



## บรรณานุกรม

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ก. การประถมศึกษา 26  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2527.

ข. คู่มือบริหารแผนและโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ปีงบประมาณ  
2527. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2527.

ค. คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ลาดพร้าว,  
2527.

ด. สถิติการประถมศึกษาปีการศึกษา 2526. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ข่าว  
พาณิชย์, 2526.

จุฬาลงกรณ์, มหาวิทยาลัย. ขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงาน. คุรุศาสตร์มหาบัณฑิต  
กรุงเทพมหานคร: เทพนิมิตรการพิมพ์, (ม.ป.ป.)

ชลิตา ศรมณี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2523.

บุศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2525.

ชัยพฤกษ์ วรวิทยา. การบริหารโรงเรียนเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
ชเนศวรการพิมพ์, 2526.

ชาญชัย ศรีไสยเพชร. การประถมศึกษา 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคียน  
ส์โตร์, 2523.

จนอม มากะจันท์. วิทยาการเกี่ยวกับการศึกษาประชาชน. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์สวนทองฉัตร, 2515.

นพพงษ์ บุญจิตราภุคย์. ก. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร :  
อนงคศิลป์, 2525.

\_\_\_\_\_ . ข. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนงคศิลป์,  
2525.

บันลือ พดกษะวัน. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
2525.

ประคอง วรรณสุต. สถิติประยุกต์สำหรับครู. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

ประคิมรุ้ อวบเจริญและคณะ. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.  
2506. กรุงเทพมหานคร: อักษรบัณฑิต, 2525.

พชรวรรณ จันทรางศุ. "กิจกรรมนักเรียน." หลักและแนวปฏิบัติในโรงเรียน  
ประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์  
วัฒนาพานิช, 2513.

\_\_\_\_\_ . หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2515.

\_\_\_\_\_ . หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,  
2524.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนา  
พานิชจำกัด, 2517.

\_\_\_\_\_ . หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,  
2526.

มหาดไทย, กระทรวง. กฎหมาย กฎกระทรวงและระเบียบการเลือกตั้งสมาชิก  
สภาผู้แทนราษฎร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์  
ทหารผ่านศึก, 2526.

เมธี ปิลาณานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์จรลสนิทวงศ์, 2523.

รังษี มหาจันทร์. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลใน  
ภาคใต้. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาคศึกษาด้านบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

วิจิตร วรุตบางกูร. การบริหารโรงเรียนและการประถมศึกษาเบื้องต้น. สมุทร  
ปราการ: ธนิสฐานการพิมพ์, 2523.

วิชากร, กรม. รายงานการสัมมนาเรื่อง การพิจารณานำนวกรรมและเทคโนโลยี  
มาปรับปรุงคุณภาพการประถมศึกษาในโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2516.

วินัย สมมิตร. หลักบริหารการศึกษา. ลพบุรี: วิทยาลัยครูเทพสตรี, 2524.

วิไลวรรณ วิทยวิโรจน์. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: นิตยสยาม, 2522.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการจัดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สามเจริญ  
พานิช, 2521.

\_\_\_\_\_. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
ยูไนเท็คโปรดักชั่น, 2520.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไพศาล  
การพิมพ์, 2523.

สมาน แสงมะลิ และระอุม ทัดบัว. คู่มือครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา. พระนคร:  
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2524.

สันต์ ธรรมบำรุง, หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต,  
2525.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พระนคร: โรงพิมพ์ห้างหุ้นส่วนจำกัดเกษมสุวรรณ,  
2514.

- \_\_\_\_. การบริหารงานบุคคลแบบใหม่. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช,  
2523.
- \_\_\_\_. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สมน อมรวีวัฒน์. "โรงเรียนประถมศึกษา: ความหมายในแนวคิดใหม่" หลักและ  
แนวปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช,  
2526.
- สุมิตร คุณานุกุลและคณะ. เกณฑ์การประเมินโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพ  
มหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนา  
โรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช,  
2524.
- \_\_\_\_. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2525.
- \_\_\_\_. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพ  
มหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2525.
- อศิน รพีพัฒน์, ม.ร.ว. มานุษยวิทยากับการศึกษา สังคมศาสตร์กับการศึกษา.  
กรุงเทพมหานคร: โครงการพัฒนาสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา,  
2522.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทอง  
ศิลป์การพิมพ์, 2527.

### บทความ

- ชาญ ชัยพิทยาภล. "การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาภาคปฏิบัติ." วารสาร  
คุรุปริทัศน์ 7 (ธันวาคม 2525): 59-60

สามัญศึกษา, กรม. "การจัดอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนประถมศึกษา" วารสารประชาศึกษา. (ธันวาคม 2519): 4-21.

อากม จันทสุนทร. "การนิเทศภายในโรงเรียน." วารสารสามัญศึกษา 15 (ตุลาคม 2521): 61-62.

### เอกสารอื่น ๆ

คง โพธิ์บัณฑิต. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

คำนวม บุญเพชรแก้วและคณะ. "บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา" บทบาทของผู้บริหารการศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนาของนิสิตปริญญาโท แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2514. (ฉบับอัดสำเนาเย็บเล่ม)

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "รายงานการประเมินผลจัดชั้นเรียนสองกลุ่มอายุในโรงเรียนประชาบาลขนาดเล็ก" กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2522. (อัดสำเนา)

\_\_\_\_\_. "รายงานผลการประชุมปฏิบัติการเพื่อหาแนวทางจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีครูไม่ครบชั้น" กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2523. (อัดสำเนา)

ฉวีรณิกา คุปรัตน์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน เอกสารประกอบการบรรยายวิชา 416 606 การบริหารบุคลากรในโรงเรียน ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2526.

บัญชา นภาชัยเทพ. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ประทีน ศรีพรหม. "การบริหารงานบุคคลของหัวหน้าส่วนการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

ปรีดา เชื้อตระกูล. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล ในภาคกลาง" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

พิศิษฐ์ ภูมิไชยและคณะ. "การให้ทุนจากงาน" ภาคนิพนธ์ของการศึกษาวิชาบริหาร บุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

วิจิตร ศรีสะอาด. "บทบาทของผู้บริหารในการปรับปรุงส่งเสริมงานวิชาการ" กรุงเทพมหานคร: สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, 2518.  
(อักษรสำนวน)

สมิทร หนูโพธิ์โรจน์. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สุบรรณ จันทร์คุณา. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคเหนือ" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

#### Book

Beach, Dale S. Personnel: The Management of People at Work. New York: Macmillan Publishing Co., Inc., 1975.

Castetter, William B. The Personnel Function in Educational Administration. New York: Macmillan Publishing Co., 1976.

- Faber, Charles F. and Shearren, Gillbet F. Elementary Administration. New York: Holt Rineheart and Winston, Inc. 1970.
- Fisk, Robert S. The Task of Education Administration New York: Harper and Row, 1957.
- Flippo, Edwin B. Principles of Personnel Administration New York: Mc.Graw-Hill Book Co., 1961.
- French, Wendell L. The Personnel Management Process. Boston: Houghton Mifflin Company, 1978.
- Gibson, R. Oliver and Hunt, Harold C. The School Personnel Administrator. Boston: Houghton Mifflin Company, 1965.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York: Mc.Graw-Hill Co., Inc., 1961.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, 1966.
- Jacobson, Paul B. and Others, The Effective School Principle. Englewood Cliffs N.J.: Prentice Hall, Inc., 1963.
- Krejcie, Robert V. and Morgan, Daryle W. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Education and Psychological Measurement. 30 (1970):607-610.
- Steops, Emery and Jr. Raffarty M.L. Practice and Trends in School Administration. New York: Ginn and Company, 1961.
- Wilks, Kimbal. Supervision for Better Schools. Engel Wood Cliffs N.J.: Prentice - Hall, Inc., 1967.



ภาคนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



(สำเนา)

ที่ ทม.0309/1097

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท 10500

21 มกราคม 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

เนื่องด้วย นายสว่าง เจริญ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหาร  
การศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "ความพึงพอใจของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ  
การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่นครไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงาน  
การประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6" ในการนี้ นิสิตจำต้องทำการสำรวจเพื่อ  
เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ครูของโรงเรียน  
ต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดพิจารณาอนุมัติให้  
นิสิตเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ด้วย

บัณฑิตวิทยาลัย หวังอย่างยิ่งในความกรุณาของท่านและขอขอบคุณเป็นอย่างสูง  
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

สุประคิมฐ์ บุณนาค  
(นายสุประคิมฐ์ บุณนาค)  
คณบดี

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 215-0895-9

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ

1. รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนา แฉมมณี
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นันทนา เทพวิรักษ์
3. นายจำนงค์ พลายแย้มแซ
4. นายชลอ กองสุทธิใจ
5. นายวิสิษฐ์ ออนมิตร
6. นายกล้าหาญ สุกแสน
7. นายประหยศ ทรงคุณ
8. นายอดิศักดิ์ พาณิชย์กุล

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ คข

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา

มกราคม 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนวัดลำพระยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ฉบับ

ด้วย นายสว่าง เชิงชั้น ศึกษาพิเศษสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
ลพบุรี ซึ่งกำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหาร  
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง  
"ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา  
ขนาดเล็ก ที่มีครูไม่ครบชั้นสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6"  
อันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ซึ่งโรงเรียนของท่าน  
เป็นโรงเรียนที่อยู่ในโครงการวิจัยครั้งนี้ด้วย จึงขอให้ท่านและครูในโรงเรียนของ  
ท่าน จำนวน คน ตอบแบบสอบถามที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือนี้ ในการตอบ  
แบบสอบถามนี้ ผู้วิจัยนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางวิชาการเท่านั้น ไม่มีผลต่อการ  
ปฏิบัติงานของโรงเรียนแต่อย่างใด และขอให้ท่านรวบรวมแบบสอบถามเหล่านี้คืน  
ผู้วิจัย โดยใส่ซองเปล่าที่แนบมาพร้อมกับหนังสือแบบสอบถามนี้แล้วโดยด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ความร่วมมือด้วย อนึ่งทางสำนักงานการ  
ประถมศึกษาจังหวัดได้แจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
ทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

-----

(-----)

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ฝ่ายแผนพัฒนา

โทร.

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับ  
การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไปครบชั้น  
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๒

โดย

นายสว่าง เชิงชัน

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธรรมชัย คันติเมฆ

## แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย

## เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา  
ขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๖

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามนี้ สำหรับผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๖
๒. แบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับรวบรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๖ ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูสอนไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยส่วนรวม กรุณาให้ความคิดเห็นด้วยความจริงใจ ความคิดเห็นของท่านจะเป็นความลับจะไม่เป็นผลเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่ และท่านส่วนตัวแต่ประการใด

ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ อย่าเว้นข้อใดข้อหนึ่งไว้

มีฉะนั้นแบบสอบถามจะเสีย

๓. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ เป็นสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามมี ๕ ข้อ
- ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้นมี ๔๔ ข้อ
- ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น มี ๔๐ ข้อ

ตอนที่ ๑

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดเขียนเครื่องหมาย X ลงในช่อง  หน้าข้อความเกี่ยวกับตัวตน ตามสภาพความเป็นจริง เช่น ถ้าใส่เครื่องหมาย X ใน  หน้าคำว่าใส่

ตัวอย่าง

ข้อ (๐) สถานภาพสมรส

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> โสด | <input type="checkbox"/> สมรส       |
| <input type="checkbox"/> หม้าย          | <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่ |

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

- |                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
|------------------------------|-------------------------------|

๒. อายุ

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ๒๑ ปี | <input type="checkbox"/> ๒๑ - ๓๐ ปี |
| <input type="checkbox"/> ๓๑ - ๔๐ ปี    | <input type="checkbox"/> ๔๑ - ๕๐ ปี |
| <input type="checkbox"/> ๕๑ - ๖๐ ปี    |                                     |

๓. ตำแหน่ง

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ผู้บริหารโรงเรียน | <input type="checkbox"/> ครูผู้สอน |
|--|------------------------------------|

๔. อายุราชการ

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๑ ปี | <input type="checkbox"/> ๑ - ๕ ปี   |
| <input type="checkbox"/> ๖ - ๑๐ ปี     | <input type="checkbox"/> ๑๑ - ๑๕ ปี |
| <input type="checkbox"/> ๑๖ - ๒๐ ปี    | <input type="checkbox"/> ๒๑ - ๒๕ ปี |
| <input type="checkbox"/> ๒๖ ปีขึ้นไป   |                                     |

๕. วุฒิทางการศึกษา

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี |
| <input type="checkbox"/> ปริญญาโท         | <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก |

ตอนที่ ๒

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๖

ส่วนที่ ๑ จัตุลค่าับความสำคัญของงานบริหารโรงเรียน

คำชี้แจง ตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น ในงาน ๖ ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ขอให้ท่านจัตุลค่าับความสำคัญของงานในแต่ละข้อ โดยใช้หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔ ... ลงใน ( ) ตามลัค่าับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน.

ตัวอย่าง ข้อ ( ๐ ) โปรดจัตุลค่าับความสำคัญของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน โดยใช้หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔ ... ลงใน ( ) ตามลัค่าับความสำคัญมาก - น้อย ตามความเห็นของท่าน

- ( ) สัาตรวจสอบความสนใจของนักเรียนที่จะเรียนวิชาต่าง ๆ
- ( ) จัตุลค่าับให้มีกรณีพิเศษ การศึกษาภายในโรงเรียน
- ( ) ปรับปรุงวิธีสอนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....

วิธีทำ ท่านก็พิจารณาว่า การบริหารงานวิชาการที่กำหนดให้ งานในข้อใดมีความสำคัญที่สุด ก็ใส่หมายเลข ๑ ลงใน ( ) สำคัญรองลงมาก็ใส่หมายเลข ๒, ๓, ๔ ... ในของ ( ) ตามลัค่าับ และถาท่านมีความม้งานอื่น ๆ ที่สำคัญอีก ก็เขียนเติมลงในช่องว่าง พร้อมกับใส่หมายเลขตามลัค่าับความสำคัญลงใน ( ) ดังนี้

- ( ๒ ) สัาตรวจสอบความสนใจของนักเรียนที่จะเรียนวิชาต่าง ๆ
- ( ๓ ) จัตุลค่าับให้มีกรณีพิเศษ การศึกษาภายในโรงเรียน
- ( ๑ ) ปรับปรุงวิธีสอนให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
- ( ๔ ) อื่น ๆ โปรดระบุ จัตุลค่าับให้มีการสอนผสมเสริม .....

๑. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ .... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน

- ( ) การวางโครงการบริหารงานวิชาการไว้อย่างชัดเจนให้ครูทราบล่วงหน้า
- ( ) วางแผนการสอนโดยการศึกษาแผนการสอนและการทำบันทึกการสอนล่วงหน้า
- ( ) การจัดทำ จัดทำ และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอน
- ( ) ปรับปรุงวิธีสอนใหม่ประสิทธิภาพ
- ( ) การนำผลการวัดผล การประเมินผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....

๒. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ .... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน.

- ( ) การประชุมครู เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของโรงเรียน
- ( ) สนับสนุนให้ครูไปศึกษาต่อ หรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้
- ( ) จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู เพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ
- ( ) ประมุขเทศครูใหม่ ทั้งที่บรรจุใหม่หรือโอนย้ายมา ตลอดจนให้คำแนะนำแก่ครูปัจจุบัน
- ( ) การให้สวัสดิการและการสงเคราะห์ เช่น มีที่พักอยู่ใกล้บริเวณโรงเรียน
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....



๓. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ .... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน

- ( ) การวางแผนรับนักเรียนประจำปี
- ( ) การจัดทำประวัตินักเรียน
- ( ) การช่วยเหลือนักเรียนขาดแคลน
- ( ) การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน
- ( ) การบริการทันสุขภาพและอนามัย
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ

๔. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ .... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน

- ( ) การวางแผนผังเกี่ยวกับอาคารสถานที่
- ( ) การบำรุงรักษาและการซ่อมแซมอาคารสถานที่ใหม่ลอคกับอยู่เสมอ
- ( ) การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประถมศึกษา ๒๕๒๑
- ( ) การปลูกต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ เพื่อความร่มเย็น และสวยงาม
- ( ) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในโรงเรียน
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ

๕. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานธุรการและการเงินในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน

- ( ) การจัดทำงบประมาณประจำปีของโรงเรียน

- ( ) การจัดทำเงินนอกงบประมาณ
- ( ) การจัดทำบัญชีชนิดต่าง ๆ
- ( ) การจัดทำทะเบียนและสถิติ
- ( ) การจัดทำงานสารบรรณ
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....

๖. โปรดจัดลำดับความสำคัญของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชนในโรงเรียนของท่าน โดยใส่หมายเลข ๑, ๒, ๓, ๔, ๕ ... ลงใน ( ) ตามลำดับความสำคัญมาก - น้อย ตามความคิดเห็นของท่าน

- ( ) แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน
- ( ) ร่วมมือกับชุมชนจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- ( ) ส่งเสริมการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- ( ) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ
- ( ) ร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความทางต้นซ้ายมือให้ละเอียด แล้วพิจารณาว่าข้อความนั้น ตามสภาพ  
โรงเรียนของท่าน จำเป็นจะต้องปฏิบัติตามต่าง ๆ มาก - น้อย เพียงใด แล้วเขียน  
เครื่องหมาย X ลงในช่องทางด้านขวามือ ตามระดับความจำเป็นมากที่สุด  
จำเป็นมาก จำเป็นน้อย หรือจำเป็นน้อยมากหรือไม่จำเป็นเลย

- จำเป็นมากที่สุด หมายถึง ต้องปฏิบัติ ถ้าไม่ปฏิบัติตามคุณภาพการเรียนการสอนจะเป็นปัญหา
- จำเป็นมาก หมายถึง ต้องปฏิบัติ ถ้าไม่ปฏิบัติตามคุณภาพการเรียนการสอนจะเป็นปัญหา
- จำเป็นน้อย หมายถึง ควรปฏิบัติ เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ
- จำเป็นน้อยมากหรือไม่จำเป็นเลย หมายถึง จะปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติก็ได้

ตัวอย่าง

ข้อความ	จำเป็นมากที่สุด	จำเป็นมาก	จำเป็นน้อย	จำเป็นน้อยมากหรือไม่จำเป็นเลย
		๔	๑	๒
ข้อ (๐) การสอนเป็นรายบุคคล	๔	๑	๒	X

ความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ทีมครูไม่ครบชั้น

ข้อความ	จำเป็นมากที่สุด	จำเป็นมาก	จำเป็นน้อย	จำเป็นน้อยมาก หรือไม่จำเป็นเลย
	๑	๒	๓	๔
<u>การบริหารงานวิชาการ</u>				
๑. การวางโครงการบริหารงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน ให้ครูทราบล่วงหน้า	๑	๒	๓	๔
๒. การทำความเข้าใจเรื่องหลักสูตร	๑	๒	๓	๔
๓. การวางแผนการสอน โดยการศึกษาแผนการสอน และทำ บันทึกการสอนล่วงหน้า	๑	๒	๓	๔
๔. การใช้และการปรับปรุงวิธีสอนใหม่มีประสิทธิภาพ	๑	๒	๓	๔
๕. การจัดครู เขาสอนใดเหมาะสมกับความสามารถและ ความถนัด	๑	๒	๓	๔
๖. การนิเทศ การสอนภายในโรงเรียน	๑	๒	๓	๔
๗. การจัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือ	๑	๒	๓	๔
๘. นำผลการวัดผล การประเมินผลมาใช้ประโยชน์ในการ ปรับปรุงการเรียน การสอน	๑	๒	๓	๔
๙. การใช้ทรัพยากรของชุมชน เพื่อการเรียนการสอน	๑	๒	๓	๔
๑๐. จัดให้มีการสอนซ่อม เสริม	๑	๒	๓	๔
๑๑. จัดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพของ ท้องถิ่น	๑	๒	๓	๔
๑๒. จัดทำ จัดหา และส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน การสอน	๑	๒	๓	๔

ข้อความ	จำเป็นมากที่สุด	จำเป็นมาก	จำเป็นน้อย	จำเป็นน้อยมาก หรือไม่จำเป็นเลย
	๕	๓	๒	๑
<u>การบริหารงานบุคลากร</u>				
๑๓. การประชุมครู เพื่อแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหาร งานของโรงเรียน	๕	๓	๒	๑
๑๔. สนับสนุนให้ครูไปศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้	๕	๓	๒	๑
๑๕. ให้โอกาสครู เขาร่วมประชุมอบรม หรือสัมมนา เพื่อพัฒนา ตนเอง	๕	๓	๒	๑
๑๖. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู เพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ	๕	๓	๒	๑
๑๗. จัดให้มีการปฐมนิเทศครูที่บรรจุใหม่ หรือโอนย้ายมา ตลอดจนให้คำแนะนำแก่ครูปัจจุบัน	๕	๓	๒	๑
๑๘. จัดงานสังสรรค์ เพื่อสร้างความสามัคคีระหว่างครู โดยไม่ให้กระทบกระเทือนต่อเศรษฐกิจมากนัก	๕	๓	๒	๑
๑๙. จัดให้มีสวัสดิการ เช่น มีบ้านพักอยู่ใกล้ ๆ กับโรงเรียน และการสงเคราะห์อื่น ๆ	๕	๓	๒	๑
<u>การบริหารงานกิจการนักเรียน</u>				
๒๐. การจัดทำแผนรบันนักเรียนประจำปี	๕	๓	๒	๑
๒๑. การจัดทำทะเบียนหรือหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับประวัติ นักเรียน	๕	๓	๒	๑
๒๒. การช่วยเหลือนักเรียนขาดแคลน	๕	๓	๒	๑
๒๓. การแก้ปัญหาหนี้นักเรียนขาดเรียน	๕	๓	๒	๑

ข้อความ	จำเป็นมากที่สุด	จำเป็นมาก	จำเป็นน้อย	จำเป็นน้อยมาก หรือไม่จำเป็นเลย
	๕	๓	๒	๑
๒๔. การส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน	๕	๓	๒	๑
๒๕. การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน	๕	๓	๒	๑
๒๖. การจัดโครงการอาหารกลางวัน	๕	๓	๒	๑
๒๗. การบริการด้านสุขภาพและอนามัย	๕	๓	๒	๑
๒๘. การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนหรือภายในกลุ่มโรงเรียน	๕	๓	๒	๑
<u>การบริหารงานอาคารสถานที่</u>				
๒๙. การวางแผนผังเกี่ยวกับอาคารสถานที่	๕	๓	๒	๑
๓๐. การบำรุงรักษาและการซ่อมแซมอาคารสถานที่และบริเวณ ในสะอาดและปลอดภัย	๕	๓	๒	๑
๓๑. การปรับปรุงห้องเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน ตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๑	๕	๓	๒	๑
๓๒. การปลูกต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ เพื่อความร่มเย็นและ สวยงาม	๕	๓	๒	๑
<u>การบริหารงานธุรการและการเงิน</u>				
๓๓. การจัดทำงบประมาณประจำปีของโรงเรียน	๕	๓	๒	๑
๓๔. การจัดทำเงินนอกงบประมาณ	๕	๓	๒	๑
๓๕. การจัดซื้อและการจ้าง	๕	๓	๒	๑
๓๖. การจัดทำบัญชีต่าง ๆ	๕	๓	๒	๑
๓๗. การจัดทำทะเบียนและสถิติ	๕	๓	๒	๑
๓๘. การจัดทำงานสารบรรณ	๕	๓	๒	๑

ขอความ	จำเป็นอย่างที่สุด	จำเป็นมาก	จำเป็นน้อย	จำเป็นน้อยมาก หรือไม่จำเป็นเลย
	๑	๒	๓	๔
<u>การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน</u> <u>และชุมชน</u>				
๓๙. การแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน	๑	๒	๓	๔
๔๐. ร่วมมือกับชุมชนจัดกิจกรรมต่าง ๆ	๑	๒	๓	๔
๔๑. ส่งเสริมการศึกษานอกระบบโรงเรียน	๑	๒	๓	๔
๔๒. จัดตั้งสมาคมครูและบุคลากร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน	๑	๒	๓	๔
๔๓. ร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒	๓	๔

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ ๓

ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก  
ที่มีครูไม่ครบชั้น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา ๖

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้ ต้องการทราบความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงาน  
ด้านต่าง ๆ ในโรงเรียนของท่าน ว่ามีปัญหามาก - น้อยเพียงใด โปรดอ่านข้อความ  
ทางด้านซ้ายมืออย่างละเอียด แล้วเขียนเครื่องหมาย X ลงในช่องทางด้านขวามือ  
ตามระดับที่มีปัญหามากที่สุด มีปัญหามาก มีปัญหาน้อย หรือมีปัญหาน้อยมากหรือไม่มี  
ปัญหาเลย และโปรดระบุสาเหตุของปัญหาในช่องสาเหตุด้วย

- มีปัญหามากที่สุด หมายถึง เป็นปัญหามาก ไม่สามารถจะปฏิบัติได้
- มีปัญหามาก หมายถึง เป็นปัญหามาก ยากแก่การจะปฏิบัติได้
- มีปัญหาน้อย หมายถึง สามารถปฏิบัติได้ แต่มีปัญหบ้าง
- มีปัญหาน้อยมากหรือไม่มีปัญหาเลย หมายถึง สามารถปฏิบัติได้ ไม่มีปัญหา

ตัวอย่าง

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๑	๒	๓	๔	
ข้อ (๑) ครูดูแลเด็กไม่ทั่วถึง	X	๑	๒	๓	เนื่องจากจำนวนครูมีน้อย



ถามความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
<del>ปัญหา</del> ๑. การวางแผน กำหนดนโยบาย และเป้าหมายของโรงเรียน	๔	๓	๒	๑	
๒. การจัดหาวารสาร และเอกสาร ตำราทางวิชาการไว้ให้ครูได้มี โอกาสค้นคว้าเพิ่มเติม	๔	๓	๒	๑	
๓. การวางแผนการสอน ศึกษา แผนการสอน และการทำงานที่ก การสอนล่วงหน้า	๔	๓	๒	๑	
๔. การนิเทศ การศึกษาภายใน โรงเรียน	๔	๓	๒	๑	
๕. การจัดห้องสมุดหรือมุมหนังสือ	๔	๓	๒	๑	
๖. การสอนเนื้อหาวิชาให้ครบตาม หลักสูตร	๔	๓	๒	๑	
๗. การสอนซ่อมเสริม	๔	๓	๒	๑	

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
๘. การปรับหลักสูตรให้สอดคล้อง กับความต้องการของท้องถิ่น	๔	๓	๒	๑	
<u>การบริหารงานบุคคล</u> ๘. ครูไม่ได้รับการสนับสนุนให้ ศึกษาคือ	๔	๓	๒	๑	
๑๐. ครูแสดงความจำนนที่จะย้ายไป อยู่ในโรงเรียนใด ๆ อำเภอ หรือจังหวัด	๔	๓	๒	๑	
๑๑. ครูไม่ได้รับการอบรมวิธีสอนใน โรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น	๔	๓	๒	๑	
๑๒. ครูไม่ได้รับการสนับสนุนให้เข้า รวมประชุมอบรม หรือสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้	๔	๓	๒	๑	

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
๑๓. การประชุมครู เพื่อแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงาน โรงเรียน	๔	๓	๒	๑	
๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของครูในการพิจารณาความดี ความชอบ	๔	๓	๒	๑	
๑๕. ครูสอนไม่ครบชั้น ทำให้ไม่ได้ ผลเต็มที่	๔	๓	๒	๑	
๑๖. การกำหนดอัตราชั่วโมงการสอน ให้กับครูมากเกินไป	๔	๓	๒	๑	
๑๗. การจัดสรรหาอัตราครูให้แก่ โรงเรียน ไม่เพียงพอกับความ ต้องการของโรงเรียน	๔	๓	๒	๑	
๑๘. การขาดแคลนบุคลากรที่เหมาะสม กับการบริหารกิจการนักเรียน	๔	๓	๒	๑	

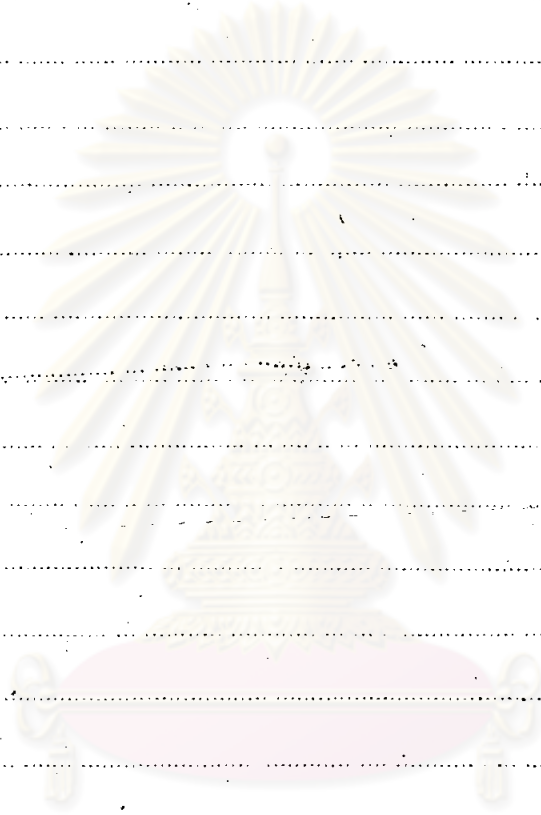
ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
๑๙. การจัดทำทะเบียนประวัติ นักเรียนตามการเรียน ความ ประพฤติและปัญหาอื่น ๆ ให้ เรียบร้อย พร้อมทั้งนำมาใช้ได้	๔	๓	๒	๑	
๒๐. การให้ความช่วยเหลือแก่ นักเรียนที่ขาดแคลน	๔	๓	๒	๑	
๒๑. การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน	๔	๓	๒	๑	
๒๒. การให้ความช่วยเหลือแนะนำใน การแก้ปัญหาให้แก่ักเรียน เมื่อ นักเรียนประสบกับปัญหาอย่างใด อย่างหนึ่ง	๔	๓	๒	๑	
๒๓. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เสริมให้แก่ักเรียน	๔	๓	๒	๑	
๒๔. นักเรียนไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจ กรรมเสริมความสามารถ ทักษะ และความเป็นผู้นำ นอกเหนือ จากที่เรียนในชั้น	๔	๓	๒	๑	

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
<u>การบริหารอาคารสถานที่</u> ๒๕. การบำรุงรักษา และการซ่อม แรมอาคารสถานที่ และบริเวณ ให้สะอาดปลอดภัย	๔	๓	๒	๑	
๒๖. การจัดการสถานที่ให้สะ แยกการ เรียนการสอนตามหลัก สูตรประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๑	๔	๓	๒	๑	
<u>การบริหารงานธุรการและการ            เงิน</u> ๒๗. การขาดแคลนบุคลากรที่ เหมาะ สมกับการบริหารงานธุรการ และการเงิน	๔	๓	๒	๑	
๒๘. เงินประมาณค่าวัสดุไม่เพียงพอ ที่จะจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และสื่อ การเรียน	๔	๓	๒	๑	
๒๙. การจัดสำนักงานธุรการ เพื่อ บริการต่าง ๆ ไม่สะดวกแก่ผู้มา ติดต่อที่ทางโรงเรียน	๔	๓	๒	๑	

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๔	๓	๒	๑	
๓๐. การจัดระบบการรับ เก็บ และ รักษาเอกสาร เพื่อสะดวกแก่ การค้นคว้า	๔	๓	๒	๑	
๓๑. การจัดอุปกรณ์และ เครื่องมือ อำนวยความสะดวกในการให้ บริการต่อการทำงานของครู	๔	๓	๒	๑	
๓๒. การจัดทำบัญชีต่าง ๆ ให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ	๔	๓	๒	๑	
๓๓. การดูแลรักษาและซ่อมแซม ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ปฏิบัติ งานได้ดี	๔	๓	๒	๑	
<u>การบริหารงานความสัมพันธ์</u> <u>ระหว่างโรงเรียนและชุมชน</u> ๓๔. การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ กิจกรรมและความก้าวหน้าของ โรงเรียนแก่ผู้ปกครอง	๔	๓	๒	๑	

ปัญหา	มีปัญหามากที่สุด	มีปัญหามาก	มีปัญหาน้อย	มีปัญหาน้อยมาก หรือไม่มีปัญหาเลย	สาเหตุของปัญหา
	๑	๒	๓	๔	
๓๕. การจัดบริการให้ความรู้เพื่อ ประโยชน์ต่อการดำรงชีพของคน ในท้องถิ่น	๑	๒	๓	๔	
๓๖. ชุมชนหรือผู้ประกอบการ ไม่มีโอกาส ใช้อาคารสถานที่และบริเวณของ โรงเรียน	๑	๒	๓	๔	
๓๗. โอกาสในการออกไปพัฒนาชุมชน ของคณะครูและนักเรียนใน โรงเรียน	๑	๒	๓	๔	
๓๘. ความร่วมมือและช่วยเหลือของครู ในโรงเรียนในการจัดกิจกรรม ของชุมชน	๑	๒	๓	๔	
๓๙. การสนับสนุนทางการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือความช่วยเหลืออื่น ๆ จากชุมชน	๑	๒	๓	๔	
๔๐. การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ ชาอยู่ในชุมชน มาเป็นวิทยากรให้ ความรู้แก่คณะครูและนักเรียน	๑	๒	๓	๔	

ปัญหาอื่นๆเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียนเพิ่มเติม พร้อมทั้งแนวทางแก้ไข



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียน

นายสว่าง เจริญชัย เกิดวันที่ 8 เมษายน พ.ศ.2485 ที่บ้านเลขที่ 13 ตำบลบางคู อำเภอบางบาล จังหวัดลพบุรี สำเร็จการศึกษา ศศ.บ.(ศึกษาศาสตร์) จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2515 เคยดำรงตำแหน่งครู โรงเรียนวัดพานิชกรรมนิกราม อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี ปัจจุบันดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดลพบุรี



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย