



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ



รายชื่อผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา

ชั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. นายมานพ มีชูจิตร์ | ผู้ตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 2. นายรินทร์ เชาวน์ประสิทธิ์ | ผู้ตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 3. นายสุขเกษม รัชนิกร | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดคอนประดู่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 4. นายสมนึก อ่อนจิระ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนประชาคงวิทย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 5. นายสมศักดิ์ ชโลธร | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนประจักษ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 6. นายจรูญ ทองขาว | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนปราสาททองวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 7. นายลำเพย เขื่อนมนัส | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดสามคุ่ม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 8. นายชงยุทธ รักธรรม | ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดขนอนบ้านกรด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 9. นางวนิดา มังกะลัง | ครู โรงเรียนวัดคูม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 10. นางรัตนา นุศรคำ | ครู โรงเรียนวัดภาชี "สุนทรอุปถัมภ์"
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 11. นางสาววาสนา รุมรัตนะ | ครู โรงเรียนวัดบ้านแฉว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 13. นางธนิดา ธิสูงจยานนท์ | ครู โรงเรียนบางปะอิน "ราชานุเคราะห์ 1"
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 14. นางสาวศุภวรรณ ค่่องดี | ครู โรงเรียนอนุบาลบางปะอิน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |



15. นายบุญเรือง รอดประจักษ์ ประธานกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนวัดสามเรือน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
16. นายเรืองสิทธิ์ ภาคบุญมีเจริญ ประธานกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนบางปะอิน
“ราชานุเคราะห์ 1”
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
17. นายจำลอง บำรุงผล ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนหนองขนาก “ดุรงค์เรือง”
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
18. นายสำรวม ไวยโอรส ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนวัดชุมพลนิกายาราม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง หลักสูตร ชั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชา ทรวงแสง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญ แสนกักดี อาจารย์พิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
3. ดร.เกษม บำรุงเวช คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4. ดร.รุ่งโรจน์ มีคุณ ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
5. ดร.ปฐมพงษ์ สุกเลิศ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนจิระศาสตร์วิทยา
6. ดร.สมจิตร ศิริเสนา ผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนเทคนิคพานิชยการอยุธยา
ผู้บริหาร โรงเรียนเทคนิคพานิชยการอยุธยา
7. ดร.สุชน จุลโมกข์ กรรมการทรัพยากรมนุษย์และสิ่งแวดล้อม
กระทรวง
ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารธุรกิจไทยอยุธยา



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสม
 ชั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

1. นายสมพิศ สุภพงษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
2. นายพิชัย ก้อนนาค รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1
3. นายอารักษ์ พัฒนถาวร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1
4. นายสมเกียรติ สรรคพงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
5. นายวิโรจน์ ผลเยี่ยม ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1
6. นายอิทธิพล กองสุทธิผล ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
7. นายพิสันต์ เหล็กงาม เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา 8
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
8. นายดิเรก เนคมานุรักษ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8(ว.) หัวหน้ากลุ่มแผน
และนโยบาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
9. นางสมสมัย เนคมานุรักษ์ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้ากลุ่มงานวัดผลประเมินผล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
10. นายภฤณะ ธีระพงษ์ นักวิชาการศึกษา 8(ว.) หัวหน้ากลุ่มการจัดการศึกษาเอกชน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
11. นายวิชัย พวงบานเย็น ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดอินถ์ถยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
12. นายวันชัย คีวงษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอยุธยาอนุสรณ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1



13. นายสำเริง ศาสตร์สมัย ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดพระแก้ว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
14. นายศักดิ์ศิริ สุภสุข ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดเรือแข่ง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
15. นายไพศาล ไหวจลาด ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดลาดงา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
16. นายไพศาล คำวิสินธุ์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดโบสถ์สมพรชัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
17. นายมานะ เริงมิตร ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนหงสประภาสประสิทธิ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2



ภาคผนวก ข
หนังสือเชิญผู้ตอบแบบสอบถาม



ที่ ศธ ๐๕๕๐.๑๕/ว ๓๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนโรจนะ ตำบลประตูลำ
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๓๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมสัมมนาเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วยคณะนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำ
วิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการบริหารจัดการสถานศึกษา” โดยในการ
วิจัยครั้งนี้จำเป็นต้องมีการประชุมสัมมนาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเกี่ยวกับความต้องการแนว
ทางการปฏิบัติการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีคุณภาพ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าท่านเป็นผู้ซึ่งปฏิบัติงานและมี
ประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมสัมมนา ในวันที่ ๒๕
มีนาคม ๒๕๕๘ ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และ
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๙๗

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.วิชา ทรวงแสง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสุชาติ กลมกล่อม นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒ " โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง เป็นคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๑๕/๑๑๗๓

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ถนนโรจนะ ตำบลประคูชัย

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอกำหนดอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสุชาติ กลมก่องม นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีคุณภาพของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒” โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ และดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง เป็น กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย และ จำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน ในระหว่างวันที่ ๒ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อทำ วิทยานิพนธ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๑๕/ว ๒๓๓

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ถนนโรจนะ ตำบลประตูลี้

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอลาอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสุชาติ กลมกล่อม นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารสถานศึกษาที่มีคุณภาพของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒” โดยมี
ดร.จิตชัย สนั่นเสียง เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ และดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง เป็นกรรมการ
ควบคุมวิทยานิพนธ์ ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย และจำเป็นต้อง
ขอเก็บข้อมูลจากท่าน ในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอ
ความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อทำวิทยานิพนธ์
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและ
ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง)

รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชื่อเรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ชื่อผู้วิจัย นายสุชาติ กลมกล่อม คุรุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม.....

ตำแหน่ง ผู้แทนเขตพื้นที่ ผู้บริหารสถานศึกษา
 ครู ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
 ผู้ปกครองนักเรียน

วัน/เดือน/ปี ที่ตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความข้างล่างต่อไปนี้ และแสดงความคิดเห็นความต้องการของท่าน
โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ท้ายข้อแต่ละข้อ ตามความคิดเห็นของท่าน และเสนอแนะ
ความต้องการเพิ่มเติมในแต่ละขั้นตอน และ/หรือ เพิ่มเติมขั้นตอนในด้านท้ายของแบบสอบถาม

การวิจัยในขั้นนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมและศึกษาเอกสาร ตำรา หลักวิธีปฏิบัติ
แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
มาดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์ บูรณาการ จนได้กรอบความคิดการวิจัยออกมา ผู้วิจัยจำเป็น
อย่างยิ่งที่จะได้รับข้อมูลความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
ของท่านผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริม
สนับสนุนงานบริหารที่ต้องการ

แนวทางการปฏิบัติการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษา หมายถึง ขั้นตอน
หรือกระบวนการในการช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาให้ดีขึ้นอย่างมี
แบบแผน ทำให้การดำเนินการบริหารงานของสถานศึกษาดำเนินไปได้อย่างราบรื่น คล่องตัว เป็นปกติ
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารสถานศึกษา



1. แนวทางการปฏิบัติการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษา 6 ชั้น

- 1.1 สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
- 1.2 จัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
- 1.3 จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
- 1.4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
- 1.5 นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล
- 1.6 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนางานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

2. จากแนวทางการปฏิบัติงานข้างต้นท่านมีความต้องการเพิ่มเติมรายละเอียดของในแต่ละชั้น
อย่างไรบ้าง

2.1 สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาสำรวจ
สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารในช่วงก่อนเปิดเรียน
ภาคต้นโดยดำเนินการดังนี้

2.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการส่งเสริม
สนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.1.2 สำรวจข้อมูลสภาพปัจจุบันของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.1.3 สำรวจข้อมูลสภาพปัญหาของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.1.4 สำรวจปัญหาความต้องการของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.1.5 จัดรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.1.6 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.1.7

2.1.8

2.1.9



2.2 จัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการสำรวจความต้องการ มาจัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

2.2.1 นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.2.2 จัดหมวดหมู่ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.2.3 จัดลำดับความสำคัญของแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.2.4 เลือกแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุน

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.2.5

2.2.6

2.2.7

2.3 จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศที่ได้ มาจัดทำเป็นแผนการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ในช่วงก่อนเปิดเรียนภาคต้น ได้แก่

2.3.1 ประชุมคณะครู บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.3 กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.4 กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.5 กำหนดผลผลิตการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.6 กำหนดตัวชี้วัดแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ



2.3.7 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.3.8 จัดทำแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.3.9

2.3.10

2.3.11

2.4 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หมายถึง ผู้บริหาร
สถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้วางแผนไว้
โดย

2.4.1 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.2 ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายและบุคลากรทุกคน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.3 ดำเนินการตามปฏิทินปฏิบัติงาน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.4 ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.5 จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.6 จัดหางบประมาณสนับสนุนการศึกษา

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.7 จัดแหล่งการเรียนรู้/แหล่งศึกษาหาความรู้

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.8 บริการสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร สื่อความรู้

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.9 จัดทำศูนย์ปฏิบัติการ/ศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน

ต้องการ ไม่ต้องการ



2.4.10 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.11 พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.12 พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.13 พัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากรและชุมชน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.14 ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายและหน่วยงานอื่นของรัฐ

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.15 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.16 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงาน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.17 พัฒนาการวิจัยของบุคลากร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.4.18 พัฒนาการทำวิทยากรใหม่ ๆ ของบุคลากร

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.4.19.....

2.4.20.....

2.4.21.....

2.5 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ที่ได้ดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้

2.5.1 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลตามแผนการส่งเสริมสนับสนุน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.5.2 นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล ตามปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร

ต้องการ ไม่ต้องการ



2.5.3 นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการ
ส่งเสริมสนับสนุน

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.5.4 กระตุ้นเร้าการปฏิบัติงานของบุคลากร

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.5.5 การสร้างขวัญและให้กำลังใจแก่บุคลากร

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.5.6

2.5.7

2.5.8

2.6 ปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนางานส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หมายถึง ผู้บริหาร
สถานศึกษานำผลที่ได้รับจากการประเมิน มาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา

2.6.1 แก้ไขแผนการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ที่บกพร่อง ให้ดีขึ้น

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.6.2 ปรับปรุงแผนการส่งเสริมสนับสนุนที่มีข้อบกพร่องให้มีคุณภาพขึ้น

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.6.3 พัฒนาแผนการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเพื่อดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน
งานบริหารต่อไป

ต้องการ ไม่ต้องการ

2.6.4 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนา

ต้องการ ไม่ต้องการ

ท่านมีข้อเสนอแนะความต้องการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

2.6.5

2.6.6

2.6.7



3. จากกรอบความคิด และแนวทางปฏิบัติข้างต้น (ในข้อที่ 2) ท่านมีความต้องการแนวทางและขั้นตอนเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง

- 3.1
- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.1.3
- 3.2
- 3.2.1
- 3.2.2
- 3.2.3
- 3.3
- 3.3.1
- 3.3.2
- 3.3.3
- 3.4
- 3.4.1
- 3.4.2
- 3.4.3

นายสุชาติ กลมกล่อม

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการจัดประชุมเพื่อหาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร มาทำการสังเคราะห์และบูรณาการ นำมาเป็นร่างแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเพื่อให้ท่านได้พิจารณาครั้งนี้ จึงได้ออกแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาความตรงของเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ท่านกรุณาเสียสละเวลาในการแสดงความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ต่อไป

นายสุชาติ กลมกล่อม

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สาขาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 เพศ

ชาย

หญิง

1.2 วุฒิการศึกษา

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

1.3 ประสบการณ์การทำงานด้านงานบริหารการศึกษา

1 – 5 ปี

6 – 10 ปี

11 – 15 ปี

16 – 20 ปี

มากกว่า 20 ปี

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			
เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
		
		
		



ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามและรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแต่ละรายการ แล้วให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโดยทำเครื่องหมาย ✓

ในช่องว่างทางขวามือท้ายข้อความแต่ละรายการ

1. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “เห็นด้วย” เมื่อท่านเห็นว่าแนวทางตามรายการนี้มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
2. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ไม่แน่ใจ” เมื่อท่านเห็นว่าไม่แน่ใจว่าแนวทางตามรายการนี้มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
3. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ไม่เห็นด้วย” เมื่อท่านเห็นว่าแนวทางตามรายการนี้ไม่มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
4. ส่วนข้อความ “ข้อเสนอแนะ” ให้ท่านเขียนแนะนำเพิ่มเติมเพื่อจะเป็นประโยชน์สำหรับนำมาแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารต่อไป



การพิจารณาความตรงของเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการของแนวทางการปฏิบัติงาน
การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
1. สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ				
1.1 แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร			
1.2 สำรวจข้อมูลสภาพปัจจุบันของ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
1.3 สำรวจข้อมูลปัญหาของการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร			
1.4 สำรวจข้อมูลความต้องการของ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
1.5 จัดรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร			
1.6 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร			
2. จัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร				
2.1 นำข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหารที่ได้ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน และ อำนวยความสะดวก งานบริหาร			



แนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
2.2 จัดหมวดหมู่ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน			
2.3 จัดลำดับความสำคัญของแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
2.4 เลือกแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ต้องการส่งเสริมสนับสนุน			
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร				
3.1 ประชุมคณะครู บุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกงานบริหาร			
3.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
3.3 กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
3.4 กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
3.5 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
3.6 กำหนดผลผลิตการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
3.7 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			



แนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นใจ	ไม่เห็นด้วย	
3.8 จัดทำแผนการนิเทศ กำกับติดตาม และ ประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร			
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร				
4.1 ดำเนินการตามปฏิทินและแผนปฏิบัติ งานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
4.2 ดำเนินการโดยคณะทำงานที่ได้รับ มอบหมายและบุคลากรทุกคน			
4.3 ดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
4.4 จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี			
4.5 จัดหางบประมาณสนับสนุนการศึกษา			
4.6 จัดแหล่งการเรียนรู้/แหล่งค้นคว้าหา ความรู้			
4.7 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้			
4.8 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงาน			
4.9 บริการสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร สื่อความรู้			
4.10 จัดทำศูนย์ปฏิบัติการ/ศูนย์บริการสื่อ การเรียนการสอน			
4.11 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านความรู้ ความเข้าใจ และ ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ			
4.12 พัฒนาการทำวิจัย และวิทยาการใหม่ ๆ ของบุคลากร			



แนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
4.13 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านคุณธรรม จริยธรรม			
4.14 พัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากร และชุมชนท้องถิ่น			
4.15 ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย และหน่วยงานอื่นของรัฐ			
5. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล				
5.1 ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร แก่บุคลากร			
5.2 แนะนำการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหารแก่บุคลากร			
5.3 ให้การช่วยเหลือการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร แก่บุคลากร			
5.4 นิเทศ กำกับติดตามการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตาม เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จของ แผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุน			
5.5 กระตุ้นเร่งรัดการปฏิบัติงานของ บุคลากร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			



แนวทางการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
5.6 สร้างขวัญ และให้กำลังใจบุคลากร ในการปฏิบัติงานการจัดการศึกษา			
5.7 กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติ งานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
5.8 ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร ตามกรอบ การประเมิน			
5.9 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
5.10 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้หน่วยงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ			
6. ปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนางานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหาร				
6.1 นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้ มาหาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหา การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร			
6.2 แก้ไขแผนปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่อง ให้ดีขึ้น			
6.3 ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนงานบริหารที่มี ข้อบกพร่อง ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น			



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาสังเคราะห์และบูรณาการร่วมกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการจัดประชุมเพื่อหาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร นำมาเป็นร่างแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาความชัดเจนและตรงตามเนื้อหาของข้อคำถามและรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จึงได้ออกแบบสอบถามความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญ พิจารณาข้อคำถาม และรายการย่อยของความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ท่านกรุณาเสียสละเวลาในการแสดงความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 ต่อไป

นายสุชาติ กลมกล่อม

นักศึกษาลัทธิสุตตรปริยญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 เพศ

- ชาย
 หญิง

1.2 วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี
 ปริญญาโท
 ปริญญาเอก

1.3 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา
ศึกษานิเทศก์
 อื่นๆ (ระบุ).....

1.4 ประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารการศึกษา หรืองานเกี่ยวกับการส่งเสริม

สนับสนุนการจัดการศึกษา

- 1 – 5 ปี
 6 – 10 ปี
 11 – 15 ปี
 16 – 20 ปี
 มากกว่า 20 ปี



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามและรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแต่ละรายการ แล้วให้ความคิดเห็นของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมีตัวเลือก 5 ระดับ โดยทำเครื่องหมาย

✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

5 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ารายการนั้น มีความเหมาะสมมากที่สุด ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หรือประมาณร้อยละ 81 - 100

4 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ารายการนั้น มีความเหมาะสมมาก ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หรือประมาณร้อยละ 61 - 80

3 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ารายการนั้น มีความเหมาะสม ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หรือประมาณร้อยละ 41 - 60

2 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ารายการนั้น มีความเหมาะสมน้อย ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หรือประมาณร้อยละ 21 - 40

1 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่ารายการนั้น มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร หรือประมาณร้อยละ 0 - 20



การพิจารณาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของ
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
1. สํารวสภทพ็อจุบ้ัน ป็ญหา และควมด็องการ					
1.1 บั่ดตั้งคณะทํางานสํารวสภทพ็อจุบ้ัน ป็ญหาและควมด็องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.2 สํารวข็อมูลสภทพ็อจุบ้ันของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.3 สํารวข็อมูลป็ญหาของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.4 สํารวข็อมูลควมด็องการของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.5 จักรวบรวมข็อมูลสภทพ็อจุบ้ัน ป็ญหา และควมด็องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.6 วิเคราะห็ข็อมูลสภทพ็อจุบ้ัน ป็ญหา และควมด็องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร โดยใช้เทคนิคที่เหมะสม ตามลักษณะของข็อมูลที่ได้สํารวมา					
2. จักระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
2.1 นําข็อมูลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้ มาสังเคราะห็ ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน เพื่อสนับสนุนและอํานวยควมสะดวกแก่งานบริหาร					
2.2 จัคหวมคหู่ของข็อมูลการส่งเสริมสนับสนุนส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน					
2.3 จัคลำดับควมสําคัญของแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
2.4 เลือกแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ด็องการส่งเสริมสนับสนุน					
2.5 จัคทําเป็นข็อมูลสารสนเทศเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.1 ประชุมคณะครู บุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกงานบริหาร					
3.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.3 กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.4 กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.5 กำหนดผลผลิตการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.6 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.7 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.8 จัดทำแผนการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเป็นระยะ ๆ ทั้งระหว่างดำเนินการ ตามโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ					
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
4.1 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรม และตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
4.2 ดำเนินการโดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง					
4.3 ดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการ					
4.4 จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ตามที่กำหนดไว้ใน แผนงานโครงการ					
4.5 จัดหางบประมาณสนับสนุนการศึกษาตามที่กำหนดไว้ ในแผนงานโครงการ					
4.6 จัดแหล่งการเรียนรู้/แหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามที่กำหนด ไว้ในแผนงานโครงการ					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
4.7 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.8 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.9 บริการสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร สื่อความรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.10 จัดทำศูนย์ปฏิบัติการ หรือศูนย์บริการเพื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.11 จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความรู้ความเข้าใจ และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ					
4.12 พัฒนาการทำวิจัย และวิทยาการใหม่ๆ ของบุคลากร					
4.13 จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม					
4.14 จัดกิจกรรมพัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากร และชุมชนท้องถิ่น					
4.15 ดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบการประสานความร่วมมือกับเครือข่าย และหน่วยงานราชการอื่นของรัฐ					
5. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล					
5.1 ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร แก่บุคลากร					
5.2 แนะนำการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแก่บุคลากร					
5.3 ให้การช่วยเหลือการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
5.4 นิเทศ กำกับติดตามการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.5 กระตุ้นเร้าการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.6 เสริมสร้างขวัญ และให้กำลังใจบุคลากรในการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.7 กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.8 ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตามกรอบการประเมินที่กำหนด ทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงานระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.9 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.10 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ					
6. ปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนางานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
6.1 นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้มาหาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
6.2 แก้ไขแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่อง ให้ดีขึ้น					
6.3 ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่อง ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น					



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร
คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาสังเคราะห์และบูรณาการร่วมกับความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการจัดประชุมเพื่อหาความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร นำมาเป็นร่างแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาความชัดเจนและตรงตามเนื้อหาของข้อคำถามและรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร แล้วออกแบบสอบถามความเป็นไปของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาข้อคำถามและรายการย่อยของความเป็นไปได้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ท่านกรุณาเสียสละเวลาในการแสดงความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอความเป็นไปได้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ต่อไป

นายสุชาติ กลมกล่อม

นักศึกษาลัทธิสุตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง () ซึ่งตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 เพศ

- () ชาย
() หญิง

1.2 วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
() ปริญญาตรี
() ปริญญาโท
() ปริญญาเอก

1.3 ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง

- () ผู้อำนวยการสถานศึกษา
() ศึกษานิเทศก์ในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา
() อื่น ๆ (ระบุ).....

1.4 ประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารการศึกษา หรืองานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

- () 1 – 5 ปี
() 6 – 10 ปี
() 11 – 15 ปี
() 16 – 20 ปี
() มากกว่า 20 ปี



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร

ความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 หมายถึงคะแนนจากความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะนำแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ไปใช้ปฏิบัติได้จริงภายใต้บริบทของสถานศึกษาซึ่งแบ่งค่าคะแนนออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

5 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่า ประเด็นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารมากที่สุด หรือประมาณร้อยละ 81-100

4 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่า ประเด็นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารมาก หรือประมาณร้อยละ 61-80

3 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่า ประเด็นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ปานกลาง หรือประมาณร้อยละ 41-60

2 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่า ประเด็นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารน้อย หรือประมาณร้อยละ 21-40

1 หมายถึง ท่านมีความเห็นว่า ประเด็นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารน้อยที่สุด หรือประมาณร้อยละ 1-20

ตัวอย่าง

แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
1. สํารวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและ ความต้องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	✓				

จากแบบสอบถามแสดงว่า ท่านเห็นว่า สํารวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ จะต้องแต่งตั้งคณะทำงานสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร มีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด หรือประมาณ ร้อยละ 81-100 ของแนวทางการสำรวจข้อมูลสภาพปัจจุบันการปฏิบัติงานส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2



การพิจารณาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารของ
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
1. สํารวสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ					
1.1 แต่งตั้งคณะทำงานสํารวสภาพปัจจุบัน ปัญหาและ ความต้องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.2 สํารวข้อมูลสภาพปัจจุบันของการส่งเสริมสนับสนุนงาน บริหาร					
1.3 สํารวข้อมูลปัญหาของการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.4 สํารวข้อมูลความต้องการของการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร					
1.5 จัดรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
1.6 วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร โดยใช้เทคนิคที่เหมาะสม ตามลักษณะของข้อมูลที่ได้สํารวมา					
2. จัดระบบการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
2.1 นำข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้ มาสังเคราะห์ ตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน เพื่อสนับสนุนและ อำนวยความสะดวกแก่งานบริหาร					
2.2 จัดหมวดหมู่ของข้อมูลการส่งเสริมสนับสนุนส่งเสริม สนับสนุนงานบริหารตามลักษณะการส่งเสริมสนับสนุน					
2.3 จัดลำดับความสำคัญของแนวทางการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร					
2.4 เลือกแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ต้องการ ส่งเสริมสนับสนุน					
2.5 จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการส่งเสริมสนับสนุน งานบริหาร					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.1 ประชุมคณะครู บุคลากร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกงานบริหาร					
3.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.3 กำหนดเป้าหมายการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.4 กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.5 กำหนดผลผลิตการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.6 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.7 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
3.8 จัดทำแผนการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารเป็นระยะ ๆ ทั้งระหว่างดำเนินการ ตามโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ					
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
4.1 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรม และตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
4.2 ดำเนินการโดยคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง					
4.3 ดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการ					
4.4 จัดหาสื่อ วัสดุกรรมและเทคโนโลยี ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.5 จัดหางบประมาณสนับสนุนการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.6 จัดแหล่งการเรียนรู้/แหล่งศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
4.7 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.8 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการทำงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.9 บริการสิ่งพิมพ์ ข่าวสาร สื่อความรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.10 จัดทำศูนย์ปฏิบัติการ หรือศูนย์บริการเพื่อการเรียนการสอนแก่ครูผู้สอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ					
4.11 จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านความรู้ความเข้าใจ และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ					
4.12 พัฒนาการวิจัย และวิทยาการใหม่ๆ ของบุคลากร					
4.13 จัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม					
4.14 จัดกิจกรรมพัฒนาการมีส่วนร่วมของบุคลากร และชุมชนท้องถิ่น					
4.15 ดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบการประสานความร่วมมือกับเครือข่าย และหน่วยงานราชการอื่นของรัฐ					
5. นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล					
5.1 ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร แก่บุคลากร					
5.2 แนะนำการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารแก่บุคลากร					
5.3 ให้การช่วยเหลือการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน					



แนวทางการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
5.4 นิเทศ กำกับติดตามการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.5 กระตุ้นเร่งเร้าการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.6 เสริมสร้างขวัญ และให้กำลังใจบุคลากรในการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.7 กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.8 ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารตามกรอบการประเมินที่กำหนด ทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงานระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.9 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
5.10 รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ					
6. ปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนางานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
6.1 นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่ได้มาหาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหาร					
6.2 แก้ไขแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่อง ให้ดีขึ้น					
6.3 ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารที่มีข้อบกพร่อง ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น					



ประวัติย่อผู้วิจัย



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อและนามสกุล	นายสุชาติ กลมกล่อม
วัน เดือน ปีเกิด	22 ตุลาคม 2500
สถานที่เกิด	อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	47 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองสระแก อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวัดสามเรือน “จนทสโรนุสรณ์” หมู่ที่ 4 ตำบลโพธิ์เอน อำเภอกำแพง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2514	ป.7 จากโรงเรียนวัดทองทรงธรรม (สามัคคีนิยมิต) อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2517	ม.ศ.3 จากโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2521	ป.กศ.สูง (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) จากวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2528	ศษ.บ. (ประถมศึกษา) จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
พ.ศ. 2547	ป.บัณฑิต (การบริหารการศึกษา) จากสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2549	ค.ม. (การบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา