ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคผนวก ก แบบสอบถามส่วนที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

แบบสอบถามส่วนที่ 1

แบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบข่ายงานการบริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีโรงเรียนจุฑาทิพย์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

แบบสอบถามส่วนที่ 1 นี้ เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านเกี่ยวกับขอบข่ายของงานการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป โปรดพิจารณาขอบข่ายงาน 4 ภารกิจ ดังกล่าวครอบคลุม ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ หากพบว่ามีข้อบกพร่อง ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนางานบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนจุฑาทิพย์ จังหวัดฉะเชิงเทราต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขอบข่ายภารกิจงาน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1. การบริหารวิชาการมีขอบข่ายงานดังนี้			
1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	.....	.....	.....
1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	.....	.....	.....
1.3 การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	.....	.....	.....
1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	.....	.....	.....
1.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี	.....	.....	.....
1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	.....	.....	.....
1.7 การนิเทศการศึกษา	.....	.....	.....
1.8 การแนะแนวการศึกษา	.....	.....	.....
1.9 การพัฒนาระบบการประกัน	.....	.....	.....
1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	.....	.....	.....
1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น	.....	.....	.....
1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	.....	.....	.....
2. การบริหารงบประมาณ มีขอบข่ายงานดังนี้	.....	.....	.....
2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ	.....	.....	.....
2.2 การจัดสรรงบประมาณ			.....
2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน	.....	.....	.....
2.4 การระดมทรัพยากร และลงทุนเพื่อการศึกษา	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขอบข่ายภารกิจงาน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
2.5 การบริหารการเงิน	.....	.....	.....
2.6 การบริหารบัญชี	.....	.....	.....
2.7 การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์			.....
3. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายงานดังนี้			.....
3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนด	.....	.....	.....
ตำแหน่ง	.....	.....	.....
3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง			.....
3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ	.....	.....	.....
ปฏิบัติงาน	.....	.....	.....
3.4 วินัยและการรักษาวินัย	.....	.....	.....
3.5 การออกจากการเป็นครู			.....
4. การบริหารทั่วไป มีขอบข่ายงานดังนี้	.....	.....	.....
4.1 การดำเนินงานธุรการ			.....
4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการ	.....	.....	.....
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			.....
4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล	.....	.....	.....
สารสนเทศ			.....
4.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่าย	.....	.....	.....
การศึกษา	.....	.....	.....
4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนา	.....	.....	.....
4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	.....	.....	.....
4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ			.....
4.8 การดูแลอาคารสถานที่และ	.....	.....	.....
สภาพแวดล้อม	.....	.....	.....
4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	.....	.....	.....
4.10 การรับนักเรียน			.....
4.11 การส่งเสริมและประสานงาน			.....
การศึกษาในระบบ นอกระบบ และ	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขอบข่ายภารกิจงาน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
ตามอัธยาศัย	……..	……..	……..
4.12 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	……..	……..	……..
4.13 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา			……..
4.14 การส่งเสริมสนับสนุนและประสาน			……..
งานการศึกษาของบุคคล ชุมชน			……..
องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคม	……..	……..	……..
อื่นที่จัดการศึกษา	……..	……..	……..
4.15 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน	……..	……..	……..
4.16 งานบริการสาธารณะ	……..	……..	……..
4.17 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น			

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคผนวก ข แบบสอบถามส่วนที่ 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

แบบสอบถามส่วนที่ 2

แบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4 ภารกิจของโรงเรียนจุฑาทิพย์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

แบบสอบถามส่วนที่ 2 นี้ เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่านเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน 4 ภารกิจ คือ

การบริหารวิชาการ

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานบุคคล

การบริหารทั่วไป

โปรดพิจารณาว่าขอบข่ายงาน 4 ภารกิจดังกล่าว มีขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากพบว่ามีข้อบกพร่องขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนางานของโรงเรียนจุฑาทิพย์ จังหวัดฉะเชิงเทราต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<u>การบริหารวิชาการ</u>			
1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา			……
1.1 วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร	……	……	……
1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม	……	……	……
1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตร	……	……	……
1.4 นำหลักสูตรไปใช้	……	……	……
1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร	……	……	……
1.6 ติดตามและประเมินผล	……	……	……
1.7 ปรับปรุงและพัฒนา	……	……	……
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้			……
2.1 จัดทำแผนการเรียนรู้	……	……	……
2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้	……	……	……
2.3 นิเทศการเรียนการสอน	……	……	……
2.4 พัฒนาครู	……	……	……
3. การวัดผลประเมินและเทียบโอนผลการเรียน			……
3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ	……	……	……
3.2 จัดทำแผน	……	……	……
3.3 วัดผลและประเมินผล	……	……	……
3.4 เทียบโอน	……	……	……
3.5 พัฒนาเครื่องมือ	……	……	……
4. การวิจัยและพัฒนาคุณภาพ			……
4.1 ศึกษารายละเอียดการวิเคราะห์วิจัย	……	……	……
4.2 ดำเนินการวิจัย	……	……	……
4.3 เผยแพร่ผลงาน	……	……	……
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี			……
5.1 วิเคราะห์ความจำเป็นและความ			……
ต้องการใช้สื่อ	……	……	……
5.2 ผลิตและพัฒนาสื่อ	……	……	……

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
5.3 จัดหาสื่อ	……..	……..	……..
5.4 ประสานความร่วมมือ	……..	……..	……..
5.5 ประเมินผล	……..	……..	……..
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้			……..
6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้	……..	……..	……..
6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่	……..	……..	……..
6.3 จัดตั้งและพัฒนา	……..	……..	……..
6.4 ใช้แหล่งเรียนรู้	……..	……..	……..
7. การนิเทศการศึกษา			……..
7.1 จัดระบบการนิเทศ	……..	……..	……..
7.2 ดำเนินการนิเทศ	……..	……..	……..
7.3 ประเมินผล	……..	……..	……..
7.4 ติดตามและประสานงาน	……..	……..	……..
7.5 แลกเปลี่ยนการเรียนรู้	……..	……..	……..
8. การแนะแนวการศึกษา			……..
8.1 จัดระบบแนะแนว	……..	……..	……..
8.2 ดำเนินการแนะแนว	……..	……..	……..
8.3 ติดตามและประเมินผล	……..	……..	……..
8.4 ประสานงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	……..	……..	……..
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ			……..
9.1 จัดระบบ	……..	……..	……..
9.2 กำหนดเกณฑ์	……..	……..	……..
9.3 วางแผน	……..	……..	……..
9.4 ดำเนินการ	……..	……..	……..
9.5 ประสานความร่วมมือ	……..	……..	……..
9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา	……..	……..	……..

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน			……
10.1 สำรวจความต้องการ	……	……	……
10.2 ให้ความรู้	……	……	……
10.3 มีส่วนร่วม	……	……	……
10.4 แลกเปลี่ยนความรู้	……	……	……
11. ประสานความร่วมมือในการพัฒนา			……
งานวิชาการ			……
11.1 ประสานความร่วมมือ	……	……	……
11.2 สร้างเครือข่าย	……	……	……
12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล			……
ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน			……
อื่นที่จัดการศึกษา			……
12.1 สำรวจข้อมูล	……	……	……
12.2 ส่งเสริมสนับสนุน	……	……	……
12.3 แลกเปลี่ยนข้อมูล	……	……	……
การบริหารงบประมาณ			……
1. การจัดทำและเสนองบประมาณ			……
1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทาง			……
การศึกษา			……
1.1.1 วิเคราะห์ยุทธศาสตร์	……	……	……
1.1.2 ศึกษาข้อตกลง	……	……	……
1.1.3 วิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนา			……
การศึกษา	……	……	……
1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	……	……	……
1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศ	……	……	……
1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ	……	……	……

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
1.2 การทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา			.....
1.2.1 ทบทวนภารกิจ	.....	.....	.....
1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม	.....	.....	.....
1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์	.....	.....	.....
1.2.4 กำหนดกลยุทธ์	.....	.....	.....
1.2.5 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ	.....	.....	.....
1.2.6 กำหนดนโยบายระยะปานกลางของผลผลิต	.....	.....	.....
1.2.7 จัดทำโครงสร้าง แผนงานงาน/โครงการและกิจกรรมหลัก	.....	.....	.....
1.2.8 รับฟังความคิดเห็น	.....	.....	.....
1.2.9 เผยแพร่	.....	.....	.....
1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ			.....
1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ	.....	.....	.....
1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย	.....	.....	.....
1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณ	.....	.....	.....
1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลง	.....	.....	.....
2. การจัดสรรงบประมาณ			.....
2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา			.....
2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิต	.....	.....	.....
2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3.1.5 สรุปผลและรายงานข้อมูลสารสนเทศ	……..	……..	……..
3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน			……. ……. …….
3.2.1 กำหนดปัจจัยการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	……..	……..	……..
3.2.2 จัดทำตัวชี้วัด	……..	……..	……..
3.2.3 สร้างเครื่องมือ	……..	……..	……..
3.2.4 ประเมินผล	……..	……..	……..
3.2.5 รายงานผล	……..	……..	……..
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา			……. …….
4.1 การจัดการทรัพยากร			…….
4.1.1 ประชาสัมพันธ์	……..	……..	……..
4.1.2 วางระบบ	……..	……..	……..
4.1.3 ร่วมมือกัน	……..	……..	……..
4.2 การระดมทรัพยากร			…….
4.2.1 วิเคราะห์กรอบและภารกิจ	……..	……..	……..
4.2.2 สำรวจความต้องการ	……..	……..	……..
4.2.3 วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร	……..	……..	……..
4.2.4 จัดทำแผน	……..	……..	……..
4.2.5 เสนอแผน	……..	……..	……..
4.2.6 เก็บรักษาและเบิกจ่าย	……..	……..	……..
4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์			…….
4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพ	……..	……..	……..
4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ	……..	……..	……..
4.3.3 ดำเนินการ	……..	……..	……..

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4.4 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา			.....
4.4.1 จัดระบบ	.....	.....	.....
4.4.2 วางระเบียบ	.....	.....	.....
4.4.3 ดำเนินการ	.....	.....	.....
4.4.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ	.....	.....	.....
5. การบริหารการเงิน			.....
5.1 การรับเงิน			.....
5.1.1 ออกใบเสร็จรับเงิน	.....	.....	.....
5.1.2 บันทึกรายการทางบัญชี	.....	.....	.....
5.2 การเก็บรักษาเงิน			.....
5.2.1 รับเงินจากเจ้าหน้าที่	.....	.....	.....
5.2.2 ตรวจสอบจำนวนเงิน	.....	.....	.....
5.2.3 นำฝากธนาคาร	.....	.....	.....
5.3 การจ่ายเงิน			.....
5.3.1 จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้	.....	.....	.....
5.3.2 จัดทำหลักฐานการจ่าย	.....	.....	.....
6. การบริหารบัญชี			.....
6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน			.....
6.1.1 ตั้งยอดบัญชี	.....	.....	.....
6.1.2 ปรับปรุงบัญชี	.....	.....	.....
6.1.3 บันทึกบัญชีคงค้าง	.....	.....	.....
6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวัน	.....	.....	.....
6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชี	.....	.....	.....
6.1.6 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	.....	.....	.....
6.1.7 ตรวจสอบ	.....	.....	.....
6.1.8 แก้ไขข้อผิดพลาด	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน			…… ……
6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือน	……..	……..	……..
6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี	……..	……..	……..
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์			……
7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา			…… ……
7.1.1 สำรวจ	……..	……..	……..
7.1.2 จัดทำทะเบียน	……..	……..	……..
7.1.3 จัดทำระบบฐานข้อมูล	……..	……..	……..
7.1.4 จัดทำระเบียบการใช้	……..	……..	……..
7.2 การจัดหาพัสดุ			……
7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ	……..	……..	……..
7.2.2 จัดทำแผนจัดหาพัสดุ	……..	……..	……..
7.3 การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง			…… ……
7.3.1 จัดทำรูปแบบรายการ	……..	……..	……..
7.3.2 กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	……..	……..	……..
7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง	……..	……..	……..
7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ			…… ……
7.4.1 จัดทำทะเบียน	……..	……..	……..
7.4.2 กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติ	……..	……..	……..
7.4.3 ให้มีผู้รับผิดชอบ	……..	……..	……..
7.4.4 บำรุงรักษา	……..	……..	……..
7.4.5 จำหน่าย	……..	……..	……..

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<u>การบริหารงานบุคคล</u>			
1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง			……
1.1 การวิเคราะห์และวางแผน	……..	……..	……..
1.2 การกำหนดตำแหน่ง	……..	……..	……..
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง			……
2.1 วางแผนการสรรหา	……..	……..	……..
2.2 ดำเนินการสรรหา	……..	……..	……..
2.3 บรรจุและแต่งตั้ง	……..	……..	……..
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน			……
3.1 วางแผน	……..	……..	……..
3.2 ดำเนินการ	……..	……..	……..
3.3 ประเมินผล	……..	……..	……..
3.4 ปรับปรุงและพัฒนา	……..	……..	……..
4. วินัยและการรักษาวินัย			……
4.1 วิเคราะห์ข้อมูล	……..	……..	……..
4.2 วางแผนพัฒนาบุคลากร	……..	……..	……..
4.3 พัฒนาบุคลากร	……..	……..	……..
4.4 รายงานผล	……..	……..	……..
5. การออกจากการเป็นครูและบุคลากร			……
ทางการศึกษา			……
5.1 แสดงความจำนงขอลาออก	……..	……..	……..
5.2 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น	……..	……..	……..
5.3 เสนอเขตพื้นที่การศึกษา	……..	……..	……..

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
<u>การบริหารทั่วไป</u>			
1. การดำเนินงานธุรการ			……
1.1 วิเคราะห์สภาพงาน	……..	……..	……
1.2 ออกแบบระบบงาน	……..	……..	……
1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบ	……..	……..	……
1.4 จัดหาฮาร์ดแวร์และซอฟแวร์	……..	……..	……
1.5 ดำเนินการตามระบบ	……..	……..	……
1.6 ติดตามประเมินผล	……..	……..	……
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา			……
2.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล	……..	……..	……
2.2 สนับสนุนข้อมูล	……..	……..	……
2.3 ดำเนินการ	……..	……..	……
2.4 จัดทำรายงานและแจ้งมติ	……..	……..	……
2.5 ประสานงานดำเนินการ	……..	……..	……
3. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล			……
สารสนเทศ			……
3.1 สำรวจระบบ	……..	……..	……
3.2 จัดทำทะเบียน	……..	……..	……
3.3 จัดระบบฐานข้อมูล	……..	……..	……
3.4 พัฒนาบุคลากร	……..	……..	……
3.5 จัดระบบเครือข่าย	……..	……..	……
3.6 นำเสนอและเผยแพร่	……..	……..	……
3.7 ประเมินและประสานงาน	……..	……..	……
4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่าย			……
การศึกษา			……
4.1 จัดระบบ	……..	……..	……
4.2 พัฒนาบุคลากร	……..	……..	……
4.3 ประสานงาน	……..	……..	……

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4.4 เผยแพร่ข้อมูล	.....	.....	.....
4.5 กำหนดแผน	.....	.....	.....
4.6 ร่วมมือและสนับสนุน	.....	.....	.....
5. การจัดระบบการบริหาร			.....
5.1 วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ	.....	.....	.....
5.2 ออกแบบระบบ	.....	.....	.....
5.3 ประชาสัมพันธ์	.....	.....	.....
5.4 ดำเนินการ	.....	.....	.....
5.5 ประเมินผล	.....	.....	.....
6. การพัฒนาองค์กร			.....
6.1 วิเคราะห์ข้อมูล	.....	.....	.....
6.2 กำหนดแนวทาง	.....	.....	.....
6.3 พัฒนาบุคลากร	.....	.....	.....
6.4 กำหนดเป้าหมาย	.....	.....	.....
6.5 ติดตามประเมินผล	.....	.....	.....
6.6 ปรับปรุงและพัฒนา	.....	.....	.....
7. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ			.....
7.1 สำรวจข้อมูล	.....	.....	.....
7.2 วางแผน	.....	.....	.....
7.3 ระดมจัดหา	.....	.....	.....
7.4 สนับสนุนบุคลากร	.....	.....	.....
7.5 พัฒนาบุคลากร	.....	.....	.....
7.6 วิจัยและพัฒนา	.....	.....	.....
7.7 ติดตามประเมินผล	.....	.....	.....
8. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ			.....
8.1 สำรวจปัญหา	.....	.....	.....
8.2 ส่งเสริมสนับสนุน	.....	.....	.....
8.3 จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
8.4 ติดตามประเมินผล	.....	.....	.....
8.5 ปรับปรุงแก้ไข	.....	.....	.....
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม			.....
9.1 กำหนดแนวทาง	.....	.....	.....
9.2 บำรุงและพัฒนา	.....	.....	.....
9.3 ติดตามและตรวจสอบ	.....	.....	.....
9.4 สรุป ประเมินผล และรายงานผล	.....	.....	.....
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน			.....
10.1 สำรวจข้อมูล	.....	.....	.....
10.2 จัดทำสำมะโน	.....	.....	.....
10.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ	.....	.....	.....
10.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศ	.....	.....	.....
11. การรับนักเรียน			.....
11.1 ประสานงาน	.....	.....	.....
11.2 กำหนดแผน	.....	.....	.....
11.3 ดำเนินการ	.....	.....	.....
11.4 ประเมินและรายงานผล	.....	.....	.....
12. การส่งเสริมและประสานงานการศึกษา			.....
ในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย			.....
12.1 สำรวจความต้องการ	.....	.....	.....
12.2 กำหนดแนวทาง	.....	.....	.....
12.3 ดำเนินการ	.....	.....	.....
12.4 ประสานความเชื่อมโยง	.....	.....	.....
12.5 ประเมินผล	.....	.....	.....
13. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน			.....
13.1 กำหนดแนวทาง	.....	.....	.....
13.2 ดำเนินการ	.....	.....	.....
13.3 สรุปและประเมินผล	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา			.....
14.1 ศึกษาความต้องการ	.....	.....	.....
14.2 วางแผนประชาสัมพันธ์	.....	.....	.....
14.3 จัดให้มีเครือข่าย	.....	.....	.....
14.4 พัฒนาบุคลากร	.....	.....	.....
14.5 สร้างกิจกรรม	.....	.....	.....
14.6 ติดตามประเมินผล	.....	.....	.....
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงาน			.....
การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร			.....
หน่วยงานอื่น			.....
15.1 กำหนดแนวทาง	.....	.....	.....
15.2 ให้คำปรึกษา	.....	.....	.....
16. การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน			.....
16.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน	.....	.....	.....
16.2 วิเคราะห์ความเสี่ยง	.....	.....	.....
16.3 กำหนดมาตรการ	.....	.....	.....
16.4 วางแผน	.....	.....	.....
16.5 นำมาตรการไปใช้	.....	.....	.....
16.6 ควบคุม	.....	.....	.....
16.7 ประเมินผล	.....	.....	.....
16.8 รายงานผล	.....	.....	.....
17. งานบริการสาธารณะ			.....
17.1 จัดให้มี	.....	.....	.....
17.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสาร	.....	.....	.....
17.3 ให้บริการ	.....	.....	.....
17.4 พัฒนาระบบ	.....	.....	.....
17.5 ประเมิน	.....	.....	.....
17.6 ปรับปรุงแก้ไข	.....	.....	.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
18. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น			
18.1 จัดบุคลากรรับผิดชอบ	……..	……..	……..
18.2 ผู้รับผิดชอบวางแผนปฏิบัติงาน	……..	……..	……..
18.3 กำกับติดตาม	……..	……..	……..
18.4 ประเมินผล	……..	……..	……..

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ภาคผนวก ค บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. นายธวัช อู่วิเชียร	ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขต 3
2. นายเกษม หน่ายคอน	ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เขต 3
3. นายสุเมธี จันทร์หอม	ศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2
4. นายยงยุทธ ทรัพย์เจริญ	ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา เขต 1
5. นายวิโรจน์ ศรีโภคา	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนทอง
6. นายอำนาจ เดชสุภา	ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมอดุลวิทยา
7. นายรุจน์ ไชยฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาหินซ้อน
8. นายอภิชาติ ตะเภาทอง	ครูใหญ่โรงเรียนสุตะบำรุง
9. นางชูศรี ประมวลศิลปชัย	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนศรีวิทยา
10. นายภราดามีศักดิ์ ว่องประชานุกูล	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเซนต์หลุยส์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ภาคผนวก ง บัญชีรายชื่อบุคลากรทั้ง 4 ฝ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

บัญชีรายชื่อบุคลากรทั้ง 4 ฝ่าย

1. นางสุกัญญา โรจนวรรัตน์	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
2. นางจงจิตต์ รักการแพทย์	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
3. นางสังวาลย์ ศิริโสดา	หัวหน้าฝ่ายงานบุคคล
4. นางน้ำค้าง ทรงเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
5. นางนภาพรณ์ ลิ้มสุขศิริ	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
6. นางจินดา ยินดีสิงห์	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
7. นางฉอ้อน สถิตากุล	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
8. นางอารีย์วรรณ วนิชธัญญาทรัพย์	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
9. นางวารี จิตรณรงค์	ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ
10. นางวรนุช ภัทรกำจร	ผู้ช่วยฝ่ายงบประมาณ
11. นางอาภรณ์ ทองประกอบ	ผู้ช่วยฝ่ายงบประมาณ
12. นางจุฑาทิพย์ พาลพ่าย	ผู้ช่วยฝ่ายงานบุคคล
13. นายสรพงศ์ พาลพ่าย	ผู้ช่วยฝ่ายงานบุคคล
14. นางนงค์ลักษณ์ ศรีสมบัติ	ผู้ช่วยฝ่ายบริหารทั่วไป
15. นางสาววิภา วิเศษกุล	ผู้ช่วยฝ่ายบริหารทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-ชื่อสกุล	นายภัทรพล พาลพ่าย
วัน เดือน ปีเกิด	18 กรกฎาคม 2507
สถานที่เกิด	อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา
ที่อยู่	383-385 ต.พนมสารคาม อ.พนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา 24120 โทร. (038) 551407
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ผู้จัดการโรงเรียนจุฑาทิพย์
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนจุฑาทิพย์ อ.พนมสารคาม จ.ฉะเชิงเทรา
ประวัติการศึกษา	นบ. (นิติศาสตร์บัณฑิต) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2531

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี