รับผิดชอบไว้จริงแต่ไม่แน่นอนมากนักหรือไม่ชัดเจนมากนัก
- ในข้อ 4. แสดงว่า ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านได้กระตุ้นหรือจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดส่งเสริมส่งเสริมในโรงเรียนจริงแต่ทำน้อย
- ในข้อ 5. แสดงว่า โรงเรียนได้ตรวจสอบ ติดตาม หรือดูแลการส่งเสริมส่งเสริมในโรงเรียนน้อยมากหรือน้อยที่สุด หรือไม่ได้ตรวจสอบติดตามหรือดูแลการส่งเสริมส่งเสริมในโรงเรียนเลย

"ต่อไปนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรมในโรงเรียนของท่าน"



## 1. การดำเนินงานด้านการปฏิรูปนเทศน์นักเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 32
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 33
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 34
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 35
5.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 36
6.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 37
7.	โรงเรียนได้จัดแบ่งงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 38
8.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 39
9.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 40
10.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 41
11.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 42
12.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 43
13.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการส่งเสริมหรือกำกับดูแลการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 44
14.	ผู้บริหารได้เสนอแนะหรือแนะนำแนวทางในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 45
15.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 46
16.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในด้านการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 47
17.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมาประชุมชี้แจง หรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 48
18.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมระหว่างผู้รับผิดชอบในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 49
19.	โรงเรียนได้ออกประกาศตารางกำหนดการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบบ่อยครั้งเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 50

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
20.	โรงเรียนได้ควบคุมดูแลการดำเนินงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 51
21.	โรงเรียนได้ติดตามตรวจสอบผลในการจัดการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 52
22.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนอย่างจริงจังมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 53
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในเรื่องการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 54
24.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 55
25.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานปฏิรูปนเทศน์นักเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย และทางเลือกในการดำเนินงานมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 56
26.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการปฏิรูปนเทศน์นักเรียนในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 57

2. การดำเนินงานด้านการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียน

ลำดับที่	คณะกรรมการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ดำหรัับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในเรื่องการจัดแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 58
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 59
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 60
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 61
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 62
6.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดการจัดการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 63
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 64
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 65
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 66
10.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 67
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 68
12.	โรงเรียนได้กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 69
13.	ผู้บริหารได้จัดจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 70
14.	ผู้บริหารได้ส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการร่วมกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 71
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 72
16.	ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมหรือกำกับดูแลการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนอย่างเข้มงวดมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 73

ลำดับที่	คณะกรรมการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ดำหรัับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
17.	ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญหรือชมเชยผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 74
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในด้านการจัดแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 75
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจัดการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 76
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 77
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศกำหนดการในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบสม่ำเสมอเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 78
22.	โรงเรียนได้ควบคุมดูแลการจัดแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 79
23.	โรงเรียนได้ติดตามตรวจสอบผลในการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 80
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในด้านการประเมินผลและสรุปรายงานผลการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 81
25.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการเก็บรวบรวมปัญหา และข้อบกพร่องเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 82
26.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 83
27.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานการจัดการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือกในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 84
28.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการของนักเรียนในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 85



## 3. การดำเนินงานด้านกรณีศึกษาในโรงเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับกรณีศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 86
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานกรณีศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 87
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการกรณีศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 88
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 89
5.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดกรณีศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 90
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลกรณีศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 91
7.	โรงเรียนได้แบ่งงานกรณีศึกษาในโรงเรียนออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 92
8.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานกรณีศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 93
9.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 94
10.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้ศึกษาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 95
11.	โรงเรียนได้กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการศึกษาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 96
12.	ผู้บริหารมีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นความสำคัญของการศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 97
13.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้ศึกษาเกิดความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 98
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสั่งการหรือกำกับดูแลกรณีศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 99
15.	ผู้บริหารได้ให้กำลังใจหรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 100
16.	ผู้บริหารได้มีนโยบายในด้านการศึกษาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 101
17.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการกรณีศึกษาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 102

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	โรงเรียนได้แต่งตั้งตารางกำหนดการกรณีศึกษาในโรงเรียนให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนทราบแน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 103
19.	โรงเรียนได้จัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับกรณีศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 104
20.	โรงเรียนได้ควบคุมดูแลกรณีศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 105
21.	โรงเรียนได้ติดตามตรวจสอบผลกรณีศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 106
22.	โรงเรียนได้ดำเนินการด้านประเมินผลและสรุปรายงานผลกรณีศึกษาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 107
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงกรณีศึกษาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 108
24.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเดินในการศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 109
25.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานกรณีศึกษาในโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเดินในการดำเนินงานกรณีศึกษาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 110
26.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการศึกษาในโรงเรียนของท่านนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 111





4. การดำเนินงานด้านการจัดทำแผนงานวิชาการ

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 112
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 113
3.	โรงเรียนได้วางแผนในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 114
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 115
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 116
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 117
7.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้แน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 118
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดทำแผนงานวิชาการออกเป็นงานย่อย ๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 119
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 120
10.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนงานวิชาการไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 121
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิชาการไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 122
12.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 123
13.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 124
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมหอภาคีกับดูแลการจัดทำแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 125
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบร่วมกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดทำแผนงานวิชาการอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 126
16.	ผู้บริหารได้ให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 127
17.	ผู้บริหารได้มีนโยบายในการจัดทำแผนงานวิชาการมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 128
18.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานวิชาการมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 129
19.	โรงเรียนได้จัดประชุมปฏิบัติงานระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 130

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
20.	โรงเรียนได้แจ้งตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงานจัดทำแผนงานวิชาการให้ผู้รับผิดชอบทราบแน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 131
21.	โรงเรียนได้ติดตามการดำเนินงานจัดทำแผนงานวิชาการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 132
22.	โรงเรียนได้จัดให้มีการตรวจสอบผลหรือประเมินผลการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 133
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนงานวิชาการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 134
24.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีเดือนร่วมปรึกษาหารือเพื่อค้นหาทางเลือกในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 135
25.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานวิชาการมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือกในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 136
26.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำแผนงานวิชาการในโรงเรียนของท่านนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 137

๕. การดำเนินงานด้านการปรับปรุงบริเวณโรงเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 138
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 139
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 140
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 141
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 142
6.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้แน่นอนชัดเจนหรือไม่เพียงใด.....						□ 143
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 144
8.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดเวลาการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 145
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนออกเป็นส่วนย่อยๆ รับผิดชอบเพียงใด.....						□ 146
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 147
11.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 148
12.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 149
13.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติหรือระเบียบในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 150
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดการหรือกำกับดูแลการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						□ 151
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 152
16.	ผู้บริหารมีบทบาทในการชักจูงให้ผู้รับผิดชอบร่วมมือและเอาใจใส่ในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 153
17.	ผู้บริหารได้ตรวจเยี่ยมหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 154
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในด้านการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 155
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 156

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 157
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศกำหนดกฎในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 158
22.	โรงเรียนได้ควบคุมดูแลการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 159
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 160
24.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 161
25.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการนำปัญหาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมาใช้ในการปรับปรุงงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 162
26.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 163
27.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานปรับปรุงบริเวณโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือกในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 164
28.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนในแต่ละเรื่องในโรงเรียนของท่านนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 165



๘. การดำเนินงานด้านการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 166
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูล ในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มากนักน้อยเพียงใด.....						□ 167
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครู อาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 168
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 169
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมาย ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 170
6.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณ ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 171
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผล ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครู อาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 172
8.	โรงเรียนได้กำหนดตารางปฏิบัติงาน ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 173
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						□ 174
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 175
11.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 176
12.	โรงเรียนได้กำหนดตัวบุคคลหรือคณะบุคคลที่ทำหน้าที่ ในการจัดทำคู่มือหรือจัดทำแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ของโรงเรียนไว้ อย่างแน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 177
13.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติ ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 178
14.	ผู้บริหารมีบทบาท ในการจัดการหรือกำกับดูแลการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 179
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ ในการกระตุ้น ให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้นค่อนหน้า ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ มากน้อยเพียงใด.....						□ 180
16.	ผู้บริหารได้ชักจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญ ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 181
17.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจกับผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 182

ลำดับที่	กระบวนการบริหารงาน ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 183
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจัดทำคู่มือ หรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 184
20.	โรงเรียนได้จัดประชุมผู้รับผิดชอบเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครู อาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 185
21.	โรงเรียนได้แจ้งตารางเวลาปฏิบัติงาน ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ทราบแน่ชัดเพียงใด.....						□ 186
22.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 187
23.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผล ในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์อย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 188
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 189
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบได้มีส่วนร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเดินในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครู อาจารย์มากน้อยเพียงใด.....						□ 190
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์มีบทบาท ในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเดินในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 191
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติงานของครูอาจารย์ในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 192



7. การดำเนินงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 193
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 194
3.	โรงเรียนได้วางแผนในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 195
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 196
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 197
6.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 198
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 199
8.	โรงเรียนได้กำหนดตารางปฏิบัติงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 200
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนออกเป็นงานย่อยๆ รับผิดชอบเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 201
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานจัดทำแผนปฏิบัติการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 202
11.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 203
12.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 204
13.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 205
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดการหรือกำกับดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอย่างจริงจังเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 206
15.	ผู้บริหารได้สนใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นคุณค่าและความสำคัญของการจัดทำแผนปฏิบัติการมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 207
16.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 208
17.	ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบได้ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 209

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมาประจักษ์แจ้งหรือแสดงให้เห็นครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 210
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการมาประจักษ์แจ้ง หรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 211
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีประชุมปฏิบัติงานระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 212
21.	โรงเรียนได้แจ้งตารางปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนทราบแน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 213
22.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 214
23.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปผลรายงานผลในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 215
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 216
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบได้มีตั้งเข้าร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 217
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย หรือทางเลือกในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 218
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 219

8. การดำเนินงานด้านการจัดทำแผนงานธุรการ

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในด้านการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 220
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานธุรการอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 221
3.	โรงเรียนได้วางแผนในการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 222
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 223
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 224
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 225
7.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงานธุรการไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 226
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานจัดทำแผนงานธุรการออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						□ 227
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 228
10.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 229
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้ผู้บริหารมีขีดชอบในการจัดทำแผนงานธุรการไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 230
12.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานธุรการไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 231
13.	ผู้บริหารมีบทบาทในการตั้งการหรือกำกับดูแลการจัดทำแผนงานธุรการอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						□ 232
14.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนงานธุรการอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 233
15.	ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้น และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานในกรจัดทำแผนงานธุรการอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 234
16.	ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดทำแผนงานธุรการอย่างจริงจังอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 235
17.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในด้านการจัดทำแผนงานธุรการมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 236

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานธุรการมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 237
19.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมดำเนินงานระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานธุรการอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 238
20.	โรงเรียนได้แจ้งตารางเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานธุรการทราบแน่ชัดเพียงใด.....						□ 239
21.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการจัดทำแผนงานธุรการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 240
22.	โรงเรียนได้ติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำแผนงานธุรการให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 241
23.	โรงเรียนได้ทำการประเมินและสรุปรายงานผลในการจัดทำแผนงานธุรการอย่างจริงจังอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 242
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการสรุปปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการจัดทำแผนงานธุรการอย่างจริงจังอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 243
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเดินในการจัดทำแผนงานธุรการอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 244
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานธุรการมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย และทางเดินในการดำเนินงานอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 245
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำแผนงานธุรการในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักน้อยเพียงใด.....						□ 246



## ๑. การดำเนินงานด้านการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปี

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ตำหรับผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีของโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 247
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีของโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 248
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 249
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 250
5.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้แน่นอนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 251
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 252
7.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 253
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 254
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 255
10.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 256
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 257
12.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 258
13.	ผู้บริหารมีบทบาทในการตั้งการหรือกำกับดูแลการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีอย่างเข้มงวดมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 259
14.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักนำให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 260
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 261
16.	ผู้บริหารได้เสนอแนะหรือแนะนำแนวทางในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 262
17.	ผู้บริหารได้นำนโยบายด้านการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 263

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ตำหรับผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เกิดความเข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 264
19.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมดำเนินการของผู้รับผิดชอบในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 265
20.	โรงเรียนได้แจ้งตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีทราบแน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 266
21.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 267
22.	โรงเรียนได้ควบคุมตรวจสอบการการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 268
23.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 269
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการนำปัญหา และข้อคิดเห็นในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 270
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้ามีมติร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเดินในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 271
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเดินในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 272
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดสรรเงินบำรุงการศึกษาประจำปีในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 273



10. การดำเนินงานด้านการจัดซื้อพัสดุ

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในการจัดซื้อพัสดุของโรงเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 274
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 275
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 276
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 277
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดซื้อพัสดุไว้แน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 278
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการจัดซื้อพัสดุไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 279
7.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 280
8.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 281
9.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานการจัดซื้อพัสดุไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 282
10.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดซื้อพัสดุดอกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 283
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 284
12.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 285
13.	โรงเรียนได้กำหนดให้สมัครผู้ซื้อพัสดุไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 286
14.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติหรือระเบียบในการจัดซื้อพัสดุไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 287
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดการหรือกำกับดูแลการจัดซื้อพัสดุอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 288
16.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 289
17.	ผู้บริหารมีบทบาทในการรณรงค์ให้ผู้รับผิดชอบเห็นคุณค่าและความสำคัญในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 290
18.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 291

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
19.	ผู้บริหารได้นำนโยบายด้านการจัดซื้อพัสดุมารประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 292
20.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจัดซื้อพัสดุมารประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 293
21.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมเพื่อดำเนินงานระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 294
22.	โรงเรียนได้แจ้งตารางเวลาปฏิบัติงานจัดซื้อพัสดุให้ผู้รับผิดชอบทราบแน่ชัดเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 295
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจติดตามดูแลการจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 296
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 297
25.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการจัดซื้อพัสดุอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 298
26.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหาและข้อเสนอนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 299
27.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบร่วมส่งมอบปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดซื้อพัสดุมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 300
28.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อพัสดุมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือกในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 301
29.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดซื้อพัสดุในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 302

## 11. การดำเนินงานด้านการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในด้านการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 303
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูล ในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 304
3.	โรงเรียนได้วางแผนในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 305
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 306
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 307
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 308
7.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 309
8.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 310
9.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 311
10.	โรงเรียนได้แบ่งงานจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนออกเป็นงานย่อยๆ รับผิดชอบเพียงใด.....						□ 312
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 313
12.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 314
13.	โรงเรียนได้กำหนดให้ผู้บริหารมีสิทธิชอบในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 315
14.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 316
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดการหรือกำกับดูแลการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนอย่างจริงจังเพียงใด.....						□ 317
16.	ผู้บริหารได้บทบาทในการชักจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 318
17.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 319

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 320
19.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 321
20.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 322
21.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมคณาจารย์ระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 323
22.	โรงเรียนได้แจ้งตารางกำหนดเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนทราบแน่ชัดเพียงใด.....						□ 324
23.	โรงเรียนได้ให้ความสำคัญติดตามดูแลการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 325
24.	โรงเรียนได้ให้ความสำคัญในการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 326
25.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผล ในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 327
26.	โรงเรียนได้ให้ความสำคัญในการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 328
27.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 329
28.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือก ในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 330
29.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำแผนงานปกครองนักเรียนในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักมากน้อยเพียงใด.....						□ 331

12. การดำเนินงานด้านการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัย

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 332
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 333
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงาน โครงการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 334
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 335
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้แน่ชัดเพียงใด.....						□ 336
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 337
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการศึกษาอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 338
8.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้แน่ชัดเพียงใด.....						□ 339
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยออกเป็นงานย่อย ๆ วิชาเฉพาะเพียงใด.....						□ 340
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 341
11.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการอบรมนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 342
12.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้แน่ชัดเพียงใด.....						□ 343
13.	โรงเรียนได้กำหนดมอบปฏิบัติหรือระเบียบในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยไว้แน่นอนชัดเจนเพียงใด.....						□ 344
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสังเกตหรือกำกับดูแลการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมากน้อยเพียงใด.....						□ 345
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการชักจูงให้ผู้รับผิดชอบเห็นคุณค่าและความสำคัญในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมากน้อยเพียงใด.....						□ 346
16.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมากน้อยเพียงใด.....						□ 347
17.	ผู้บริหารมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะ ในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 348

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในด้านการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 349
19.	ผู้บริหารได้มอบให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงาน โครงการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมาชี้แจงหรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 350
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมากน้อยเพียงใด.....						□ 351
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศตารางเวลาในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบล่วงหน้าเสมอเพียงใด.....						□ 352
22.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามดูแลการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 353
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามผลการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยเพื่อให้เห็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 354
24.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผลในการจัดการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 355
25.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการนำปัญหา และข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการศึกษอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 356
26.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเดินในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมากน้อยเพียงใด.....						□ 357
27.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเดินในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 358
28.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบวินัยในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์หรืองานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 359



## 18. การดำเนินงานด้านการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบ

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวน ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในด้านกรแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 360
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 361
3.	โรงเรียนได้กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 362
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 363
5.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 364
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 365
7.	โรงเรียนได้กำหนดตารางปฏิบัติงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 366
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบออกเป็นงานย่อย ๆ รับผิดชอบเพียงใด.....						□ 367
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 368
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 369
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 370
12.	โรงเรียนได้กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 371
13.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสั่งการหรือกำกับดูแลการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 372
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นความสำคัญและร่วมมือในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 373
15.	ผู้บริหารได้เสนอแนะหรือแนะนำแนวทางในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติตามน้อยเพียงใด.....						□ 374
16.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่แก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 375
17.	ผู้บริหารได้กำหนดนโยบายในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 376
18.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมาประชุมชี้แจงหรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 377

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวน ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
19.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมคณาจารย์ระหว่างผู้รับผิดชอบในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 378
20.	โรงเรียนได้ออกประกาศวางกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 379
21.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจติดตามดูแลการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบ เพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 380
22.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามผลการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 381
23.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผลในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 382
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการนำปัญหา และข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 383
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเดินในการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมากน้อยเพียงใด.....						□ 384
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเดินในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 385
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขพฤติกรรมและการแต่งกายศิษระเบียบในโรงเรียนของท่านนั้นได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 386

14. การดำเนินงานด้านการจัดทำแผนงานบริการ

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความมากน้อยเพียงใด.....						□ 387
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 388
3.	โรงเรียนได้วางแผนในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความมากน้อยเพียงใด.....						□ 389
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 390
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 391
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 392
7.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 393
8.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 394
9.	โรงเรียนได้กำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 395
10.	โรงเรียนได้แบ่งงานจัดทำแผนงานบริการออกเป็นงานย่อย ๆ ได้รับความเพียงใด.....						□ 396
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 397
12.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 398
13.	โรงเรียนได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 399
14.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานบริการ ได้รับความเพียงใด.....						□ 400
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการตั้งการหรือกำกับดูแลการจัดทำแผนงานบริการอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 401
16.	ผู้บริหารมีบทบาทในการรณรงค์ให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญในการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 402
17.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 403
18.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดทำแผนงานอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 404
19.	ผู้บริหารได้แนบนโยบายด้านการจัดทำแผนงานบริการมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 405

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
20.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานบริการมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 406
21.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมดำเนินงานระหว่างผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 407
22.	โรงเรียนได้แจ้งตารางเวลาปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานบริการทราบแล้วหรือไม่.....						□ 408
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามดูแลจัดการทำแผนงานบริการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 409
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 410
25.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผลในการจัดทำแผนงานบริการอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 411
26.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 412
27.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดทำแผนงานบริการมากน้อยเพียงใด.....						□ 413
28.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนงานบริการมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย และทางเลือกในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 414
29.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดทำแผนงานบริการในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 415

15. การดำเนินงานด้านการตรวจสอบคุณภาพนักเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ค่าหริบ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 416
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 417
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 418
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 419
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 420
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 421
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 422
8.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						□ 423
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนออกเป็นงานย่อย ๆ ชัดเจนเพียงใด.....						□ 424
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 425
11.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 426
12.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 427
13.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 428
14.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสั่งการหรือกำกับดูแลการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						□ 429
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นความสำคัญและประโยชน์ในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 430
16.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่กระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 431
17.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 432
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 433
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรืออธิบายให้ครูอาจารย์เข้าใจมากน้อยเพียงใด.....						□ 434

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					ค่าหริบ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจของผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 435
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศตารางกำหนดการในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบมากน้อยเพียงใด.....						□ 436
22.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจตรวจสอบผลการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 437
23.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผลในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 438
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						□ 439
25.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเลือกในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						□ 440
26.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบคุณภาพนักเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย หรือทางเลือกในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด.....						□ 441
27.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการตรวจสอบคุณภาพนักเรียนในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						□ 442



16. การดำเนินงานด้านการจัดและแนวนักเรียน

ลำดับที่	กรอบการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในด้านการจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 443
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจัดการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 444
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 445
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 446
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 447
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการจัดการและแนวนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 448
7.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 449
8.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดเวลาการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 450
9.	โรงเรียนได้แบ่งงานและแนวนักเรียนออกเป็นงานย่อย ๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 451
10.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานจัดการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 452
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจัดและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 453
12.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดและแนวนักเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 454
13.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการและแนวนักเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 455
14.	ผู้บริหารมีบทบาท ในการสั่งการหรือกำกับดูแล ในการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 456
15.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักจูงใจให้ผู้รับผิดชอบเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการจัดการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 457
16.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความกระตือรือร้นและเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 458
17.	ผู้บริหารได้มีบทบาท ในการเสนอแนะหรือแนะนำแนวทาง ในการจัดการและแนวนักเรียนให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติตามน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 459
18.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 460

ลำดับที่	กรอบการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
19.	ผู้บริหารได้นำนโยบายด้านการและแนวนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแสดงให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 461
20.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการและแนวนักเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 462
21.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้รับผิดชอบ ในการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 463
22.	โรงเรียนได้จัดให้มีการติดประกาศหรือออกข่าวด้านความเกี่ยวข้องกับการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 464
23.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการจัดการและแนวนักเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 465
24.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการติดตามความก้าวหน้าในการจัดและแนวนักเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 466
25.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการจัดการและแนวนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 467
26.	โรงเรียนได้สนใจนำปัญหาและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและแนวนักเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 468
27.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการและแนวนักเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 469
28.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานและแนวนักเรียนมีบทบาท ในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือกในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 470
29.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีการและแนว ในโรงเรียนของท่าน ในแต่ละเรื่องนั้นได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 471

17. การดำเนินงานด้านการแข่งขันกีฬาในโรงเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้ถูก
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 472
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูล ในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจัดการแข่งขันกีฬาใน โรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 473
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 474
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ ในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 475
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมาย ในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 476
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 477
7.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 478
8.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีการประเมินผลการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 479
9.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดเวลาการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนแน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 480
10.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 481
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 482
12.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 483
13.	โรงเรียนได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 484
14.	โรงเรียนได้กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 485
15.	ผู้บริหารมีบทบาท ในการสั่งการหรือกำกับดูแลการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 486
16.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นคุณค่าความสำคัญและเข้าร่วม ในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมาก น้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 487
17.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 488

ลำดับที่	กระบวนการบริหาร ในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้ถูก
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารมีบทบาท ในการส่งเสริม ให้ผู้รับผิดชอบเกิดความสำนึก และร่วมมือกันทำงานเป็นหมู่คณะในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 489
19.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 490
20.	ผู้บริหารได้นำ นโยบายด้านการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลง ให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 491
21.	ผู้บริหารได้มอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแจ้งรายละเอียดให้ครูอาจารย์ทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 492
22.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมตามความเข้าใจระหว่างผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินงานการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 493
23.	โรงเรียนได้ออกประกาศตารางกำหนดเวลาในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 494
24.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 495
25.	โรงเรียนได้ ให้ความสำคัญติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียน ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือกิจกรรมย่อยที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 496
26.	โรงเรียนได้ ให้ความสำคัญในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 497
27.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผล และสรุปรายงานผลการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 498
28.	โรงเรียนได้ ให้ความสำคัญนำปัญหาและข้อเสนอมุมมอง ใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 499
29.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาส ให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 500
30.	ผู้บริหารได้มอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบงานจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนมีบทบาท ในการกำหนดกิจกรรมย่อยและทางเลือก ในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 501
31.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดการแข่งขันกีฬาในโรงเรียนของท่าน ในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักเกณฑ์มากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 502



18. การดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหม

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 503
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 504
3.	โรงเรียนได้จัดทำแผนงานโครงการการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 505
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 506
5.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 507
6.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 508
7.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 509
8.	โรงเรียนได้แบ่งงานการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมออกเป็นงานย่อย ๆ รับผิดชอบเพียงใด.....						□ 510
9.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อย ๆ ของงานการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 511
10.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 512
11.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้แน่นอนเพียงใด.....						□ 513
12.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมไว้ชัดเจนเพียงใด.....						□ 514
13.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสั่งการหรือกำกับดูแลในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างเข้มงวดเพียงใด.....						□ 515
14.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นความสำคัญและเข้าร่วมในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 516
15.	ผู้บริหารได้ทำหน้าที่หรือมีบทบาทในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความตั้งใจ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่ในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 517
16.	ผู้บริหารได้เสนอแนะหรือชี้แนวทางในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมเพื่อให้ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติตามอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 518
17.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 519

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					จำนวนผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้นำนโยบายด้านการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 520
19.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมมาประชุมชี้แจงหรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 521
20.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นระหว่างผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 522
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศกำหนดการในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมให้ครูอาจารย์และนักเรียนทราบอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 523
22.	โรงเรียนได้สนใจในการติดตามดูแลการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด.....						□ 524
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 525
24.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างจริงจังอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 526
25.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการเก็บรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 527
26.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดทางเลือกในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 528
27.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย และทางเลือกในการดำเนินงานอย่างน้อยเพียงใด.....						□ 529
28.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจัดกิจกรรมแห่เทียนเจ้าพรหมในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรียนนั้นได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักเกณฑ์อย่างน้อยเพียงใด.....						□ 530



19. การดำเนินงานด้านกา  
รนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียน

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายด้านการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 531
2.	โรงเรียนได้มีการสำรวจและใช้ข้อมูลในการกำหนดนโยบายหรือแผนงานการจกนิมนต์พระมาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 532
3.	โรงเรียนได้กำหนดแผนงานโครงการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 533
4.	โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 534
5.	โรงเรียนได้กำหนดเป้าหมายในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 535
6.	โรงเรียนได้กำหนดระยะเวลาในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 536
7.	โรงเรียนได้กำหนดงบประมาณในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 537
8.	โรงเรียนได้กำหนดวิธีประเมินผลในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 538
9.	โรงเรียนได้จัดทำตารางกำหนดเวลาในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้อย่างชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 539
10.	โรงเรียนได้แบ่งงานการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนออกเป็นงานย่อยๆ ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 540
11.	โรงเรียนได้กำหนดขอบเขตหน้าที่งานย่อยๆ ของงานการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 541
12.	โรงเรียนได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 542
13.	โรงเรียนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้แน่นอนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 543
14.	โรงเรียนได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 544
15.	ผู้บริหารมีบทบาทในการสั่งการหรือกำกับดูแลการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนอย่างเข้มงวดมากน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 545
16.	ผู้บริหารได้มีบทบาทในการชักจูงใจให้ครูอาจารย์เห็นความสำคัญ และประโยชน์ในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 546
17.	ผู้บริหารได้กำหนดให้ในการกระตุ้นให้ผู้รับผิดชอบเกิดความศรัทธา และเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 547

ลำดับที่	กระบวนการบริหารในแต่ละกิจกรรม	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
18.	ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือหรือให้กำลังใจแก่ผู้รับผิดชอบในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 548
19.	ผู้บริหารได้นำนโยบายด้านการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจงหรือแถลงให้ครูอาจารย์ทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 549
20.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำแผนงานโครงการการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมาประชุมชี้แจง หรือแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 550
21.	โรงเรียนได้ออกประกาศหรือแจ้งกำหนดการในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนให้ครูอาจารย์ และนักเรียนทราบมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 551
22.	โรงเรียนได้ติดตามดูแลการดำเนินงานด้านการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 552
23.	โรงเรียนได้ให้ความสนใจในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 553
24.	โรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลและสรุปรายงานผลในการนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 554
25.	โรงเรียนได้สนใจนำปัญหา และข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงงานการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนอย่างจริงจังมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 555
26.	ผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมปรึกษาหารือ เพื่อกำหนดแนวทางในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 556
27.	ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมย่อย และทางเลือกในการปฏิบัติงานมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 557
28.	ในการตัดสินใจเลือกวิธีในการจกนิมนต์พระสงฆ์มาเทศนาในโรงเรียนของท่านในแต่ละเรื่องนั้น ได้มีการตัดสินใจโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลักมากนักน้อยเพียงใด.....						<input type="checkbox"/> 558

## ประวัติผู้เขียน

นายนิคม อรรคอำนวย เกิดวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ.2489 ที่บ้านเลขที่ 48 หมู่ที่ 2  
ตำบลดงสิง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์ จบการศึกษามัธยมศึกษาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษา  
ประสานมิตร เมื่อปี พ.ศ.2514 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนโคกศรีเมือง  
สังกัดกอง การมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา หมู่ที่ 1 ตำบลดงสิง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

