



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการสัมมนาเรื่องหลักสูตรประถมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : 2530.

การประถมศึกษาจังหวัดตาก, สำนักงาน. หน่วยศึกษานิเทศก์. แผนพัฒนาการประถมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2533. (อัครสำเนา)

_____. แผนพัฒนาการประถมศึกษา ระยะที่ 6 (พ.ศ.2530-2534). ม.ป.ป. (อัครสำเนา)

กิติมา ปรีดีดิถ, ดร. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร :

อักษราพิมพ์, 2532.

กู่เกียรติ มานพ. ปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

เชียงราย. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2528.

_____. งานบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร :

รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2532. (ชุดฝึกอบรมตนเอง เล่ม 4)

_____. การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : สามเจริญ

พานิช, 2528. (ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 5)

_____. การบริหารงานธุรการ การบริหารงานการเงินและพัสดุ. กรุงเทพมหานคร : สามเจริญ

พานิช, 2528. (ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 6)

_____. การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน.

กรุงเทพมหานคร : สามเจริญพานิช, 2528. (ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่ม 7)

_____. คู่มือปฏิบัติการการพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา

ลาดพร้าว, 2532.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. รายงานการศึกษาเรื่องการบริหารและการจัดการ

ศึกษาสำหรับชนกลุ่มน้อยในประเทศไทย. ม.ป.ป. (อัครสำเนา)

_____. รายงานเรื่อง นโยบายและการจัดการศึกษาสำหรับชาวเขาในประเทศไทย. กองวิจัย

การศึกษา, ม.ป.ป. (อัครสำเนา)

- ชลอ มงคลการุณย์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- บุญธรรม พุกอึ้งศ์. การจัดการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาชาวเขาจังหวัดตาก.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ประเสริฐ ช่างษ์. ปัญหาในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด. ปริญญานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
- ศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- พนัส หันนาคินทร์, ดร. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช
- จำกัด, 2524.
- ภิญโญ สาธร, ดร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : องค์การค้ำของคุรุสภา,
- 2526.
- เลี่ยม พูลเอี่ยม. การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดชัยนาท. ปริญญานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ
- ประสานมิตร, 2532.
- ศุภชัย เพ็ญโรจน์, พ.ศ.ท. ปัญหาการจัดการศึกษาของโรงเรียนชาวเขา ของตำรวจตระเวน
ชายแดนของกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค 1 และภาค 3. ปริญญานิพนธ์
- ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ พิษณุโลก, 2528.
- สว่าง เชิงชั้น. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาขนาด
เล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- สมบูรณ์ พรธรรมาภ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์
- การพิมพ์, 2521.
- สำนักงานโครงการพิเศษ, กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานเกี่ยวกับชาวเขาภาคเหนือ ประเทศไทย.
กรุงเทพมหานคร : 2530.
- สำนักงานสถิติแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรื. รายงานผลสรุปการสำรวจประชากรชาวเขาของ
ประเทศไทย พ.ศ. 2528-2531. กรุงเทพมหานคร, 2532.

ทวน พิณัฐพันธ์. การบริหารโรงเรียนด้านความสัมพันธ์กับชุมชน. กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต,
2529.

เอกชัย กีสุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/1091

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

28 มกราคม 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษา จังหวัดตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เครื่องมือวิจัย
2. รายชื่อ

เนื่องด้วย นางวนิดา วัชรกิจ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตาก" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สนั่นจิตร์ สุกนธทรัพย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการนำแบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจข้อมูล และแบบวิเคราะห์เอกสาร มาเก็บข้อมูลกับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา ในสังกัดของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดตาก

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นางวนิดา วัชรกิจ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ถาวร วัชรากัย

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากัย)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

(สำเนา)

ที่ ศธ 1423/628

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก
บริเวณศาลากลางจังหวัดตาก 63000

6 กุมภาพันธ์ 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเมืองตาก, แม่สอด, อุ่มพาง และพบพระ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. เครื่องมือวิจัย	จำนวน	ชุด
	2. รายชื่อ	จำนวน	1 ฉบับ

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แจ้งว่า นางวนิดา วัชรกิจ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชายเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตาก" ซึ่งจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ กับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชายเขา ดังรายชื่อโรงเรียนที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้โรงเรียนในสังกัดทราบ และให้ความสะดวกแก่นิสิตดังกล่าวที่จะมาเก็บข้อมูลในการทำวิจัยต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เลียม พูลเอี่ยม

(นายเลียม พูลเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดตาก

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

โทร. 512561

(สำเนา)

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 10330

6 กุมภาพันธ์ 2534

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
เรียน ผู้บริหารโรงเรียน

ด้วย ข้าพเจ้า นางวนิดา วัชรกิจ ตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนบ้านไม้กะพง สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภออุ้มผาง สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก ปัจจุบันศึกษาต่อ
ในระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย และอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่
รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตาก

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จำเป็นต้องได้รับความอนุเคราะห์จากท่านโดยการสละเวลา
ให้สัมภาษณ์ และอนุญาตให้ข้าพเจ้าได้สำรวจข้อมูลและศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับปัญหาการบริหาร
โรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขาตามสภาพความเป็นจริงที่ท่านได้ประสบ เพื่อที่จะได้
ข้อมูลที่แท้จริง การให้สัมภาษณ์และศึกษาเอกสารครั้งนี้ บัณฑิตวิทยาลัยได้ทำหนังสือขอความร่วมมือ
ไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก เพื่อขออนุญาตและแจ้งเป็นหนังสือมาให้หัวหน้าการ
ประถมศึกษาอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนทราบแล้ว ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ สํารวจข้อมูล
และศึกษาเอกสารนี้จะไม่เป็นผลกระทบต่อโรงเรียนและการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด เพราะ
จะนำข้อมูลที่ได้นี้ไปวิเคราะห์ทางสถิติเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

วนิดา วัชรกิจ

(นางวนิดา วัชรกิจ)

นิสิตปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรชัย ตันติเมธ หัวหน้าภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัธุนิภา คุปรัตน์ ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์เต็ม แยมเสมอ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
4. อาจารย์เลียม พูลเอี่ยม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดตาก



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายชื่อโรงเรียนที่ขอเก็บข้อมูล

อำเภอเมืองตาก

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. โรงเรียนบ้านมูเซอ | 2. โรงเรียนบ้านมูเซอสาขานบ้านห้วยเหลือง |
| 3. โรงเรียนบ้านผาผึ้ง | 4. โรงเรียนบ้านวังคำลึง |

อำเภอแม่สอด

- | | |
|--|--|
| 1. โรงเรียนบ้านพะเค๊ะ | 2. โรงเรียนบ้านปู่เต๋อ |
| 3. โรงเรียนบ้านเจดีย์โคะ | 4. โรงเรียนบ้านห้วยปลาหลด |
| 5. โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 61 สาขานบ้านธงชัย | 6. โรงเรียนวัดสว่างอารมณ์สาขานบ้านปู่แป้ |

อำเภออุ้มผาง

- | | |
|---|---|
| 1. โรงเรียนบ้านแม่กลองน้อย | 2. โรงเรียนบ้านไม้กะพง |
| 3. โรงเรียนสามัคคีวิทยา | 4. โรงเรียนสามัคคีวิทยาสาขานบ้านแปดทะ |
| 5. โรงเรียนสามัคคีวิทยาสาขานบ้านอุ้มผางคี | 6. โรงเรียนบ้านเขือทะ |
| 7. โรงเรียนบ้านปะหละทะ | 8. โรงเรียนชุมชนห้วยบ้านรุ่ง |
| 9. โรงเรียนบ้านกะแงคี | 10. โรงเรียนบ้านกล้วยทอ |
| 11. โรงเรียนบ้านนุเซะโปลี้ | 12. โรงเรียนบ้านเป็งเค็ง (สี่บัสกุลอนุสรณ์) |

อำเภอพบพระ

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. โรงเรียนบ้านชะพอ | 2. โรงเรียนบ้านหมื่นถาชัย |
| 3. โรงเรียนบ้านห้วยน้ำนัง | 4. โรงเรียนบ้านขุนห้วยช่องแคบ |
| 5. โรงเรียนป่าไม้กาศ 4 | 6. โรงเรียนบ้านร่มเกล้า 2 |
| 7. โรงเรียนบ้านป่าคาใหม่ | 8. โรงเรียนบ้านร่มเกล้า 3 |
| 9. โรงเรียนบ้านร่มเกล้า 4 | 10. โรงเรียนบ้านทีกะเปอ |
| 11. โรงเรียนบ้านรวมไทยพัฒนา 1 | 12. โรงเรียนรวมไทยพัฒนา 2 |
| 13. โรงเรียนบ้านรวมไทยพัฒนา 3 | 14. โรงเรียนบ้านรวมไทยพัฒนา 4 |

