



บรรณานุกรม

กิติมา ปรีดีดีลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหาร
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2529.

..... เอกสารข้อเสนอการบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น.
กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529 (เอกสารอัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดบึงกาฬ, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพ
นักเรียน. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดบึงกาฬ ปีการศึกษา
2532. (เอกสารอัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพ
นักเรียน. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดนครปฐม ปีการศึกษา
2532. จังหวัดนครปฐม 2532. (เอกสารอัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพ
นักเรียน. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดนนทบุรี ปีการศึกษา 2532.
จังหวัดนนทบุรี 2532. (เอกสารอัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพ
นักเรียน. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดสมุทรปราการ ปีการศึกษา
2532. จังหวัดสมุทรปราการ 2532. (เอกสารอัดสำเนา)

การประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร, สำนักงาน. รายงานการประเมินคุณภาพ
นักเรียน. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดสมุทรสาคร ปีการศึกษา
2532. จังหวัดสมุทรสาคร 2532. (เอกสารอัดสำเนา)

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การวิจัยและประเมินคุณภาพโรงเรียน
ประถมศึกษา: โครงการวิจัยสารสนเทศเพื่อการติดตามและพัฒนา
คุณภาพโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2531. (เอกสารอัดสำเนา)

- _____ . แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร :
รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.
- _____ . แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, 2529.
- ชินนทร์ เกตุษา. "ความคิดเห็นของครูอาจารย์เกี่ยวกับวิธีการที่ใช้จูงใจ ครู
อาจารย์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 9"
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- เซาว์ สาลีฉินและคณะ. "การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา" ในการ
พัฒนาองค์การและทักษะการสร้างความคิดด้านการบริหาร หมวดที่ 1.
กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2529.
- ทองอินทร์ วงศ์โสธร. "ภาวะผู้นำ" ใน เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบ
บริหารการศึกษา หน่วยที่ 1 สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, 2524.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- ธานี กาทอง. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5
เกี่ยวกับวิธีการตัดสินใจสั่งการในการบริหารโรงเรียน" วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2526.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2525.
- _____ . หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร :
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- นัยนา ทองดี. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษาในส่วนภูมิภาค" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

- ประกอบ คุปรัตน์. "การวางแผนกำลังคนในทางการศึกษา". เอกสารประกอบ
คำบรรยาย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3 พระนคร :
วัฒนาพานิช, 2513.
- กัญญา สาทร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.
_____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: คุรุสภา, ลาดพร้าว,
2519.
- เมธี บิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร,
2525.
- วิจิตร ศรีสอ้าน. "พัฒนาการของการบริหารการศึกษา" ในเอกสารการสอน
ชุดวิชาหลัก และระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 กรุงเทพมหานคร:
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.
- วัฒนา สุตรสุวรรณ. การปกครองบังคับบัญชาและการบริหารงาน. กรุงเทพ-
มหานคร: จงเจริญการพิมพ์, 2521.
- วิทยา คุ้มรัตน์. "การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนคาทอลิก-
อัครสังฆมณฑล". กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2530.
- สุชาติ ประชากุล. หลักการบริหารแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
รุ่งเรืองธรรม, 2513.
- สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์. "แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและการบริหารการศึกษา"
ในเอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 2
สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กรุงเทพมหานคร:
รุ่งเรืองการพิมพ์, 2524.
- สุภาภรณ์ ศรีพหล. "การควบคุมในการบริหาร" ในเอกสารการสอนชุดวิชาหลัก
และระบบการบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5 กรุงเทพ-
มหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.

- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ดวงกมลจำกัด,
2522.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์. "หลักและกระบวนการบริหาร" ในเอกสารการสอนชุดวิชาหลัก
และระบบการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 4. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กรุงเทพมหานคร: อมรินทร์การพิมพ์,
2523.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร:
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชา
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- อุไร ชูติเนตร. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรม
สามัญศึกษาในส่วนกลาง" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

Book

- American Association of School Administrator. Staff Relations
in Schcol Administration. Washington D.C.: The
American Association Press, 1955.
- Anthony, William P. Management Compentencies and
Incompetencies. Philippiness: Addision-Wesley
Publishing Com., Inc., 1981.
- Barnard, Chester I. The Function of Executive. Cambridge
: Harward University Press, 1972.
- Castetter, William B. The Personnel Function in Education
Administration. New York: Macmillian Publishing
Co., Inc., 1976.

- Good, Cater V. Dictionary of Education. New York: McGraw-Hill Boo, Co., 1973.
- Gregg, Russell T. "The Administrative Process." in Administrative Behavior in Education. New York: Harper Brothers Publishers, 1957.
- Greenwood, William T. Management and Organization Behavioral Theories: An Interdisciplinary Approach. New York: South Western Publishing Co., 1965.
- Gulick, Luther. Papers on the Science of Administration. New York: Institute of Public Administration, 1937.
- _____. "Management is a Science." Academy of Management Journal. Vol.8, No.1, March, 1965.
- Harris, Chester W. Encyclopedia of Education Research. 3rd New York: Mcmillan, 1960.
- Herbert A. Simon, Donald W. Smithburg and Victor A. Thompson. Public Administration. New York: Alfred A. Knopf, 1970.
- Koontz, Harold and Dannell, Cyrilo. Principles of Management: Analysis of Managerial Functions. New York: MCgraw-Hill Book Company, 1972.

ภาคผนวก

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ
10330

5 กุมภาพันธ์ 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน ชุด
แบบสอบถามครู-อาจารย์ จำนวน ชุด

ด้วยข้าพเจ้านางสาวรวีวรรณ อินทรักษา ตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนวัดรวก
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ขณะนี้ศึกษาต่อชั้นปริญญาโทบัณฑิต สาขาบริหาร
การศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกำลัง
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่องกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานการประถม-
ศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1 "ในการวิจัยครั้งนี้จำเป็นต้องขอความอนุเคราะห์
จากท่าน และครู-อาจารย์ในการตอบแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดให้ความอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับ
ความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยดังกล่าว ขอขอบพระคุณเป็นอย่าง
สูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรวีวรรณ อินทรักษา)

ผู้วิจัย

(ผู้บริหารโรงเรียน)
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง

กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เขตการศึกษา 1

โรงเรียนที่สัมภาษณ์.....

วัน/เดือน/ปี.....

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้รับการสัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

อายุต่ำกว่า 21 ปี 21-30 ปี

31-40 ปี 41-50 ปี

51-60 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

4. อายุราชการ

5 ปีและต่ำกว่า 6-10 ปี

11-15 ปี 16-20 ปี

21-25 ปี 26 ปีขึ้นไป

5. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

1-4 ปี 5-8 ปี

9-12 ปี 13-16 ปี

มากกว่า 16 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 กระบวนการบริหารงานของโรงเรียน

การวางแผน

1. โรงเรียนได้จัดทำมีการวางแผนงานหรือไม่
 - จัดให้มี
 - ไม่ได้จัด เพราะ
2. ถ้ามีการวางแผนครอบคลุมงานตามภารกิจของโรงเรียนทั้ง 6 งานตามที่สพช. กำหนดไว้หรือไม่
 - ครอบคลุมทั้ง 6 งาน
 - ครอบคลุมเฉพาะงาน โปรตรระบุ.....
 -
3. โรงเรียนได้จัดทำแผนประเภทใดบ้าง
 - แผนปฏิบัติการประจำปี
 - แผนพัฒนาโรงเรียนระยะยาว 5 ปี
 - แผนควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - อื่น ๆ โปรตรระบุ.....
4. การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนโรงเรียนพิจารณาอะไรเป็นหลัก
 - นโยบายระดับสูง
 - สภาพปัจจุบันของโรงเรียน
 - มาตรฐานและเกณฑ์ในการดำเนินการประถมศึกษา
 - ผลการประเมินแผนงานและโครงการปีที่ผ่านมา
 - ผลการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการประถมศึกษาของจังหวัด
 - การเปรียบเทียบสภาพปัจจุบันกับความคาดหวัง
 - อื่น ๆ โปรตรระบุ.....
5. โรงเรียนดำเนินการจัดทำแผนโดยผู้ใด
 - ผู้บริหารโรงเรียน
 - ผู้บริหารร่วมกับครู-อาจารย์
 - คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 - อื่น ๆ โปรตรระบุ.....

6. โรงเรียนมีกิจกรรมแต่ละขั้นตอนของการวางแผนอย่างไร
- [] ขั้นก่อนวางแผน
กิจกรรมที่ทำได้แก่.....
.....
.....
- [] ขั้นวางแผน
กิจกรรมที่ทำได้แก่.....
.....
.....
- [] ขั้นดำเนินการตามแผน
กิจกรรมที่ทำได้แก่.....
.....
.....
- [] ขั้นประเมินผล
กิจกรรมที่ทำได้แก่.....
.....
.....
7. การจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียนเป็นไปตามแผนของโรงเรียนหรือไม่
- [] เป็น
- [] ไม่เป็น เพราะ.....
8. โรงเรียนพิจารณาคำเนิการกำหนดงบประมาณโดยใช้อะไรเป็นเกณฑ์
- [] พิจารณากำหนดตามความเป็นและเหมาะสม
- [] พิจารณากำหนดตามแผนงานและโครงการที่เสนอมา
- [] พิจารณากำหนดตามงบประมาณของปีที่ผ่านมา
- [] พิจารณากำหนดตามงบประมาณของปีที่ผ่านมาและเพิ่มให้ตามร้อยละของเงินเพื่อ
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

9. ท่านมีปัญหาในการวางแผนในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร
- [] การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ ได้แก่.....

- [] การกำหนดขั้นตอนในการวางแผน ได้แก่.....

- [] การกำหนดงบประมาณ ได้แก่.....

การจัดองค์การ

1. โรงเรียนของท่านมีการเขียนโครงสร้างการบริหารออกมาเป็นลายลักษณ์-
อักษรหรือไม่
- [] มี
- [] ไม่มี เพราะ.....
2. ถ้ามี โรงเรียนกำหนดโครงสร้างการบริหารงานตามรูปแบบใด
- [] ใช้โครงสร้างการบริหารตามรูปแบบของ สปช .
- [] กำหนดโครงสร้างการบริหารของตนเอง
3. ในกรณีที่กำหนดโครงสร้างการบริหารของตนเองได้กำหนดโครงสร้างแบบใด

4. โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการบริหารชัดเจนอย่างไร
- [] มีแผนภูมิการจัดองค์การ
- [] มีการพรรณางาน
- [] กำหนดอำนาจหน้าที่แต่ละตำแหน่งแต่ละงาน
- [] กำหนดลักษณะงานและการประสานงาน
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. โรงเรียนของท่านมีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนหรือไม่
- [] มี
- [] ไม่มี เพราะ
6. ถ้ามี คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประกอบด้วยผู้ใด
- [] ผู้บริหารโรงเรียน
- [] หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์
- [] หัวหน้างาน
- [] ครู-อาจารย์ทุกคน
- [] คณะกรรมการศึกษา
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
7. การติดต่อประสานงานตามสายงานการบังคับบัญชาในโรงเรียนกำหนดโดยใคร
- [] กำหนดโดยผู้บริหารโรงเรียน
- [] กำหนดโดยหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์
- [] กำหนดโดยหัวหน้างาน
- [] กำหนดโดยคณะกรรมการ
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
8. โรงเรียนมีวิธีการสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจบทบาทและหน้าที่ตามสายงานได้อย่างไร
- [] ผู้บริหารแจ้งข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ทางเดียว
- [] ผู้บริหารแจ้งข่าวสารและเปิดโอกาสให้คณะครูเสนอความคิดเห็น
- [] ผู้บริหารแจ้งข่าวสารและข้อมูลโดยผ่านทางหัวหน้างาน
- [] ผู้บริหารจัดพิมพ์เป็นคู่มือครู-อาจารย์แจกให้อ่าน
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

9. ท่านมีปัญหาในการจัดองค์การในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร
- [] การจัดโครงสร้างองค์การ ได้แก่.....

- [] การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการทำงาน ได้แก่.....

- [] การกำหนดการติดต่อสื่อสารตามสายงาน ได้แก่.....

การจัดเจ้าหน้าที่

1. โรงเรียนมีวิธีการให้บุคลากรเข้ารับผิดชอบงานอย่างไร
- [] ผู้บริหารจัดเข้าตำแหน่งเอง โดยคำนึงถึงความเหมาะสม
- [] ผู้บริหารร่วมกับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นผู้จัดแล้ว
 แจ้งให้ครูทราบ
- [] ผู้บริหารมอบหมายให้หัวหน้างานวิชาการรับไปดำเนินการ
- [] จัดประชุมคณะครูแล้วจัดการตามมติที่ประชุม
- [] ให้ครูเลือกตามความถนัด ความสนใจ ความสามารถและประสบการณ์
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
2. ท่านมีวิธีการให้ครูติดตามและสนใจที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างไร
- [] นิเทศการเรียนการสอนของครูเป็นประจำ
- [] ยกย่องชมเชยให้กำลังใจอยู่เสมอ
- [] สนับสนุนให้ครูประชุมแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- [] จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. โรงเรียนส่งเสริมให้บุคลากรก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างไร
- ส่งเสริมโดยจัดหาวารสาร หนังสือ หรือเอกสารต่าง ๆ ไว้บริการคณะครู
 - สนับสนุนให้ศึกษาต่อหรือศึกษาด้วยตนเอง
 - สนับสนุนให้ได้เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง
 - พาไปศึกษาดูงานในโรงเรียนที่มีผลงานดีเด่น
 - จัดประชุมทางวิชาการหรือส่งครูเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ
 - จัดอบรมครูเป็นประจำและส่งครูไปอบรมร่วมกับโรงเรียนอื่น
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. เมื่อครูไปอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานแล้วโรงเรียนมีกิจกรรมต่อเนื่องอะไรบ้าง
- ให้ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานรายงานให้ผู้บริหารทราบ
 - ให้ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานรายงานเสนอผลงานให้ผู้ร่วมงานทราบ
 - มอบให้ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานเสนอแนวคิดในการพัฒนางานนั้น ๆ ต่อโรงเรียน
 - มอบให้ผู้เข้ารับการอบรม สัมมนาหรือศึกษาดูงานเป็นหัวหน้างานและจัดบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติงานที่ไปศึกษามา
 - มีการติดตามความก้าวหน้าของงานหลังการพัฒนา
 - เผยแพร่ผลงานของผู้นั้นให้โรงเรียนอื่นทราบ
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
5. ท่านให้ความสำคัญช่วยเหลือครูหม้อย่างไร
- บรมนิเทศก่อนให้ปฏิบัติงาน
 - จัดครูที่มีความสามารถและประสบการณ์สูง เป็นพี่เลี้ยงให้ในระยะแรก
 - จัดให้ครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์เป็นที่ปรึกษา
 - ให้คำปรึกษาด้วยตนเอง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

6. โรงเรียนได้จัดบริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างไร
- จัดให้มีเอกสารหลักสูตรเพียงพอกับความต้องการ
 - จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือต่าง ๆ ครบถ้วน
 - จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนพอเพียงกับความต้องการ
 - จัดให้มีเครื่องมือและแบบทดสอบการวัดและประเมินผล
 - จัดให้มีห้องสมุดและมุมหนังสือที่มาตรฐาน (ศูนย์วิชาการของโรงเรียน)
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
7. โรงเรียนได้จัดสวัสดิการสนองความต้องการของบุคลากรอย่างไร
- การจัดความช่วยเหลือในด้านการเงิน
 - การจัดความช่วยเหลือในด้านที่พัก
 - การดูแลเรื่องความปลอดภัยทั้งร่างกายและทรัพย์สิน
 - การยกย่องให้เกียรติและให้รางวัล เช่น เงินหรือวัตถุสิ่งของมีค่า
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
8. ท่านได้ดำเนินการให้ครูประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนอย่างไร
- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - ตักเตือนแนะนำและอบรมอย่างสม่ำเสมอ
 - ให้ความรู้ในเรื่องระเบียบวินัยตลอดจนกรณีตัวอย่างแก่ครูอย่างสม่ำเสมอ
 - ให้มีคณะกรรมการควบคุมความประพฤติและวินัยของครู
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
9. ท่านมีปัญหาในการจัดเจ้าหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร
- การคัดเลือกคนเข้ารับผิดชอบงาน ได้แก่.....
.....
.....
 - การพัฒนาบุคลากร ได้แก่.....
.....
.....
 - การธำรงรักษาบุคลากร ได้แก่.....
.....

การอ่านรายการ

1. ในการปฏิบัติงานท่านใช้วิธีการตัดสินใจแบบใด
 - ตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
 - ตัดสินใจเองแต่เปิดโอกาสให้ซักถามข้อข้องใจได้
 - ขอคำปรึกษาความคิดเห็นแล้วตัดสินใจ
 - เสนอปัญหาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบแล้วตัดสินใจร่วมกัน
 - อนุญาตให้กลุ่มตัดสินใจเองในขอบเขตที่กำหนด
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
2. ท่านมีวิธีการตัดสินใจสั่งการภายในโรงเรียนอย่างไร
 - สั่งด้วยวาจาในงานที่มีความสำคัญไม่มาก
 - สั่งด้วยวาจาทุกงานและทุกครั้ง
 - สั่ง เป็นลายลักษณ์อักษรในงานที่มีความสำคัญมาก
 - สั่ง เป็นลายลักษณ์อักษรทุกงานและทุกครั้ง
 - สั่งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรทุกงานและทุกครั้ง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
3. เมื่อท่านตัดสินใจสั่งการไปแล้ว ท่านมีวิธีการติดตามผลว่าผู้ปฏิบัติเข้าใจคำสั่งหรือไม่ด้วยวิธีใด
 - ให้ผู้ปฏิบัติทบทวนคำสั่ง เพื่อความเข้าใจตรงกัน
 - เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติซักถามหรือหาข้อมูลเพิ่มเติม
 - ให้บอกแนวคิดในการดำเนินการตามคำสั่ง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. ท่านมีวิธีการที่จะช่วยให้ครูสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไร
 - ให้คำแนะนำก่อนลงมือปฏิบัติงาน
 - ให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหา
 - มอบหมายให้บุคลากรดำเนินการนี้เทศหรือช่วยแก้ไขปัญหากันเอง
 - จัดหาเอกสารข้อมูลให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ท่านมีวิธีการจูงใจบุคลากรให้รับผิดชอบงานอย่างเต็มใจได้อย่างไร
- [] เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของครูอยู่เสมอ
 - [] ปฏิบัติตนอย่างเสมอภาคกับครู-อาจารย์ทุกคน
 - [] จัดหาสิ่งตอบแทนอย่างเหมาะสมกับผลงาน
 - [] ส่งเสริมความก้าวหน้าเมื่อมีโอกาส
 - [] จัดหาที่พักผ่อนพักร้อนและสิ่งอำนวยความสะดวก
 - [] พิจารณาความดีความชอบด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
6. การติดต่อประสานงานภายในโรงเรียนผู้บริหารมีวิธีดำเนินการอย่างไร
- [] ประสานงานโดยตรงกับบุคลากร
 - [] ประสานงานโดยผ่านทางหัวหน้างาน
 - [] ประสานงานโดยตั้งให้มีคณะกรรมการ
 - [] ตั้งผู้รับผิดชอบการประสานงานโดยตรงในแต่ละเรื่องแต่ละงาน
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
7. การติดต่อประสานงานภายนอกโรงเรียน ผู้บริหารมีวิธีดำเนินการอย่างไร
- [] ผู้บริหารดำเนินการเอง
 - [] มอบหมายให้ฝ่ายธุรการโรงเรียน
 - [] มอบหมายให้ประชาสัมพันธ์โรงเรียน
 - [] แต่งตั้งบุคลากรภายในให้มีหน้าที่รับผิดชอบประสานงานกับบุคคลภายนอกโดยตรง
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....
8. ท่านมีวิธีการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารในด้านใดบ้าง
- [] ด้านการแสดงความคิดเห็น
 - [] ด้านการตัดสินใจร่วมรับผิดชอบและร่วมมือปฏิบัติงาน
 - [] ด้านการกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน
 - [] ด้านการนิเทศภายในโรงเรียน
 - [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

9. ท่านมีปัญหในการอ่านรายการในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร

- [] การตัดสินใจสั่งการ ได้แก่.....

- [] การมอบหมายงาน ได้แก่.....

- [] การจูงใจ ได้แก่.....

- [] การประสานงาน ได้แก่.....

- [] การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ได้แก่.....

การควบคุม

1. ท่านมีวิธีการใช้ระบบการควบคุมกับการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างไร

- [] ใช้การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- [] ใช้การตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- [] ใช้การนิเทศภายในในการแก้ไขข้อบกพร่อง
- [] แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลงาน
- [] อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. วิธีการใช้ในการควบคุมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรหรือไม่

- [] ยอมรับ
- [] ไม่ยอมรับ เพราะ.....

3. ท่านดำเนินการให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างไร
- รายงานเป็นระยะ
 - รายงานเมื่อผู้รับผิดชอบเห็นสมควรที่จะต้องรายงาน
 - รายงานเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
 - รายงานทุกภาคเรียน
 - รายงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. ท่านใช้ประโยชน์จากการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างไร
- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่
 - เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
 - เพื่อใช้ในการรายงานเจ้าสังกัด
 - เพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
 - เพื่อใช้ในการนำมาวางแผนหรือปฏิบัติงานในปีต่อ ๆ ไป
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
5. ท่านให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยวิธีใด
- บันทึกหรือจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร
 - การรายงานส่วนตัวด้วยวาจา
 - การรายงานในที่ประชุมของโรงเรียน
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
6. ท่านมีวิธีการแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้บุคลากรทราบอย่างไร
- แจ้งด้วยวาจาตามโอกาส
 - ใช้หนังสือเวียนเพื่อทราบ
 - แจ้งให้ทราบในที่ประชุมและขอความคิดเห็น
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....

7. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานท่านมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
- กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินชัดเจน
 - กำหนดแบบประเมินลักษณะงานให้ทราบชัดเจน
 - กำหนดตัวผู้ประเมินและอบรมชี้แจงให้ทราบทั่วกัน
 - กำหนดวิธีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ตลอดปี
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
8. เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามความต้องการท่านได้ดำเนินการอย่างไร
- ผู้บริหารหาทางแก้ไข
 - ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานแก้ไข
 - สอบถามความคิดเห็นของบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อหาทางแก้ไข
 - อื่น ๆ โปรดระบุ.....
9. ท่านมีปัญหาคำถามการควบคุมงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่อย่างไร
- การรายงาน ได้แก่.....
.....
.....
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่.....
.....
.....
 - การแก้ไขข้อบกพร่อง ได้แก่.....
.....
.....

(สำหรับครู-อาจารย์)
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก
ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 1

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนสูง ซึ่งเป็นวิธีการบริหารงานโดยกำหนดขั้นตอนอย่างมี
ระบบและสอดคล้องสัมพันธ์กัน ประกอบด้วยขั้นตอน 5 ขั้นตอน คือ การ
วางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และ
การควบคุม ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามของท่านจะถือเป็นความลับ

กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อ แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ
ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ
ตอนที่ 2 เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงใน [] ซึ่งตรงกับสภาพความเป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่าน

เลขที่ [[]] 1-2-3

	สำหรับผู้วิจัย
1. เพศ	[] 4
[] ชาย	
[] หญิง	
2. อายุ	[] 5
[] ต่ำกว่า 21 ปี	
[] 21-30 ปี	
[] 31-40 ปี	
[] 41-50 ปี	
[] 51-60 ปี	
3. วุฒิทางการศึกษา	[] 6
[] ต่ำกว่าปริญญาตรี	
[] ปริญญาตรี	
[] สูงกว่าปริญญาตรี	
4. อายุราชการ	[] 7
[] ต่ำกว่า 5 ปี	
[] 5-10 ปี	
[] 11-15 ปี	
[] 16-20 ปี	
[] มากกว่า 20 ปีขึ้นไป	

ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน
ของผู้บริหาร

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดและพิจารณาว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น ได้ปฏิบัติงานตรงตามกระบวนการบริหารดังกล่าวอยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด แล้วโปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ของการปฏิบัติงานในแต่ละข้อ ตัวเลขที่แสดงระดับของการปฏิบัติงานในแต่ละข้อนั้นมีความหมายดังนี้

- มากที่สุด (มีค่า = 4) หมายถึง การปฏิบัติเป็นประจำและสม่ำเสมอ
- มาก (มีค่า = 3) หมายถึง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นประจำ แต่มีการปฏิบัติบ่อยๆ
- น้อย (มีค่า = 2) หมายถึง การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ไม่สม่ำเสมอ
- น้อยที่สุด (มีค่า = 1) หมายถึง การปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง
- ไม่ได้ปฏิบัติเลย (มีค่า = 0) หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติเลย

ตัวอย่าง

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	ไม่มีการ ปฏิบัติ 0	
0 ผู้บริหารได้ช่วยแก้ไขปรับปรุง ข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติงาน ของบุคลากรแต่ละคนในหน่วย งานเพียงใด.....						[]

จากตัวอย่าง ท่านใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องหมายเลข 3 หมายความว่า ท่านมีความเห็นว่าผู้บริหารในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ ได้ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนในหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	ไม่มีการ ปฏิบัติ 0	
<u>การวางแผน</u>						
1. ผู้บริหารนำสภาพปัญหาและ ความต้องการของโรงเรียน และชุมชนมาใช้พิจารณาใน การกำหนดวัตถุประสงค์ของ การวางแผนของโรงเรียน.....						[] 8
2. ผู้บริหารให้ครู-อาจารย์ ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนด นโยบายและวัตถุประสงค์ของ โรงเรียน.....						[] 9
3. ผู้บริหารยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ร่วมกันเป็น หลักในการวางแผน.....						[] 10
4. ผู้บริหารได้มีการสำรวจและ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเงิน งบประมาณเพื่อเป็นแนวทาง ในการกำหนดงบประมาณ อย่างถูกต้อง.....						[] 11
5. ผู้บริหารกำหนดให้การจัดสรร งบประมาณของโรงเรียนมี การกระจายไปตามแผนงาน และโครงการต่าง ๆ อย่าง ได้สัดส่วนเหมาะสม.....						[] 12

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	ไม่มีการ ปฏิบัติ 0	
6. ผู้บริหารดำเนินการอนุมัติ งบประมาณที่กำหนดไว้ใน แผนงานและโครงการเป็นไป อย่างรวดเร็วและทันเวลา.....						[] 13
7. ผู้บริหารจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เพื่อให้งานดำเนินตามแผนและ โครงการ.....						[] 14
8. ผู้บริหารกำหนดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานตรงตามแผนที่วางไว้ ได้ชัดเจนเป็นที่เข้าใจของผู้ ร่วมงาน.....						[] 15
9. ผู้บริหารชี้แจงทำความเข้าใจกับ ครู-อาจารย์ถึงการปฏิบัติงาน ตามแผนและโครงการทำให้ ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนที่ กำหนดไว้.....						[] 16
10. ผู้บริหารจัดทำให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนงานและ โครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงโครงการสำหรับปี ต่อไป.....						[] 17

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
<u>การจัดองค์การ</u>						
11. ผู้บริหารกำหนดโครงสร้าง องค์การและการแบ่งสายงานให้ ครู-อาจารย์ได้สอดคล้องกับ สปช ที่กำหนดให้โรงเรียนขนาดเล็ก ปฏิบัติ.....						[] 18
12. ผู้บริหารกำหนดให้ครู-อาจารย์ ได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่าง เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ.....						[] 19
13. ผู้บริหารให้ครู-อาจารย์มี ส่วนร่วมในการพิจารณาบุคคลเข้า ปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ ตามสายงานที่กำหนดไว้.....						[] 20
14. ผู้บริหารจัดให้มีแผนภูมิแสดง สายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใคร มีหน้าที่อย่างไร ไว้อย่างชัดเจน.....						[] 21
15. ผู้บริหารมอบอำนาจหน้าที่ให้มี หัวหน้าดูแลการปฏิบัติงานลดหลั่น ลงไปภายในขอบเขตของหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้.....						[] 22

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
16. ผู้บริหารจัดทำพรณางาน รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติ งานโดยกำหนด อำนางหน้าที่แต่ ละตำแหน่งแต่ละงานไว้ชัดเจน...						[] 23
17. ผู้บริหารจัดให้มีคณะ กรรมการ บริหารโรงเรียนเพื่อเป็นสาย งานให้คำปรึกษาหารือต่อการ บริหารของผู้บริหาร.....						[] 24
18. ผู้บริหารชี้แจงและทำความเข้าใจ กับครู-อาจารย์ในเรื่องขอบเขต ของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามสายงานได้อย่างชัดเจน....						[] 25
19. ผู้บริหารกำหนดหน้าที่ตามสายงาน ให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติโดยการ กระจายงานในปริมาณที่เท่ากัน หรือใกล้เคียงกันอย่างถูกต้อง เหมาะสม.....						[] 26
20. ผู้บริหารมีความเป็นธรรมในการ ปกครองบังคับบัญชาโดยใช้อำนาจ หน้าที่ในทางที่ชอบ.....						[] 27

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
<u>การจัดเจ้าหน้าที่</u>						
21. ผู้บริหารจัดครู-อาจารย์เข้าสอน ได้เหมาะสมกับความรู้ความ สามารถและ เป็นที่ยอมรับของครู- อาจารย์ ส่วนใหญ่.....						[] 28
22. ในการแต่งตั้งหัวหน้างานและ หัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ผู้บริหาร คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ของ ครู-อาจารย์เป็นหลักในการ พิจารณา.....						[] 29
23. ผู้บริหารมักจะ เปิดโอกาสและให้ การสนับสนุนครู-อาจารย์ไปศึกษา ดูงานและ ศึกษาต่อได้ตรงกับสาย การปฏิบัติงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบ ของ สปช.....						[] 30
24. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูไปร่วม ประชุม อบรม สัมมนา เพื่อนำ ความรู้ และวิธีการที่ได้มาปรับ- ปรุงการทำงานของครู-อาจารย์.....						[] 31
25. ผู้บริหารจัดให้มีห้องสมุด ศูนย์ วิชาการและสื่อการสอนสำหรับ ครู-อาจารย์ขึ้นในโรงเรียนเพื่อ พัฒนาความรู้และการปฏิบัติงาน.....						[] 32

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
26. เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู- อาจารย์ ผู้บริหารจัดให้มีการ ปฐมนิเทศให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงาน ใหม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหน้าที่อย่างชัดเจนก่อนลงมือ ปฏิบัติงาน.....						[] 33
27. ผู้บริหารให้ครู-อาจารย์ได้มีโอกาส ผลัดเปลี่ยนกันดำรงตำแหน่งใน ระดับหัวหน้างานโดยให้มีการ สรรหากันเอง.....						[] 34
28. ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนให้ความรู้แก่ครูอาจารย์ อย่างสม่ำเสมอในเรื่องของการ รักษาระเบียบวินัย.....						[] 35
29. ผู้บริหารมีการจัดหาและดำเนินการ ในเรื่องสวัสดิการ และการบริการ ต่าง ๆ ในโรงเรียนได้อย่าง เหมาะสมและรวดเร็วทันเวลา.....						[] 36
30. ผู้บริหารเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุข ของครู-อาจารย์อยู่เสมอและ แสดงความห่วงใยพร้อมทั้งให้ ความช่วยเหลือเมื่อครู-อาจารย์ มีความเดือดร้อน.....						[] 37

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	ไม่มีการ ปฏิบัติ 0	
<u>การอำนวยความสะดวก</u>						
31. การตัดสินใจสั่งการของผู้บริหาร ส่วนมากครู-อาจารย์มีความพึง- พอใจเพราะใช้ข้อมูลและข่าวสาร อย่างถูกต้องมาเป็นส่วนประกอบ ในการตัดสินใจ.....						[] 38
32. ในการดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบาย ที่สำคัญของโรงเรียน ผู้บริหารจะ สั่ง เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และ เปิดโอกาสให้ซักถามได้.....						[] 39
33. ผู้บริหารดำเนินการมอบหมายงาน ได้เหมาะสมกับครู-อาจารย์และ โน้มน้าวให้เขาเต็มใจรับงานส่วน ที่รับผิดชอบ.....						[] 40
34. ผู้บริหารมองเห็นความสามารถ ของครู-อาจารย์แต่ละคนและไม่ ละ เลຍที่จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติ.....						[] 41
35. ผู้บริหารจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างครบถ้วนตามสภาพของ โรงเรียนและความต้องการ จำเป็นของแต่ละงาน.....						[] 42

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อย ที่สุด 1	ไม่มีการ ปฏิบัติ 0	
36. ผู้บริหารยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ ที่ประพฤติดีหรือประสบผลสำเร็จ ในการทำงานให้เป็นที่ยอมรับ แก่คณะครู-อาจารย์ทั้งส่วนตัว และในที่ประชุม.....						[] 43
37. ผู้บริหารส่งเสริมการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงาน ใกล้เคียง เพื่อประสานงานและขอ ความร่วมมือช่วยเหลือในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร.....						[] 44
38. ผู้บริหารแจ้งข่าวสารและความ เคลื่อนไหวใหม่ๆ ในวงการศึกษ าให้คณะครู-อาจารย์ และนักเรียน ตลอดจนผู้ปกครองได้ทราบ.....						[] 45
39. ผู้บริหารให้โอกาสครู-อาจารย์ ให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหา และร่วมปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิด ซิดและทั่วถึง.....						[] 46
40. ผู้บริหารมีส่วนร่วมและให้ความ ช่วยเหลืองานเล็ก ๆ น้อย ๆ เพื่อให้ผู้ร่วมงานเกิดความชื่นชม ในการเป็นสมาชิกของโรงเรียน.....						[] 47

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
<u>การควบคุม</u>						
41. ผู้บริหารจัดให้ครู-อาจารย์ใน โรงเรียนได้มีการรายงานถึง ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานของตนเอง เสนอต่อผู้บริหาร.....						[] 48
42. ผู้บริหารให้มีการรายงานความ ก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของ โรงเรียนในรอบปีให้ผู้เกี่ยวข้อง- ข้องทราบเป็นระยะและเป็น ประจำอย่างต่อเนื่อง.....						[] 49
43. หลักเกณฑ์ในการประเมินผล การปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมา ใช้ ถูกต้องเหมาะสมเป็นที่พอ ใจของครู-อาจารย์.....						[] 50
44. ผู้บริหารกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ทำความเข้าใจกับครู-อาจารย์ ไว้ล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติ.....						[] 51
45. ผู้บริหารให้คณะกรรมการของ โรงเรียนมีส่วนร่วมในการ ติดตามผลปฏิบัติงานเพื่อให้การ ปฏิบัติเป็นไปตามแผน.....						[] 52

ข้อความ	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มีการ ปฏิบัติ	
	4	3	2	1	0	
46. ผู้บริหารจัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน.....						[] 53
47. ผู้บริหารว่ากล่าวตักเตือนครู-อาจารย์ที่มีความผิดพลาดหรือบกพร่องต่อหน้าที่ อย่างมีเหตุผลโดยไม่ใช้อารมณ์และไม่ใช้ที่สาธารณะ.....						[] 54
48. ผู้บริหารให้โอกาสครู-อาจารย์ในการชี้แจงข้อเท็จจริง และขอคำแนะนำช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน.....						[] 55
49. ผู้บริหารชี้แจงแนะนำครูทันทีที่พบว่า การปฏิบัติงานผิดพลาดบกพร่อง โดยให้กำลังใจและให้โอกาสในการปรับปรุงแก้ไข.....						[] 56
50. ผู้บริหารได้นำผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.....						[] 57



ประวัติผู้เขียน

นางสาวรวีวรรณ อินทร์รักษา เกิดเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2498 ที่
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 575/1 ถนนตากสิน
ตำบลบุคคโล เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาการศึกษาบัณฑิต จากมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน เมื่อ พ.ศ. 2521 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่
1 สิงหาคม 2518 ที่โรงเรียนคลองหลวงศุภนัย อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัด
สมุทรปราการ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ระดับ 6 โรงเรียนวัดรวก สำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