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตาก

โรงเรียนที่สัมภาษณ์.....
วัน เดือน ปี.....เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้การสัมภาษณ์

1. เพศ

- () ชาย
() หญิง

2. อายุ

- () 30 ปี และต่ำกว่า
() 31 - 35 ปี
() 36 - 40 ปี
() 41 - 45 ปี
() 46 - 50 ปี
() 51 ปีขึ้นไป

3. อายุราชการ

- () 1 - 5 ปี
() 6 - 10 ปี

- () 11 - 15 ปี
- () 16 - 20 ปี
- () 21 ปีขึ้นไป
4. ตำแหน่งปัจจุบัน
- () ผู้สอนทำหน้าที่แทนผู้บริหารในโรงเรียนสาขา
- () ผู้สอนรักษาการในตำแหน่งครูใหญ่
- () ครูใหญ่
- () อาจารย์ใหญ่
5. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
- () 1 - 5 ปี
- () 6 - 10 ปี
- () 11 ปีขึ้นไป
6. วุฒิทางการศึกษา
- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
- () ปริญญาตรี
- () สูงกว่าปริญญาตรี
7. ภูมิลำเนาเดิม
- () จังหวัดตาก
- () จังหวัดอื่น ๆ (ระบุ).....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา : ปัญหา สาเหตุของปัญหา แนวทาง และ ข้อเสนอแนะ

การบริหารงานวิชาการ

1. หลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นหลักสูตรชนิดใด ใครทำ
 - () หลักสูตรแกนกลาง จัดทำโดย
 - () กรมวิชาการ
 - () ศึกษาธิการ
 - () คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นจาก.....
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
 - () หลักสูตรเฉพาะ จัดทำโดย
 - () กรมวิชาการ
 - () ศึกษาธิการ
 - () คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นจาก.....
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
2. ในกรณีที่ใช้หลักสูตรเฉพาะมีส่วนใดบ้างที่แตกต่างไปจากหลักสูตรแกนกลาง
 - () โครงสร้าง คือ.....
 - () จุดมุ่งหมาย คือ.....
 - () หลักการ คือ.....
 - () เนื้อหาวิชา คือ.....
 - () อัตราเวลาเรียน คือ.....

- () การเรียนการสอน คือ.....
.....
- () การวัดและประเมินผล คือ.....
.....
3. โรงเรียนของท่านใช้แบบเรียนสำเร็จรูปตามโครงการส่งเสริมสมรรถภาพการเรียนการสอน (RIT) หรือไม่ อย่างไร
- () ไม่ใช่
- () ใช้ทุกชั้น
- () ใช้บางชั้นเรียน
4. โรงเรียนของท่านจัดชั้นเรียนอย่างไร
- () จัดตามความสามารถของนักเรียน
- () จัดคละกันทั้งเด็กเรียนเก่งและเรียนอ่อน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
5. ครูในโรงเรียนของท่านให้ความสนใจและใช้สื่อประกอบการสอนอย่างไร
- () ไม่สนใจ
- () สนใจใช้สื่อเท่าที่มีอยู่ในโรงเรียน
- () สนใจใช้สื่อประกอบการสอนตามความจำเป็นของบทเรียน
- () สนใจโดยใช้สื่อประกอบการสอนทุกครั้ง
- () สนใจโดยมีการผลิตสื่อขึ้นใช้เองหรือจัดหาจากแหล่งต่าง ๆ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
6. ในการจัดทำสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวนักเรียนมีปัญหาหรือไม่อย่างไร
- () ไม่มี
- () มีปัญหา เพราะครูคนเดียวรับผิดชอบหลายชั้นจึงทำให้สมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวไม่เป็นปัจจุบัน
- () มีปัญหา เพราะหาซื้อสมุดประจำชั้นและสมุดประจำตัวไม่ได้
- () มีปัญหา เพราะครูขาดความรับผิดชอบ ทำผิดบ่อย
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

7. ในการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลนั้น โรงเรียนของท่านดำเนินการอย่างไร

- () ให้ครูประจำวิชาเป็นผู้สร้างโดยครูวิชาการโรงเรียน / ผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบ
- () ให้ครูประจำชั้นเป็นผู้สร้างโดยครูวิชาการโรงเรียน / ผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบ
- () ทำร่วมกับกลุ่มโรงเรียนโดยครูวิชาการประจำกลุ่ม ประสานการรับผิดชอบร่วมกับครูวิชาการโรงเรียน
- () กลุ่มโรงเรียนเป็นผู้สร้างทั้งหมด
- () กลุ่มโรงเรียนสร้างเฉพาะชั้น ป.2, 4 และ 6 ส่วนชั้นอื่น ๆ โรงเรียนดำเนินการเอง
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

8. โรงเรียนส่งเสริมการค้นคว้าของครูและนักเรียนอย่างไร

- () จัดห้องสมุดไว้ในโรงเรียน
- () จัดมุมหนังสือไว้เป็นส่วนรวม
- () จัดมุมหนังสือของครูและนักเรียนแยกจากกัน
- () จัดมุมหนังสือไว้ทุกห้องเรียน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

9. โรงเรียนของท่านมีการนิเทศการสอนภายในหรือไม่ อย่างไร

- () ไม่มี
- () นิเทศโดยผู้บริหารสัปดาห์ละ.....ครั้ง ต่อ 1 ชั้นเรียน
- () นิเทศโดยครูวิชาการโรงเรียนสัปดาห์ละ.....ครั้ง ต่อ 1 ชั้นเรียน
- () ครูประจำชั้น / ประจำวิชาผลัดเปลี่ยนกันสังเกตการสอนตามความต้องการ
- () ผู้บริหารนิเทศทุกครั้งที่พบข้อบกพร่องหรือข้อควรแนะนำ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

10. ครูโรงเรียนของท่านยอมรับและให้ความร่วมมือในการนิเทศภายในหรือไม่อย่างไร
- () ไม่ให้ความร่วมมือ / ไม่ยอมรับเพราะเข้าใจว่าเป็นการจับผิด / เพิ่มภาระให้แก่ตน
 - () ยอมรับและให้ความร่วมมือโดยการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนตามคำแนะนำของผู้ให้การนิเทศ
 - () ยอมรับและให้ความร่วมมือโดยการแสดงความกระตือรือร้นในการสังเกตการสอนซึ่งกันและกัน
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
11. โรงเรียนของท่านมีการจัดทำแผนหรือไม่
- () ไม่ได้จัดทำ
 - () จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนระยะ.....ปี
 - () จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนประจำปี
 - () จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 - () จัดทำแผนควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
12. การวางแผนของโรงเรียนยึดอะไรเป็นหลัก
- () นโยบายของ.....
 - () สภาพปัญหาของโรงเรียน
 - () วงเงินที่ได้รับ
 - () ไม่ได้ยึดอะไรเป็นหลักเพราะทำเพื่อให้มีสิ่งเท่านั้น
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
13. โรงเรียนของท่านปฏิบัติอย่างไรในการประสานงาน
- () ผู้บริหารเป็นผู้ประสานงานทุกครั้ง
 - () มอบหมายให้ครูรับผิดชอบเป็นรายบุคคลหรือคณะกรรมการ
 - () ประสานงานโดยอาศัยความคุ้นเคยส่วนตัว
 - () ประสานงานโดยอาศัยความคุ้นเคยส่วนตัวเป็นเบื้องต้นแล้วส่งหนังสือตาม

- () ประสานงานโดยใช้หนังสือราชการ
- () ให้บุคลากรภายในประสานงานกับบุคคลภายนอกได้โดยตรง
- () วิธีการขึ้นอยู่กับเรื่องและบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้องการประสานงาน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

14. โรงเรียนของท่านได้จัดกิจกรรมอะไรบ้างที่มีส่วนในการส่งเสริมการสอน

- () แข่งขันตอบปัญหา
- () ส่งเสริมการอ่าน
- () ส่งเสริมการเขียน
- () ดนตรีและนาฏศิลป์
- () กีฬา
- () ส่งเสริมจริยธรรม
- () ส่งเสริมศิลปหัตถกรรม
- () ส่งเสริมวิชาการด้านการเกษตร
- () การสอนซ่อมเสริม
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

15. ท่านมีวิธีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างไร

- () จัดภายในโรงเรียนโดยใช้เวลาว่างหลังเลิกเรียนในตอนเย็น
- () จัดระหว่างเวลาพักกลางวัน
- () จัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
- () จัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียน
- () จัดร่วมกับโรงเรียนใกล้เคียง
- () จัดร่วมกับ สปอ.
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

16. โรงเรียนของท่านได้ส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนของท่านไปอบรมสัมมนาหรือ
ศึกษาดูงานตามสถาบันต่าง ๆ หรือไม่ อย่างไร
- () ไม่ส่งเสริม
- () ส่งเสริม โดยการ
- () แจ้งข่าวให้ทราบ
- () ให้คำปรึกษาหารือ และข้อเสนอแนะ
- () ช่วยเหลือในเรื่องค่าใช้จ่าย
- () ประสานงานกับทางสถาบันต่าง ๆ
- () พาไปทัศนศึกษา
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
17. โรงเรียนของท่านมีปัญหาสำคัญด้านบริหารงานวิชาการอย่างไรบ้าง โปรดระบุ
มา 5 ปัญหา
1.
2.
3.
4.
5.
18. ปัญหาตามข้อ 17 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร
และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง
- ปัญหาที่ 1.
- สาเหตุ.....
-
-
- การแก้ไข.....
-
-

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 2.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 3.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

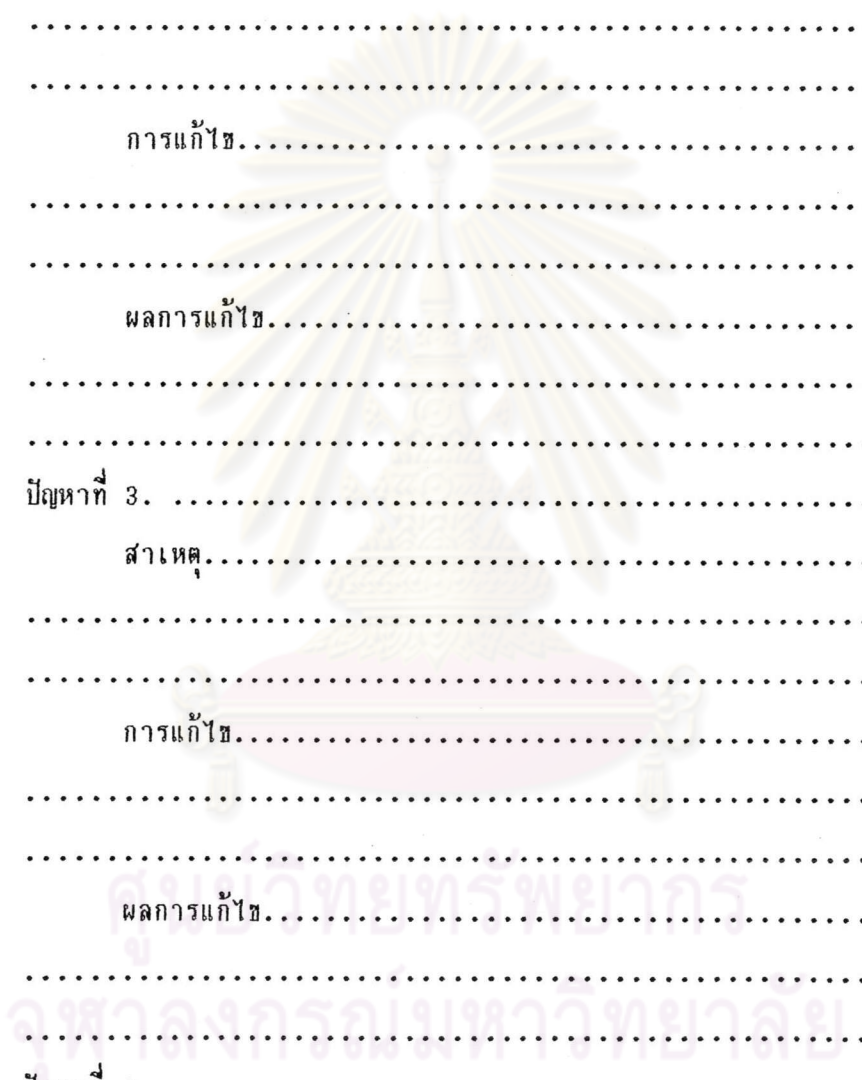
ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 4.

สาเหตุ.....

.....



การแก้ไข.....

.....
.....

ผลการแก้ไข.....

.....
.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....

.....
.....

การแก้ไข.....

.....
.....

ผลการแก้ไข.....

.....
.....

19. ท่านมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนบ้าง

.....
.....

.....
.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริหารงานบุคลากร

1. ผู้บริหารโรงเรียนของท่านต้องทำการสอนหรือไม่ อย่างไร
 - () ไม่ได้สอน
 - () สอน โดย
 - () มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง
 - () สอนหนึ่งวิชา
 - () เป็นครูประจำชั้นและสอนทุกวิชา
 - () สอนทุกวิชาและรับผิดชอบมากกว่า 1 ห้องเรียน
 - () สอนคนเดียวทั้งโรงเรียน
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
2. โรงเรียนของท่านมีวิธีการอย่างไรในการจัดครูเข้าสอนและมอบหมายงานอื่น ๆ
 - () ผู้บริหารสั่งเอง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้าน.....
 - () ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ / ครูวิชาการโรงเรียน ร่วมกันจัด โดยคำนึงถึงความถนัดและความเหมาะสม แล้วแจ้งให้คณะครูทราบ
 - () มอบหมายให้ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบดำเนินการ
 - () จัดประชุมครูแล้วจัดตามมติที่ประชุม
 - () ให้ครูเลือกตามความถนัดและความสนใจ
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
3. โรงเรียนของท่านแบ่งงานการสอนให้แก่ครูอย่างไร
 - () ให้สอนชั้นเดียว ทุกวิชา
 - () ให้สอนคนละกลุ่มประสบการณ์ ในระดับชั้นเดียวกัน
 - () ให้สอนคนละกลุ่มประสบการณ์ ทุกระดับชั้น
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
4. การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกจากการสอนนั้น มีงานใดบ้าง
 - () งานธุรการ
 - () งานการเงินและบัญชี

- () งานพัสดุ
- () งานวิชาการโรงเรียน / กลุ่มโรงเรียน
- () งานบุคลากร
- () งานกิจการนักเรียน
- () งานอาคารสถานที่
- () งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- () งานโครงการอาหารกลางวัน
- () งานสุขภาพอนามัยนักเรียน
- () งานประชาธิปไตยในโรงเรียน
- () งานเสริมสร้างวินัยนักเรียน
- () งานกีฬา
- () งานโครงการพิเศษ
- () งานวันสำคัญ
- () งานพัฒนาโรงเรียน
- () งานอื่น ๆ (ระบุ).....

5. โรงเรียนของท่านใช้วิธีการใดในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูสามารถปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ

- () ให้ความสำคัญและยกย่องผู้ปฏิบัติงานทุกคนและชมเชยเมื่อปฏิบัติงานสำเร็จ
- () จัดเวลาให้ครูสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก
- () จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงาน
- () ศึกษาอุปนิสัย ความสามารถ ความต้องการ ความสนใจ และมอบหมายงานที่เหมาะสม
- () คอยดูแลให้คำปรึกษา และให้กำลังใจอย่างใกล้ชิด
- () เปิดโอกาสให้ครูแสดงความคิดเห็นอย่างมีอิสระ
- () สนับสนุนให้ครูใช้ความคิดสร้างสรรค์
- () จัดสภาพห้องทำงานของครูให้สะดวกสบาย
- () เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขอย่างสม่ำเสมอ

- () ปฏิบัติตนอย่างเสมอภาคกับทุกคน
- () ส่งเสริมความก้าวหน้าเมื่อมีโอกาส
- () ปูน้ำเห็นใจความชอบตามผลงานและพิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม
- () จัดสวัสดิการที่พึงมีพึงได้ตามสิทธิให้รวดเร็วและเป็นที่ยอมรับใจแก่ครู
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
6. โรงเรียนของท่านปฏิบัติอย่างไรในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
- () ให้ครูประเมินผลงานของตนเอง
- () ให้ครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- () ให้ครูรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นภาคเรียน
- () สังเกตพฤติกรรมของครู
- () ใช้เครื่องมือเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของครู
- () ผู้บริหารประเมินผลงานของครูเป็นระยะ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
7. โรงเรียนของท่านมีปัญหาสำคัญในการบริหารงานบุคคลากรอย่างไรบ้าง
- โปรดระบุมา 5 ปัญหา
1.
2.
3.
4.
5.
8. ปัญหาตามข้อ 7 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง
- ปัญหาที่ 1.
- สาเหตุ.....
-
-

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 2.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 3.

สาเหตุ.....

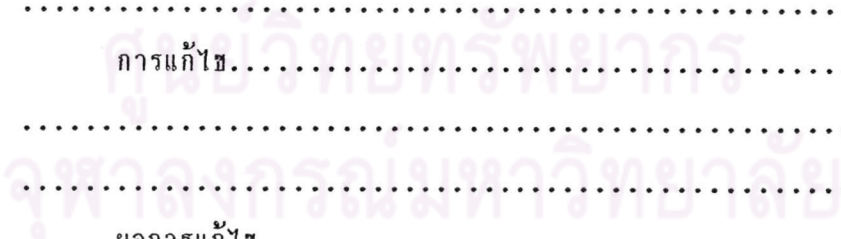
.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....



ปัญหาที่ 4.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

9. ท่านมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคลากรอย่างไรบ้าง

1.

2.

3.

4.

5.

การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ

1. ใครเป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนของท่าน
 - () ผู้บริหารดำเนินการเอง
 - () มอบหมายให้มีครูรับผิดชอบงานธุรการ
 - () แล้วแต่ใครมีเวลาว่างก็มอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
2. ในการปฏิบัติงานโรงเรียนมีการรายงานไปยังบุคคลหรือหน่วยงานใดบ้าง
 - () ไม่รายงาน
 - () รายงาน แก่
 - () หน่วยงานเจ้าสังกัด
 - () ครูในโรงเรียน
 - () ผู้ปกครองหรือชุมชน
 - () หน่วยงานอื่น ๆ ในท้องถิ่น ได้แก่.....
 - () บุคคลทั่วไป
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
3. โรงเรียนของท่านดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่
อย่างไร
 - () วางแผนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและการแก้ไข
เหตุการณ์
 - () แต่งตั้งเวรยามภายในโรงเรียน
 - () ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจและประชาชนในท้องถิ่นให้
ช่วยเหลือ
 - () มอบหมายให้ มีผู้รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
4. เงินรายได้ที่นำมาใช้จ่ายในกิจการของโรงเรียนได้มาจากที่ใดบ้าง
 - () การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานเจ้าสังกัด
 - () คณะครูร่วมกันบริจาคเป็นรายเดือน

- () ได้รับการบริจาคจากบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ปกครองนักเรียน
พ่อค้า ประชาชน หน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น
- () จากการจำหน่ายพืชผล / สินค้าที่ผลิตขึ้นในโรงเรียน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
5. ตามสภาพที่เป็นจริงการดำเนินการจัดซื้อพัสดุในโรงเรียนของท่านใช้เวลา
ประมาณเท่าใด เพราะเหตุใด
- () 1 - 15 วัน
- () เกินกว่า 15 วัน เพราะระยะทางจากโรงเรียนกับร้านค้า
ไกลกันมาก การคมนาคมไม่สะดวก
- () เกินกว่า 15 วัน เพราะสินค้าที่สั่งซื้อมีไม่ครบต้องรอให้ทาง
ร้านสั่งจากที่อื่น
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
6. วัสดุที่ซื้อมาใช้ในโรงเรียนของท่านแต่ละปีมีจำนวนเพียงพอที่จะใช้ได้ตลอดปี
หรือไม่
- () ไม่เพียงพอ
- () เพียงพอ
- () บางอย่างเพียงพอ บางอย่างไม่เพียงพอ
7. โรงเรียนได้เคยทำเรื่องขอจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดใช้การไม่ได้หรือไม่ อย่างไร
- () ไม่มี
- () มี โดย
- () มีการสำรวจครุภัณฑ์ที่ต้องซ่อมแซมทุกปี
- () มีการตั้งงบประมาณเพื่อการซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกปี
- () มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ ได้แก่.....
- () ให้ครูเป็นผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาในเรื่อง.....
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
8. โรงเรียนได้เคยทำเรื่องขอจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดใช้การไม่ได้หรือไม่ อย่างไร
- () ไม่เคยทำ
- () เคยทำเรื่องขอจำหน่าย แต่ไม่ได้รับตอบ

- () เคยทำเรื่องขอจำหน่าย และได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายได้
ทุกครั้้ง
- () เคยทำเรื่องขอจำหน่าย แต่ได้รับการอนุมัติเป็นบางครั้ง
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
9. โรงเรียนของท่านมีผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีกี่คน ใครบ้าง
- () ผู้บริหารรับผิดชอบคนเดียว
- () ผู้บริหารรับผิดชอบร่วมกับครูเจ้าหน้าที่การเงิน
- () ผู้บริหารรับผิดชอบร่วมกับผู้ช่วยฝ่ายการเงินและครูเจ้าหน้าที่
การเงิน
- () มอบให้ผู้ช่วยฝ่ายการเงินรับผิดชอบร่วมกับครูเจ้าหน้าที่การเงิน
อีก 1-2 คน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
10. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ - การจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี
เป็นไปอย่างเคร่งครัดหรือไม่ เพราะเหตุใด
- () เคร่งครัด
- () ไม่เคร่งครัด เพราะ
- () เจ้าหน้าที่ไม่มีเวลาที่จะดำเนินการตามขั้นตอนได้ทันภายใน
กำหนดเวลา
- () สภาพโรงเรียนที่อยู่ในท้องถิ่นห่างไกลเป็นอุปสรรคต่อการ
ดำเนินการ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
11. โรงเรียนของท่านดำเนินการอย่างไรเกี่ยวกับเงินบริจาค
- () ทำตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- () ตกลงกับผู้บริจาคเพื่อขอรับเป็นวัสดุ
- () ดำเนินการนอกกรอบแบบเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วใน
การใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

12. รียงเรียงของทำนมีปัญหาคำคัญในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ
อย่างไรบ้าง โปรดระบุมมา 5 ปัญหา
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
13. ปัญหาตามข้อ 12 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร
และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง
- ปัญหาที่ 1.
- สาเหตุ.....
-
-
- การแก้ไข.....
-
-
- ผลการแก้ไข.....
-
-
-
- ปัญหาที่ 2.
- สาเหตุ.....
-
-
- การแก้ไข.....
-
-
-

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 3.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 4.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

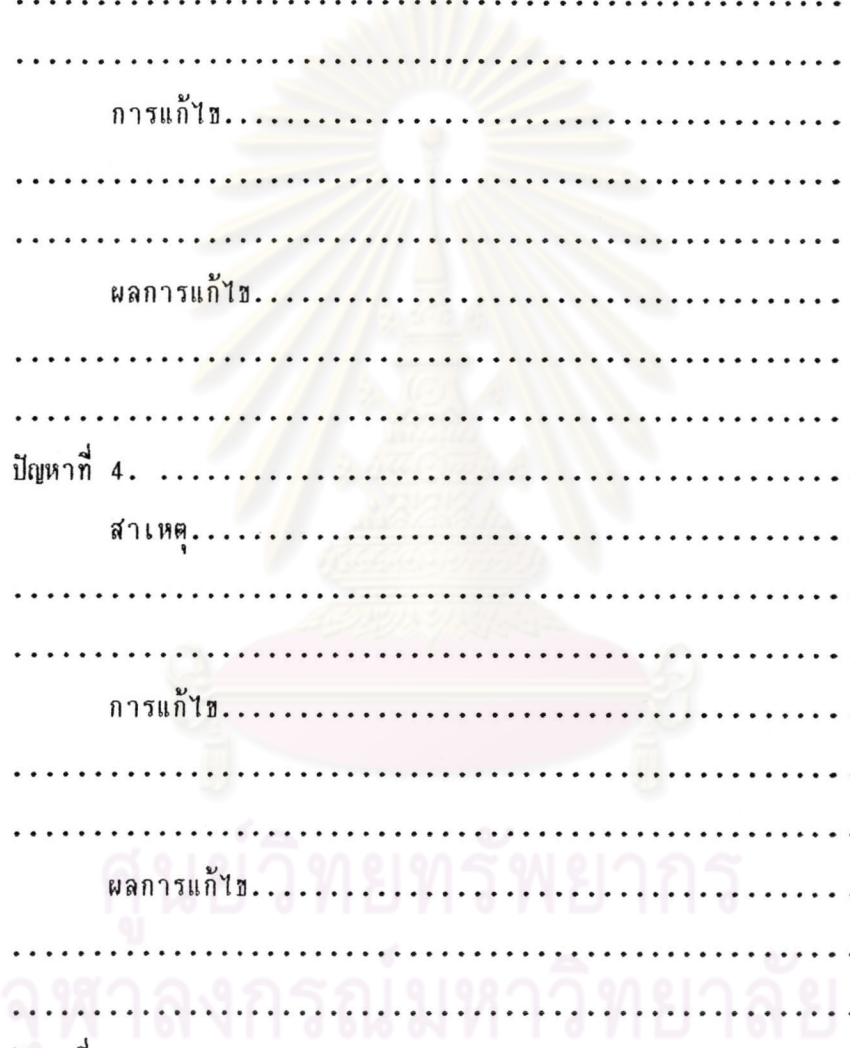
ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....

.....



การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

14. ท่านมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

การบริหารงานกิจการนักเรียน

1. งานกิจการนักเรียนตามสภาพความเป็นจริงในโรงเรียนของท่านครอบคลุมงานใดบ้าง

- () การจัดทำเชตบริการ
- () การจัดทำสำมะโนนักเรียน
- () การเกณฑ์ - การรับเด็กเข้าเรียน
- () การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
- () การแก้ปัญหาเด็กเรียนขาดเรียน
- () การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน
- () โครงการอาหารกลางวัน
- () การบริการแนะแนว
- () การบริการนักเรียนขาดแคลน
- () การจัดหาทุนการศึกษา
- () โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย
- () โครงการเสริมสร้างวินัยนักเรียน

- () การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
- () กิจกรรมสหกรณ์
- () การจัดทัศนศึกษา
- () กิจกรรมกีฬา
- () กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
- () กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน
- () การติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
- () การจัดตั้งสมาคมหรือชมรมศิษย์เก่า
- () การสรรหาและยกย่องคนดีประจำชุมชน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

2. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนโรงเรียนได้ดำเนินการ
อย่างไรบ้าง

การจัดทำเขตบริการ

- () จัดทำแผนที่เขตบริการ
- () สำนักรวบรวมข้อมูลนักเรียน
- () รวบรวมสถิตินักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ล่วงหน้า
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดทำสำมะโนนักเรียน

- () สำนักรวบรวมนักเรียนกลุ่มอายุ 1-15 ปี ที่อยู่ในเขตบริการ
- () รวบรวมจำนวนนักเรียนตามกลุ่มอายุต่าง ๆ
- () รวบรวมจำนวนนักเรียนตามระดับชั้นต่าง ๆ
- () ศึกษาอัตราการเคลื่อนย้ายของนักเรียน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การเกณฑ์ - การรับเด็กเข้าเรียน

- () ให้ครูศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- () ชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- () ประกาศแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียนตามขั้นตอนของระเบียบ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การปฐมนิเทศผู้ปกครอง

- () จัดปฐมนิเทศผู้ปกครองทุกปี
- () ประชุมชี้แจงผู้ปกครองนักเรียนก่อนเปิดภาคเรียน
- () ชี้แจงเรื่องสำคัญต่าง ๆ แก่ผู้ปกครองเป็นรายบุคคล
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน

- () ศึกษาสภาพปัญหาของนักเรียนที่ขาดเรียน
- () วางแผนแก้ปัญหาให้นักเรียนที่ขาดเรียน
- () ครู / ผู้บริหารออกติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน
- () แจ้ง กปอ. ติดตามนักเรียนขาดเรียนตามระเบียบ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

3. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน โรงเรียนได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง
- การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน

- () จัดห้องพยาบาลพร้อมยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้บริการนักเรียน
- () มีการตรวจสุขภาพนักเรียนทุกวัน
- () จัดหาน้ำสะอาดไว้ให้ดื่ม
- () บริการตรวจวัดสายตา ซึ่งนำหนักและวัดส่วนสูงเป็นระยะ
- () จัดให้มีบัตรสุขภาพของนักเรียน
- () ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขให้มาตรวจสุขภาพนักเรียน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

โครงการอาหารกลางวัน

- () จัดอาหารกลางวันจำหน่ายในราคาถูกล้างจาน.....วัน
- () จัดอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทานฟรีล้างจาน..... วัน
- () จัดอาหารกลางวันจำหน่ายในราคาถูกล้างจานและให้ฟรีสำหรับนักเรียนยากจนล้างจาน..... วัน

- () ให้นักเรียนห่อข้าวมารับประทานที่โรงเรียนสัปดาห์ละ วัน
- () จัดกิจกรรมเกษตรแล้วนำผลผลิตมาประกอบอาหารให้รับประทานฟรีสัปดาห์ละ วัน
- () ให้นักเรียนห่อข้าวเปล่ามา และโรงเรียนนำผลผลิตจากการเกษตรของโรงเรียนมาประกอบอาหารให้รับประทานฟรีสัปดาห์ละ วัน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การบริการแนะแนว

- () จัดห้องแนะแนวมีครูแนะแนวประจำ
- () มอบหมายให้ครูทำการแนะแนวเป็นส่วนตัวในเรื่องต่าง ๆ
- () จัดประชุมเพื่อแนะแนวการศึกษาต่อโดยวิทยากรจากภายนอก
- () ให้คำปรึกษาเป็นการส่วนตัวในกรณีที่มีปัญหา
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การบริการนักเรียนขาดแคลน

- () จัดหาเครื่องเขียนแบบเรียนให้
- () จัดหาเสื้อผ้า เครื่องแบบนักเรียนให้
- () จัดหาเครื่องกันหนาวให้
- () ให้บริการอาหารกลางวัน
- () ส่งเสริมให้มีรายได้พิเศษโดยการ.....
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดการทุนการศึกษา

- () จัดตั้งกองทุนสำหรับนักเรียนที่ขาดแคลน
- () จัดตั้งมูลนิธิเพื่อนำดอกผลมาเป็นทุนการศึกษา
- () รับผิดชอบทุนการศึกษาจากผู้มีจิตศรัทธา
- () คณะครูร่วมกันบริจาคทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนขาดแคลน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

4. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มัชชีนในโรงเรียนนั้น โรงเรียนของท่านได้ดำเนินการ
อย่างไรบ้าง

กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

- () จัดตั้งสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียนในโรงเรียน
- () จัดตั้งคณะกรรมการในห้องเรียน
- () เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ
- () จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อประชาธิปไตย
- () นำหลักประชาธิปไตยมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน
- () แบ่งกลุ่มนักเรียนแล้วมอบหมายงานให้ทำ มีหัวหน้าควบคุมและ
ดูแลกันเอง โดยครูคอยควบคุมอยู่ห่าง ๆ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

กิจกรรมเสริมสร้างวินัยนักเรียน

- () ปลูกฝังการรักษาความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน
- () เน้นความมีระเบียบในการแต่งกาย การรักษาความสะอาด
ร่างกายและเสื้อผ้า
- () เน้นการปฏิบัติตามกฎและระเบียบต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
- () ปลูกฝังการเข้าแถวตามลำดับก่อน-หลัง เมื่อเข้ารับบริการ
ต่าง ๆ
- () ปลูกฝังความเป็นระเบียบในการเดินถนน การเข้าแถวในขณะที่
เดินกลับบ้าน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ

- () ไม่ได้จัดตั้ง
- () จัดตั้ง ได้แก่
- () ชุมนุมวิชาการ
- () ชุมนุมกีฬา
- () ชุมนุมนันทนาการ
- () ชุมนุมบำเพ็ญประโยชน์

- () ชุมนุมเกษตรกรรม
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

- () ไม่มีการจัด
- () จัดในรูปการสาธิต
- () จัดสหกรณ์ร้านค้า โดยครูเป็นผู้ดำเนินการ
- () จัดสหกรณ์ร้านค้าโดยให้นักเรียนดำเนินงานและครูควบคุมดูแล
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดทัศนศึกษา

- () พานักเรียนทัศนศึกษาภายในชุมชน
- () พานักเรียนทัศนศึกษาภายในอำเภอ และสถานที่ใกล้เคียง
- () พานักเรียนทัศนศึกษาต่างอำเภอ
- () พานักเรียนทัศนศึกษาต่างจังหวัด
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การจัดกิจกรรมกีฬา

- () ส่งเสริมให้นักเรียนเล่นกีฬาทุกวันโดยจัดหาอุปกรณ์ไว้ให้
- () จัดแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน
- () จัดแข่งขันภายในกลุ่มโรงเรียน
- () ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับอำเภอ
- () ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระดับจังหวัด
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน

- () จัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม
- () อบรมจริยธรรมนักเรียนทุกสัปดาห์
- () นิมนต์พระมาแสดงปาฐกถาธรรมแก่นักเรียน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

- () ปลูกฝังให้นักเรียนรักษาความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน
- () ปลูกฝังให้นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาดและรักษาสาธารณสุขสมบัติ
- () พานักเรียนเข้าร่วมพัฒนาชุมชนและวัด
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

5. โรงเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่าอย่างไร

- () จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา
- () ติดต่อกับผู้สำเร็จการศึกษา เพื่อทราบความเคลื่อนไหว
- () จัดกิจกรรมพัฒนาโรงเรียนร่วมกับผู้สำเร็จการศึกษา
- () จัดงานชุมนุมศิษย์เก่า
- () จัดตั้งสมาคมหรือชมรมศิษย์เก่า
- () จัดให้มีการสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำชุมชน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

6. โรงเรียนของท่านมีปัญหาสำคัญในการบริหารงานกิจการนักเรียนอย่างไรบ้างโปรดระบุมาน 5 ปัญหา

1.
2.
3.
4.
5.

7. ปัญหาตามข้อ 6 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง

ปัญหาที่ 1.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 2.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

ปัญหาที่ 3.

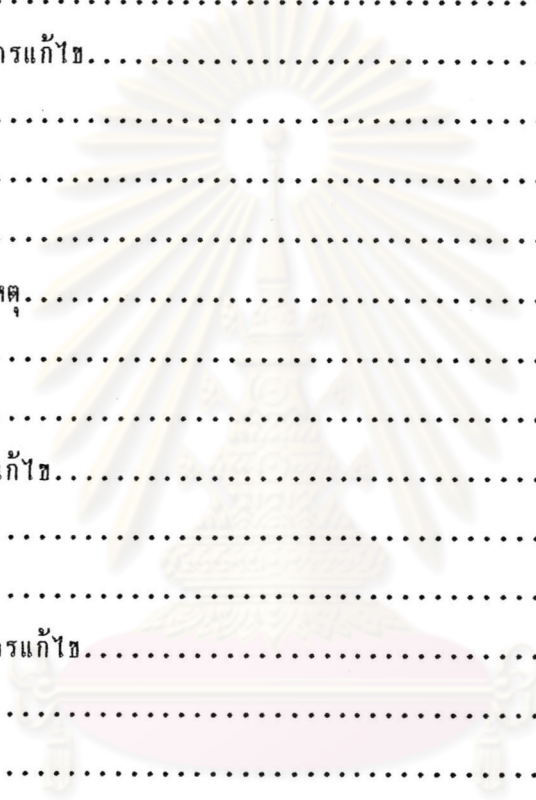
สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผลการแก้ไข.....

ปัญหาที่ 4.

สาเหตุ.....

การแก้ไข.....

ผลการแก้ไข.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....

การแก้ไข.....

ผลการแก้ไข.....

8. ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้างในการบริหารงานกิจการนักเรียน

.....

การบริหารงานอาคารสถานที่

1. โรงเรียนของท่านได้มีการวางแผนการจัดสร้างอาคารอย่างไร
 - () วางแผนไว้ล่วงหน้าระยะยาว
 - () วางแผนเมื่อได้รับงบประมาณ
 - () ไม่มีการวางแผนล่วงหน้า เมื่อต้องการก่อสร้างจึงกำหนด
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
2. อาคารที่มีอยู่แล้วและกำลังดำเนินการก่อสร้างในปัจจุบันได้งบประมาณมาอย่างไร
 - () ของงบประมาณจากส่วนกลาง
 - () ขอรับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา
 - () คณะครูร่วมกับประชาชนดำเนินการจัดหาวัสดุและแรงงานในท้องถิ่น
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
3. โรงเรียนของท่านได้กำหนดการให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่ชุมชนอย่างไร
 - () ให้ใช้ได้ตลอดเวลา
 - () ให้ใช้ได้ในวันหยุดราชการ
 - () ให้ใช้ได้ในบางโอกาสหรือตามที่ขอใช้ไว้ล่วงหน้า
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
4. โรงเรียนของท่านดำเนินการบำรุงรักษาอาคารสถานที่อย่างไรบ้าง
 - () ให้มีการทำความสะอาดสม่ำเสมอ
 - () ดูแลซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 - () ปลุกไม้ดอกไม้ประดับตกแต่งให้สวยงามเป็นระเบียบ
 - () ขอจัดตั้งงบประมาณซ่อมแซมเมื่อมีอาคารชำรุด
 - () ขอรับบริจาคเงินเพื่อใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซม
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....

5. โรงเรียนของท่านดำเนินการควบคุมดูแลอาคารสถานที่อย่างไร
- () ดูแลให้การปฏิบัติเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
 - () จัดทำบันทึกการขอใช้อาคารสถานที่
 - () ติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษาและการตกแต่งอาคารสถานที่
 - () ให้มีการรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
 - () ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่เป็นประจำ
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
6. โรงเรียนของท่านได้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่หรือไม่ อย่างไร
- () ผู้บริหารประเมินทุกเดือน
 - () มอบหมายให้ครูเป็นผู้ประเมินทุกครั้งที่มีผู้มาขอใช้สถานที่
 - () กำหนดให้มีแบบรายงานผลการใช้อาคารสถานที่และประเมินผลเป็นระยะ
 - () อื่น ๆ (ระบุ).....
7. โรงเรียนของท่านมีปัญหาสำคัญในการบริหารงานอาคารสถานที่อย่างไรบ้าง โปรดระบุม่า 5 ปัญหา
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
8. ปัญหาตามข้อ 7 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง
- ปัญหาที่ 1.
- สาเหตุ.....
-
-

การแก้ไข.....

.....
.....

ผลการแก้ไข.....

.....
.....

ปัญหาที่ 2.

สาเหตุ.....

.....
.....

การแก้ไข.....

.....
.....

ผลการแก้ไข.....

.....
.....

ปัญหาที่ 3.

สาเหตุ.....

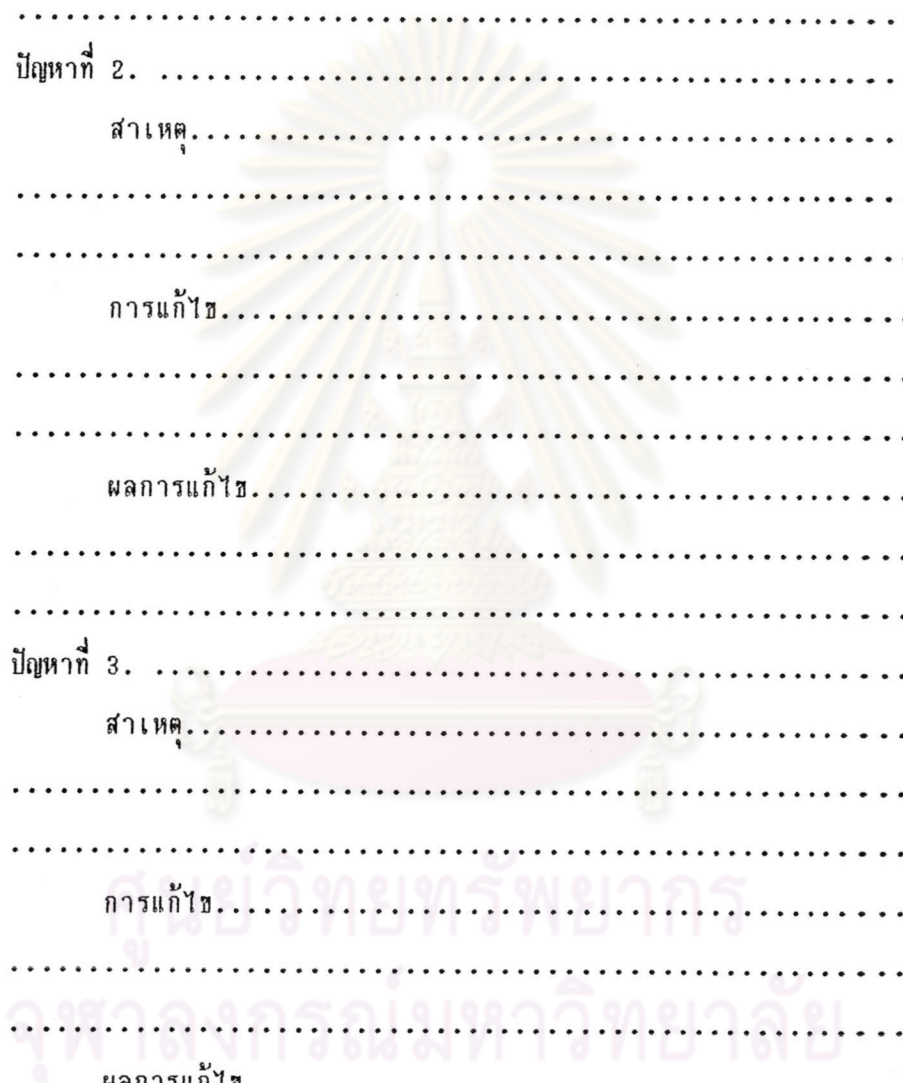
.....
.....

การแก้ไข.....

.....
.....

ผลการแก้ไข.....

.....
.....



ปัญหาที่ 4.

สาเหตุ.....

.....

.....

การแก้ไข.....

.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....

.....

.....

การแก้ไข.....

.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

.....

9. ท่านมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานอาคารสถานที่อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1. โรงเรียนของท่านมีการประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข่าวสารหรือไม่ อย่างไร

() ไม่มี

() มี โดย

() ประชุมผู้ปกครอง

() กระจายเสียงตามสาย

() ให้นักเรียนเป็นผู้นำข่าวสารไปแจ้งแก่ผู้ปกครอง

() จัดทำจุลสารวารสารเผยแพร่

() ทำหนังสือแจ้งข่าว

() พบปะเยี่ยมเยียน สนทนาในบางโอกาส

() อื่น ๆ (ระบุ).....

2. โรงเรียนของท่านได้ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ข่าวสารไปยังที่ใดบ้าง

() ผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่น

() หน่วยงานต่าง ๆ ของทางราชการ

() หน่วยงานของเอกชนที่อยู่ใกล้

() หน่วยงานตามสายการบังคับบัญชา

() อื่น ๆ (ระบุ).....

3. โรงเรียนของท่านเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนอย่างไร

() ผู้บริหาร / ครูร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมของชุมชน

() ส่งตัวแทนครูเข้าร่วมรับผิดชอบกิจกรรมของชุมชน

() ให้นักเรียนทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนในบางโอกาส

() ช่วยประชาสัมพันธ์กิจกรรมของชุมชน

() เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของชุมชน

() ผู้บริหาร / ครูร่วมกันเป็นวิทยากรในการอบรมชาวบ้านตามโครงการต่าง ๆ

() ผู้บริหาร / ครูเป็นเลขาธิการตำบล / ที่ปรึกษาสภาตำบล / คปต.

- () ผู้บริหาร / ครูเป็นกรรมการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
4. โรงเรียนของท่านดำเนินการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์ / เชิญชวนให้
 ชุมชนและหน่วยงานอื่นมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน
- () เชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็น หาแนวทางและ
 วางแผนจัดกิจกรรม
- () เชิญบุคลากรในท้องถิ่น / หน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความสามารถ
 มาเป็นวิทยากร
- () เชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงก่อนจัดกิจกรรม
- () ให้ความร่วมมือกับชุมชน / หน่วยงานอื่นเสมอ
- () ส่งหนังสือขอความร่วมมือ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....
5. โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานใดบ้าง
- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| () ชุมชน | () พัฒนาชุมชน |
| () อำเภอ | () ตำรวจภูธร |
| () สปอ. | () กองร้อย ตชด. |
| () สาธารณสุขชุมชน | () ชุดปฏิบัติการพิเศษ |
| () โรงพยาบาล | () ชุดเฝ้าตรวจชายแดน |
| () หน่วยงานอาสา | () ชุด ปชด. |
| () ไปรษณีย์ | () ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน |
| () เกษตรตำบล / อำเภอ | () หน่วยงานของกรมป่าไม้ |
| () หน่วยงานของ | () อื่น ๆ (ระบุ)..... |
- กรมทางหลวง
6. โรงเรียนได้รับความร่วมมือจากชุมชน / หน่วยงานอื่นอย่างไร
- () ได้รับความร่วมมือดีทุกครั้ง
- () ได้รับความร่วมมือเป็นบางครั้ง
- () ไม่ได้ได้รับความร่วมมือ

7. โรงเรียนของท่านมีปัญหาสำคัญในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างไรบ้าง โปรดระบุมมา 5 ปัญหา

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

8. ปัญหาตามข้อ 7 มีสาเหตุมาจากอะไร ท่านได้ดำเนินการแก้ไขแล้วอย่างไร และผลการแก้ไขเป็นอย่างไรบ้าง

ปัญหาที่ 1.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

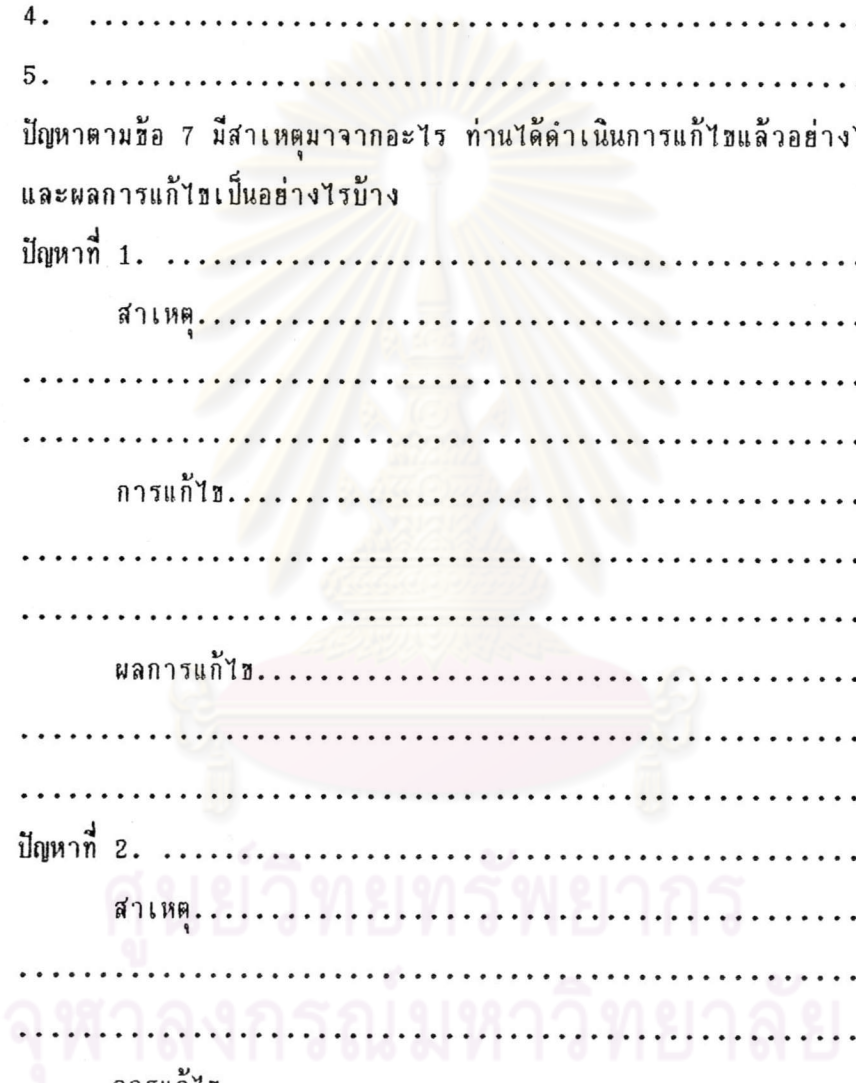
ปัญหาที่ 2.

สาเหตุ.....

.....

การแก้ไข.....

.....



ผลการแก้ไข.....

ปัญหาที่ 3.

สาเหตุ.....

การแก้ไข.....

ผลการแก้ไข.....

ปัญหาที่ 4.

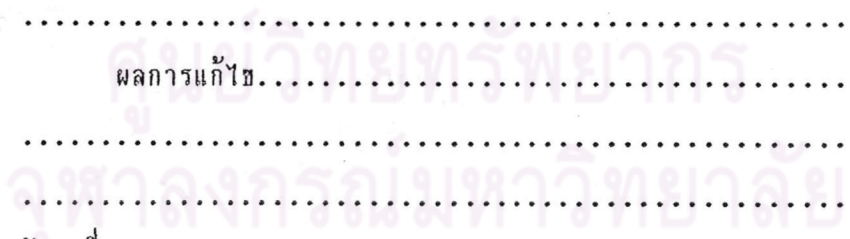
สาเหตุ.....

การแก้ไข.....

ผลการแก้ไข.....

ปัญหาที่ 5.

สาเหตุ.....



การแก้ไข.....

.....

ผลการแก้ไข.....

.....

- 9. ท่านมีข้อเสนอแนะในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9. เอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร

ประเภทเอกสาร	ไม่มี	มีครบทุกคน	มีทุกระดับชั้นแต่ ไม่ครบทุกคน	มีบางระดับชั้น
เอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร คู่มือครู แผนการสอน				

10. งานทะเบียนของโรงเรียนครอบคลุมสิ่งใดบ้าง

- () ทะเบียนนักเรียน () สมุดประจำตัวนักเรียน
 () บัญชีเรียกชื่อ () การออกหลักฐานเกี่ยวกับการ
 () ทะเบียนสะสม เข้าเรียนและออกจากโรงเรียน
 () บัตรสุขภาพ () อื่น ๆ (ระบุ).....

11. งานทะเบียนเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียนครอบคลุมสิ่งใดบ้าง

- () ทะเบียนครู () ทะเบียนวันลา
 () ทะเบียนคนงาน / การโรง () สมุดลงนามมาทำงาน
 () แฟ้มประวัติบุคลากร () อื่น ๆ (ระบุ).....

12. งานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนครอบคลุมสิ่งใดบ้าง

- () สมุดหมายเหตुरายวัน () สมุดนิเทศ
 () ปฏิทินดำเนินงานของโรงเรียน () สมุดบันทึกสถิติการมาเรียน
 () สมุดเยี่ยม () อื่น ๆ (ระบุ).....
 () สมุดตรวจราชการ

13. ชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่มีภูมิประเทศเป็น

- () ที่ราบ () ติดยายแดน
 () ป่าเขาสูง () อื่น ๆ (ระบุ).....

14. ประชาชนส่วนใหญ่เป็นชาวเขาเผ่า

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> กะเหรี่ยง | <input type="checkbox"/> เอิ๋ |
| <input type="checkbox"/> แม้ว | <input type="checkbox"/> มเซ่อ |
| <input type="checkbox"/> ลีซอ | <input type="checkbox"/> จีนฮ่อ |
| <input type="checkbox"/> อักขี | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

15. ระยะทางจากโรงเรียนถึง สปอ. ประมาณ.....กิโลเมตร เดินทางได้โดย

- รถยนต์ ใช้เวลา.....
- เดินเท้า ใช้เวลา.....
- เครื่องบินทหาร ใช้เวลา.....
- อื่น ๆ (ระบุ).....

16. ระยะทางจากโรงเรียนถึง สปจ. ประมาณ.....กิโลเมตร

เดินทางได้โดย.....ถึง สปอ.และจาก สปอ.

เดินทางโดยรถยนต์ถึง สปจ. ใช้เวลาจาก สปอ. ประมาณ.....

17. โรงเรียนขนาด

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> เล็กมาก | (นักเรียน 1 - 60 คน) |
| <input type="checkbox"/> เล็ก | (นักเรียน 61 - 120 คน) |
| <input type="checkbox"/> กลาง | (นักเรียน 121 - 300 คน) |
| <input type="checkbox"/> ใหญ่ | (นักเรียน 301 - 720 คน) |
| <input type="checkbox"/> ใหญ่มาก | (นักเรียน 721 คน ขึ้นไป) |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร เอกสารหลักสูตร

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

ลักษณะของหลักสูตร

- () หลักสูตรแกนกลาง
() หลักสูตรเฉพาะ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร แผน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

ประเภทของแผนที่โรงเรียนจัดทำ

- () แผนพัฒนาโรงเรียน 5 ปี
- () แผนพัฒนาโรงเรียน 1 ปี
- () แผนปฏิบัติการประจำปี
- () แผนควบคุม กำกับ ติดตามผล

ลักษณะของแผนที่โรงเรียนจัดทำ

- () กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน
- () กำหนดนโยบายไว้ชัดเจน
- () กำหนดเป้าหมายไว้ชัดเจน
- () วัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนสอดคล้องกับนโยบายในระดับสูงกว่าขึ้นไป
- () วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนสอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียน
- () นโยบายสามารถนำไปปฏิบัติได้
- () มีแผนงาน โครงการ กิจกรรมครอบคลุมงานทั้ง 6 งาน
- () กิจกรรมที่กำหนด สามารถปฏิบัติได้
- () นโยบายที่กำหนดมีโครงการ / กิจกรรมรองรับครบถ้วน
- () กำหนดวิธีการควบคุม กำกับ ติดตามไว้ชัดเจน

ปัญหาการบริหารโรงเรียนที่ระบุไว้ในแผน

.....

.....

.....

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร ปฏิทินปฏิบัติงาน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

ปฏิทินปฏิบัติงาน

- () มี
() ไม่มี

ลักษณะของปฏิทินปฏิบัติงาน

- () มีตารางระบุกิจกรรมและผู้รับผิดชอบกิจกรรมไว้ชัดเจน
() กำหนดระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร รายงานการประชุม

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

- | | | |
|----|--|-------|
| 1. | จำนวนครั้งที่จัดประชุมในปีการศึกษา 2533 | ครั้ง |
| 2. | ประเภทของการประชุม | |
| | () ประชุมครูทั้งโรงเรียน | ครั้ง |
| | () ประชุมหัวหน้าสายชั้น / วิชา | ครั้ง |
| | () ประชุมหัวหน้างาน | ครั้ง |
| | () ประชุมกรรมการศึกษา | ครั้ง |
| 3. | เรื่องที่ประชุม | |
| | () ประชุมเพื่อแจ้งข้อราชการ | ครั้ง |
| | () ประชุมหารือเกี่ยวกับการพัฒนาโรงเรียน | ครั้ง |
| | () ประชุมเพื่อมอบหมายงาน | ครั้ง |
| | () ประชุมเพื่อจัดงานต่าง ๆ | ครั้ง |
| | () ประชุมเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ | ครั้ง |
| | () อื่น ๆ (ระบุ)..... | |
| 4. | ปัญหาการบริหารโรงเรียนที่พบจากการประชุม | |

.....

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร สมุดนิเทศการสอน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

1. ได้รับการนิเทศจาก

- () ศึกษานิเทศก์จังหวัด จำนวน.....ครั้ง
- () ศึกษานิเทศก์อำเภอ จำนวน.....ครั้ง
- () ประธานกลุ่มโรงเรียน จำนวน.....ครั้ง
- () ครูวิชาการกลุ่ม จำนวน.....ครั้ง
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

2. การนิเทศการสอนภายในโรงเรียนโดย

- () ผู้บริหารโรงเรียน
- () ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
- () ครูที่มีความสามารถในการสอน
- () ครูภายในโรงเรียนผลัดกันนิเทศ
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

3. ชั้นที่ได้รับการนิเทศภายใน

- () ป.6 ครั้ง
- () ป.5 ครั้ง
- () ป.4 ครั้ง
- () ป.3 ครั้ง
- () ป.2 ครั้ง
- () ป.1 ครั้ง
- () ชั้นเต็กเล็ก ครั้ง

4. ปัญหาการบริหารโรงเรียนที่พบในสมมติเทศ

.....

.....

.....



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร คำสั่ง

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

ลักษณะคำสั่ง

- () เป็นลายลักษณ์อักษร
 () ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

เรื่องที่สั่ง

- () แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน
 () แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ
 () แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน / โครงการ
 () แต่งตั้งเวรยามรักษาความปลอดภัย
 () มอบหมายงาน
 () อื่น ๆ (ระบุ).....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

ประเภทเอกสาร บันทึกการสอน สมุดประจำชั้น สมุดประจำตัวนักเรียน
 บัตรบันทึกสุขภาพ

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดตาก

ปีการศึกษา 2533

ประเภทเอกสาร	มี	ไม่มี	สภาพของเอกสาร			หมายเหตุ
			ไม่เป็นปัจจุบัน	เป็นปัจจุบัน	ล่องหน้า	
บันทึกการสอน สมุดประจำชั้น สมุดประจำตัวนักเรียน บัตรบันทึกสุขภาพ						

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางวนิดา วัชรกิจ เกิดวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2502 ที่อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี สำเร็จการศึกษาปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา วิชาเอกสังคมศึกษา จากมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน ในปีการศึกษา 2526 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2532 รับราชการครั้งแรกที่โรงเรียนบ้านวาเล่ย์ กิ่ง อำเภอพบพระ จังหวัดตาก เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2523 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียน บ้านไม้กะพง อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก



ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย