

บรรณานุกรม

หนังสือ

คณะกรรมการการจ้างงานตลอดถึงดวิทยาลัยราชสมบัตินครบ 100 ปี. การจัดการศึกษาใน
รัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว. พระนคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2511.

พนัส หันนาคินทร์. หลักบริหารโรงเรียน. พระนคร : วัฒนาพานิช, 2513.

วรวิทย์ วิสิณสรการ. "อาชีวศึกษา." ในการศึกษาของไทย, หน้า 260. วรวิทย์
วิสิณสรการ, บรรณาธิการ. กรุงเทพมหานคร : สารมวลชน, 2519.

วิชาการ, กรม. ความเป็นมาของการบริหารการศึกษา. พระนคร : มงคลการพิมพ์,
2505.

วิทยาลัยพาณิชย์การพระนคร. "อดีตสู่ปัจจุบัน." ในอนุสรณ์วิทยาลัยพาณิชย์การพระนคร
2517, หน้า 190. พระนคร : มงคลการพิมพ์, 2518.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2520.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519.

_____ . คู่มือการจัดกิจกรรมพิเศษ สำหรับการศึกษาในระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอน
ปลาย พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

_____ . หลักสูตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 เล่มที่ 4 หมวด
วิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม. กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนสารพัดช่าง
พระนคร, 2518.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนอนุบาล พ.ศ.
2517. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519.

..... คู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา. นนทบุรี : โรงพิมพ์
สงเคราะห์หทัยปากเกร็ด, 2519.

ศึกษาธิการ กระทรวง. กรมอาชีวศึกษา. รายงานประจำปี. กรุงเทพมหานคร :
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ -2520.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กองเผยแพร่การศึกษา. บริการแนะแนวในโรงเรียน.
พระนคร : โรงพิมพ์ส่งเสริมอาชีพ, 2510.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. การวิจัยเพื่อกำหนด
มาตรฐานโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2517. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา
2519.

..... สถิติการศึกษาเอกชนฉบับย่อ ปีการศึกษา 2518. พระนคร : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2519.

สมลักษณ์ หิตะศักดิ์. สุชศาสตร์และการสุชาภิบาลโรงเรียน. พระนคร : มงคลการพิมพ์,
2509.

สุทธิลักษณ์ อ่ำพันวงษ์. มาตรฐานของห้องสมุดในประเทศไทย. พระนคร : แผนก
วิชาบรรณารักษศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511.

สุคใจ เหล่าสุนทร. หลักการบริหารโรงเรียนค่านวิชากร. นนทบุรี : โรงพิมพ์บรรหาร,
2505.

สำนักนายกรัฐมนตรื. รายงานเรื่องค่าใช้จ่ายทางการศึกษา อาคารสถานที่ และครุ. กรุงเทพฯ-
มหานคร : โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, 2519.

อดิศักดิ์ เจริญพิทักษ์. มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา. นนทบุรี : โรงพิมพ์สถาน
สงเคราะห์หทัยปากเกร็ด, 2520.

อุบล หุระนันท์. การบริหารการศึกษาระดับมัธยม. พระนคร : สีสอนการพิมพ์, 2514.

เอกสารอื่น ๆ

คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานชั้นค่าสำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2519." กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2519. (อักษรสำเนา)

_____. "รายชื่อสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน." กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2519.

พวงทอง ไสยวรรณ. "การสร้างเกณฑ์ประเมินผลเพื่อรับรองวิทยฐานะของโรงเรียนมัธยมศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.

ศรีกาญจน์ สีมาภุส. "อาชีวศึกษากับความนิยมของสังคม." วิทยานิพนธ์ปริญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. "คู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา." กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2519. (อักษรสำเนา)

สำนักนายกรัฐมนตรี. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. "บทบาทของเอกชนในการช่วยจัดการศึกษาของชาติ." จุลสารการศึกษา 1 (เมษายน 2520) : 3.

อาชีวศึกษา, กรม. กองวิทยาลัย. "รายชื่อสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัย กรมอาชีวศึกษา." กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา กองวิทยาลัย, 2520.

อารีรัตน์ บุญญลักษณ์. "คุณภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดชลบุรี." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ แผนกวิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัย, 2516.

Books

Allan, Margaret. The School Librariy Resource Centre. London :
Crosby Lockwood Staples, 1976.

Anastasi, Anne. Psychological Testing. 3rd ed. London : The
Macmillan Company, 1968.

Bent, Rudyard K. Administration of Secondary School. New York :
McGraw-Hill Book Co., 1960.

Blishen, Edward. The School That I'd Like. 3rd ed.
Harmondsworth, England : Penguin Education. 1973.

Diyasena W. "Evaluation of The Pre-Vocational Studies Program."
In Pre-Vocational Education in Sri Lanka, pp. 41-42.
Edited by W. Diyasina. PARIS : UNESCO, 1976.

Douglass, Harl R. Organization and Administration of Secondary
Schools. Boston : Ginn and Co., 1945.

Garrett, Henry E, and Woodworth, R.S. Statistics in Psychology
and Education. Bombay : Vakils Feffer and Simons
Privated, 1966.

- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill Book Co., 1973.
- Graff, O.B., and Street, C.M. Improving Competence in Educational Administration. New York : Harper and Brothers, 1956.
- Guilford, J.P. Fundamental Statistics in Psychology and Education. 3rd ed. Tokyo : McGraw-Hill, Kogakusha Company, 1956.
- Gwynn, J. Minor. Theory and Practice of Supervision. New York : Dodd, Mead & Company, 1974.
- Hammock, R.C., and Owings, R.S. Supervising Instruction in Secondary Schools. New York : McGraw-Hill Book Co., 1955.
- Johnson, Earl A., and Michael, Eldon R. Principles of Teaching. Boston : Allyn and Bacon, 1958.
- Johnson, Palmer O. Statistical Methods in Research. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1972.
- McKown, Hany C. Extracurricular Activities. New York : The Macmillan Company, 1952.
- National Academy of Sciences. Assessing Vocational Education Research and Development. Washington, D.C. : National Academy of Sciences, 1976.

- National Commission on the Reform of Secondary Education. The Reform of Secondary Education. New York : McGraw-Hill, 1973.
- National Study of Secondary School Evaluative. Evaluative Criteria. Washington, D.C. : National Study of Secondary School Evaluative, 1960.
- Neagley, Ross L.; Evans, N. Dean.; and Lynn, Clarence A. The School Administrator and Learning Resources. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1969.
- Sumption, Nerle R., and Landes, Jack L. Planning Functional School Buildings. New York : Harper & Brothers, 1957.
- The American Association of Colleges for Teacher Education. Evaluative Criteria for Accrediting Teacher Education. Washington, D.C. : The American Association of Colleges for Teacher Education. 1967.
- Travers, Rober M.W. An Introduction to Educational Research. New York : The Macmillan Co., 1964.
- Wiles, Kimbal. Supervision for Better Schools. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1967.

Articles

Cooper, Dan H. "School Surveys." Encyclopaedia of Educational Research 3 (1960) : 1211-1217.

Grizzell, E.D. "Accreditation of Secondary School." Encyclopaedia of Educational Research 3 (1960) : 15-16.

Pomeroy, Edward C. "What's Going on in Teacher Education - The View from Washington" Journal of Teacher Education 29 (Fall 1975) : 196-201.

הכנתה

ภาคผนวก ก.

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คัดสรรโดยเขตของเกณฑ์ประเมินโรงเรียน

1. ดร. กร่าง ไพรวรรณ พ.ม., กศ.บ., M.Ed., Ed.D.
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
2. คุณหญิงชูศรี เมธาานนท์ อนุ บช.บ., สส.บ., พม.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเซตุน
3. นางสาวดวงพร ชินสมบูรณ์ อ.บ.
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
4. ดร. ธนุ แสงศักดิ์ คุณวุฒิบัณฑิตทางการศึกษา
รองอธิบดีกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ M.Ed. (Ed. Admin.)
หัวหน้าแผนกวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. นายบัญญัติ ลาสโรจน์ พ.ม., กศ.บ.
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนตั้งตรงจิตรพณิชยการ
7. นางสาวพจนา วงตระกูล ก.บ., ก.ม.
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
8. นางมานิตา อินทรโอภาส M.Ed. (Administration & Supervision)
ศึกษานิเทศก์ ภาควิชาพณิชยการ หน่วยงานนิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวง
ศึกษาธิการ
9. นางสาวมัทรียา บุญปราโมทย์ B.S.C. (Accounting)
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
10. นายยัง พิทยานิยม พ.ม., น.บ., กศ.ม.
ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

11. นายวิชิต สังขนันท์ ป.ม., กศ.บ., M.A. in Ind Ed., Diploma Eng.
(Netherlands)
นักวิชาการศึกษา ฝ่ายส่งเสริมวิทยาสัย กองวิทยาสัย กรมอาชีวศึกษา
12. นางสาววีรวรรณ หงส์วิลาศ บช.บ., พ.ม., ค.บ.
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาสัยพัฒนัยการบางนา
13. คร. ศรีสง่า วรรณสุต พณ.บ., บช.บ., พ.ม., M.A., Ed.D.
(Business Ed.)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสารพัดช่างสี่พระยา
14. นางสาวศิวาภรณ์ บุญดิษฐ์ กศ.บ.
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
15. นางสาวสายใจ คาลาด อ.บ., ป.ม., Dip. in Edn.
ผู้อำนวยการวิทยาสัยบพิตรพิมุข
16. นายสุพจน์ สุขกมล ป.ม., กศ.บ., M.Ed., Cert in Businedd Ed.
ผู้อำนวยการกอง กองวิทยาสัย กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
17. นายสุพจน์ สัมภาวะผล วศ.บ., พ.ม., วศ.ม., M.S. (Struct. E.)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาสัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาวิทยาเขตเทเวศร์
18. นายสัมพันธ์ วรรณโกวิท พศ.บ., ค.ม. (บริหารการศึกษา)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาสัยพัฒนัยการธนบุรี
19. นางสาวอรวรรณ ชุนทรชัย ค.บ., ค.ม.
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
20. นางสาวอินทรา ช่างสุวนิช อ.บ., ป.ม., M.sc in Business Ed.
ผู้อำนวยการวิทยาสัยพัฒนัยการพระนคร
21. นายเอกชัย สุนทรพงศ์ สด.บ., M.Ed., M.A.
ผู้อำนวยการวิทยาสัยเทคนิค กรุงเทพฯ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่คัดสรรแบบประเมินโรงเรียน

โปรแกรมการศึกษา

1. นายคณิต พุทธิรัตน์ ป.ม., ข.บ., กศ.บ., M.A. (Sc. Ed.)
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนพัฒนการธุรกิจบึงพิศย์
2. นายจำเนียร ศรีกระจำง อ.บ., ค.บ., สส.บ., M.A.
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาลัยพัฒนการพระนคร
3. ศาสตราจารย์ธรรมบุญ อัครพาณิชย์ B.S.C., ว.ป.อ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการพระนคร พ.ศ. 2503-2520
4. นางสาวณกา สิมบุญเรือง พศ.บ., สส.บ., พ.ม.
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาลัยบึงพิศย์
5. นางสาววีรวรรณ หงส์วิลาส บช.บ., พ.ม., ค.บ.
หัวหน้าฝ่ายวิชาการวิทยาลัยพัฒนการบางนา
6. นายสมยงค์ อัจจางงค์ ปว.ส. (บัญชี), ป.ม., กศ.บ., ศ.บ.
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนการเขตอุพบ
7. นายไสว สุทธิพิทักษ์ ป.บ., ข.บ., ศ.ม. สามัญสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยธุรกิจบึงพิศย์
8. นายสมบูรณ์ สัตยกิจขจร พ.ม., B.A. (Pol. Science), B.Ed., M.Ed.
นักวิชาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

อาคารสถานที่และอุปกรณ์

1. นายคณิต พุทธิรัตน์ ป.ม., ข.บ., กศ.บ., M.A. (Sc. Ed.)
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนพัฒนการธุรกิจบึงพิศย์
2. นายคำวิทย์ อุ่นใจ การศึกษามัธยมศึกษา
หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ วิทยาลัยจักรพงษ์นารอด

3. ศาสตราจารย์ธรรมบุญ อัครพาณิชย์ B.S.C., ว.ป.อ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการพระนคร พ.ศ. 2503-2520
4. นายบุญส่ง หวังวัฒนากุล ป.ว.ช., กศ.บ.
หัวหน้าสายวิชาอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวง
ศึกษาธิการ
5. นายสมหมาย จันทน์ขาว ป.ว.ส. (บัญชี), ป.ม., กศ.บ.
หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ วิทยาลัยพณิชยการเซนต์จอห์น
6. นางสาวสุรีย์ นีเจริญ กศ.บ., พบ.ม.
อาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
7. นายไสว สุทธิพิทักษ์ ป.ป., ข.บ., ศ.ม., สามัญสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
8. นางอุไร พันธุมโพธิ์ อ.บ., ป.ม.
อาจารย์วิทยาลัยบพิตรพิมุข
9. นายสมบูรณ์ สัตยกิจจร พ.ม., B.A. (Pol. Science), B.Ed., M.Ed.
นักวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

โปรแกรมการจัดกิจกรรมนักเรียน

1. นายคณิต พุทธิรัตน์ ป.ม., ข.บ., กศ.บ., M.A. (Sc. Ed.)
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนธุรกิจบัณฑิต
2. จุฑาธิป ณ สงขลา Bachelor of Science in Ed., Master of
Public Adn., Master of Arts in Ed.
อาจารย์วิทยาลัยพณิชยการจักรพงษ์พานารณ
3. ศาสตราจารย์ธรรมบุญ อัครพาณิชย์ B.S.C., ว.ป.อ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการพระนคร พ.ศ. 2503-2520
4. นางสาวชัชวาลภรณ์ เสนาดีภรณ์ อ.บ., ค.บ., ค.ม. (บริหาร - นิเทศ)
อาจารย์วิทยาลัยบพิตรพิมุข

5. นายสัณฑ์ พรนิมิตร ป.ม., ช.บ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
6. นางสาวสุนีย์ นีเจริญ กศ.บ., พบ.ม.
อาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
7. นายไสว สุทธิพิทักษ์ ป.ป., ช.บ., ศ.ม. สามัญสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
8. นายสมบุญ สัตยกิจจร พ.ม., B.A.(Pol Science), B.Ed., M.Ed.
นักวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

สวัสดิการและบริการโรงเรียน

1. นายคณิต พุทธิรัตน์ ป.ม., ช.บ., กศ.บ., M.A. (Sc. Ed.)
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนพณิชยการธุรกิจบัณฑิต
2. นายเชาวลิต เศษคมาลัย ป.ม.
หัวหน้าแผนกแนะแนวการศึกษาและอาชีพ วิทยาลัยพณิชยการพระนคร
3. รองศาสตราจารย์ทรศนียา กัลยาณมิตร
บรรณารักษ์ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. นางเทียมจันทร์ กาญจนวิจิตร อ.บ., ค.บ. (เกียรตินิยม), D.E.S. de
Phonctique Francsise
หัวหน้าแผนกแนะแนววิทยาลัยปิตรพิมุข
5. ศาสตราจารย์ขรรณบุญ อัครพาณิชย์ B.S.C., ว.ป.อ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการพระนคร พ.ศ. 2503-2520
6. ชัญฉักษณ์ พรรัตนพันธุ์ ปริญญาโทจิตวิทยา
หัวหน้าแผนกแนะแนว วิทยาลัยพณิชยการจักรพงษ์ภูวนารถ
7. นางนิรมล ศิริธรรม อ.บ.
หัวหน้าฝ่ายบริการวิทยาลัยพณิชยการพระนคร

8. นายบุญส่ง หวังวัฒนากุล ป.ว.ช., กศ.บ.
หัวหน้าสายอาชีพศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวง
ศึกษาธิการ
9. นางบุญประสิทธิ์ กนกสิงห์ กศ.บ., ป. ชั้นสูงแนะแนว, Grad. Dip. in
Guidance (Canada)
10. นางเบญจมาญ มอญโพนพาน ค.ม.
หัวหน้าแผนกแนะแนว วิทยาลัยพณิชยการบางนา
11. นางสาววรรณดี พุฒนา อ.บ.
หัวหน้าแผนกห้องสมุด วิทยาลัยปณิชยกรรมฯ
12. นายสันต์ พรนิมิตร ป.ม., ช.บ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
13. นายไสว สุทธิพิทักษ์ ป.ป., ช.บ., สม. สามัญสมาชิกเนคิบัณฑิตยสภา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
14. นายสงว ศิริวงศ์ ป.ป., กศ.ม., ประกาศนียบัตรชั้นสูง (การแนะแนว)
หัวหน้าแผนกแนะแนว วิทยาลัยพณิชยการเซตุพน
15. อภิตี สุกลาภา ศ.ศ.บ.
บรรณารักษ์วิทยาลัยพณิชยการพระนคร

การบริหาร

1. นายคะเน สันชนะสุข อ.บ.
หัวหน้าแผนกภาษา - สังคม วิทยาลัยพณิชยการจักรพงษ์ภูวนารถ
2. นายคณิต พุทธิรัตน์ ป.ม., ช.บ., กศ.บ., M.A. (Sc. Ed.)
อาจารย์ใหญ่โรงเรียนพณิชยการธุรกิจบัณฑิตย์
3. ศาสตราจารย์ขรรคมบุญ อัครพาณิชย์ B.S.C., ว.ป.อ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการพระนคร พ.ศ. 2503-2520

4. นายบุญส่ง หวังวัฒนากุล ป.ว.ช., กศ.บ.
หัวหน้าสายอาชีพศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวง
ศึกษาธิการ
5. นายสมยงค์ อัจจางังค์ ป.ว.ส. (บัญชี), ป.ม., กศ.บ., ศ.บ.
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการเชตุพน
6. นายสันต์ พรนิมิตร ป.ม., ช.บ.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
7. นางสาวสายใจ ทาลาด อ.บ., ป.ม., Dip in Edn.
ผู้อำนวยการวิทยาลัยบพิตรพิมุข
8. นางสาวสุรีย์ นีเจริญ กศ.บ., พบ.ม.
อาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
9. นายไสว สุทธิพิทักษ์ ป.ป., ช.บ., ศ.ม., สามัญสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

รายชื่อโรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง

วิทยาลัยของรัฐบาล 5 แห่ง

1. วิทยาลัยพณิชยการจักรพงษ์วนารถ
2. วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน
3. วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
4. วิทยาลัยพณิชยการบางนา
5. วิทยาลัยพณิชยการพระนคร

โรงเรียนเอกชน 27 แห่ง

1. โรงเรียนกรุงเทพโอดีเทคนิค
2. โรงเรียนกรุงเทพวิจิตรศิลป์และพณิชยการ

3. โรงเรียนเกษมพิทยการ
4. โรงเรียนครูณพิทยาพิทยการ
5. โรงเรียนกุสิตพิทยการ
6. โรงเรียนตั้งตรงจิตรพิทยการ
7. โรงเรียนธนกิจพิทยการ
8. โรงเรียนนวมุขกิจและพิชยศาสตร์
9. โรงเรียนนครหลวงวิทยาการ
10. โรงเรียนพิชยการจรัสสินทองค์
11. โรงเรียนพิชยการเจ้าพระยา
12. โรงเรียนพิชยการสุรภิรมย์พิชย
13. โรงเรียนพิชยการเบญจ
14. โรงเรียนพิชยการมักกะสัน
15. โรงเรียนพิชยการนิทรภาพลาดพร้าว
16. โรงเรียนพิชยการราชดำเนิน
17. โรงเรียนพานิชย์วิทยาลัย
18. โรงเรียนพิชยการสามเสน
19. โรงเรียนพิชยการสยาม
20. โรงเรียนพิชยการสีลม
21. โรงเรียนพิชยการสันติราษฎร์
22. โรงเรียนพิชยการเสริมศึกษา
23. โรงเรียนมหานครพิชยการ
24. โรงเรียนนิทรพลพิชยการ
25. โรงเรียนวรวรรณวิจิตรพานิชย์
26. โรงเรียนสาธิตการบัญชี
27. โรงเรียนสามเสนพิชยการบัญชี

คะแนนของโรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียน	โปรแกรม การศึกษา	อาคารสถานที่ และอุปกรณ์	โปรแกรมการ จัดกิจกรรม นักเรียน	สวัสดิการและ บริการของ โรงเรียน	การ บริหาร	รวม
1	376	129	21	112	90	728
2	221	52	11	44	60	388
3	316	118	14	73	75	596
4	344	118	16	84	79	641
5	399	113	29	83	72	696
6	373	123	25	123	96	740
7	310	115	15	80	70	590
8	312	143	14	89	80	638
9	311	92	16	44	67	530
10	309	106	13	93	85	606
11	206	70	12	42	60	390
12	237	85	13	46	65	446
13	298	119	14	95	83	609
14	347	94	13	79	85	618
15	356	101	10	71	63	601
16	193	70	12	59	60	394
17	305	99	13	59	68	544
18	205	60	12	47	64	388
19	329	120	15	105	92	661
20	296	103	14	58	64	535

โรงเรียน	โปรแกรม การศึกษา	อาคารสถานที่ และอุปกรณ์	โปรแกรมการ จัดกิจกรรม นักเรียน	สวัสดิการและ บริการของ โรงเรียน	การ บริหาร	รวม
21	316	116	20	107	89	648
22	221	70	13	37	53	394
23	303	103	12	81	73	572
24	358	108	18	59	95	638
25	349	95	23	77	68	612
26	449	122	36	123	96	826
27	193	76	12	73	57	411
28	428	134	37	119	91	809
29	401	138	27	122	109	797
30	386	134	14	99	104	737
31	462	140	40	111	112	865
32	410	121	34	111	108	784

ภาคผนวก ข.

สูตรสถิติที่ใช้ในการวิจัย



1. ค่ามัธยฐานเลขคณิต (Arithmetic Mean)

$$M = \frac{\sum X}{N}$$

M = มัธยฐานเลขคณิตของคะแนนจากแบบประเมินโรงเรียน

N = จำนวนโรงเรียน

 $\sum X$ = ผลรวมของคะแนนจากแบบประเมินโรงเรียน

2. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$S = \sqrt{\frac{\sum X^2}{N} - M^2}$$

S = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

M = มัธยฐานเลขคณิตของคะแนนจากแบบประเมินโรงเรียน

 $\sum X^2$ = ผลรวมของกำลังสองของคะแนน

N = จำนวนโรงเรียน

3. การหาค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของมัธยฐานเลขคณิต (The Standard Error of the Mean)

$$S_m = \frac{S}{\sqrt{N}}$$

 S_m = ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของมัธยฐานเลขคณิต

S = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

N = จำนวนโรงเรียน

4. การคำนวณหาช่วงความเชื่อมั่น (Confidence Interval) ของมัธยิมเลขคณิต

$$M_{\text{pop}} = M \pm t S_m$$

M = ค่ามัธยิมเลขคณิตของคะแนนแบบประเมินโรงเรียน

S_m = ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของมัธยิมเลขคณิต

t = ค่าที (t-test)

5. การคำนวณค่าที (t-test)

$$t = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\frac{\sum x_1^2 + \sum x_2^2}{N_i (N_i - 1)}}$$

M_1 = คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนในกลุ่มสูง

M_2 = คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียนในกลุ่มต่ำ

$\sum x_1^2$ = ผลบวกกำลังสองของผลต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและคะแนนของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในกลุ่มสูง

$\sum x_2^2$ = ผลบวกกำลังสองของผลต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยและคะแนนของโรงเรียนแต่ละโรงเรียนในกลุ่มต่ำ

N_i = จำนวนโรงเรียนในแต่ละกลุ่มซึ่งเท่ากัน

6. หาค่าความเที่ยงและความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของแบบประเมินโรงเรียนโดยใช้
 ขบวนการวิเคราะห์ความแปรปรวนของฮอยท์ (Hoyt's Analysis of Variance)

โรงเรียนที่	ข้อที่						คะแนน
	1	2	3	4	.....	k	
1	X_{ji}	.....	.....	.....	.....	X_{ji}	$\sum_j X_{ji}$
2							
3							
.							
.							
.							
n	X_{ji}	.....	.....	.....	.....	X_{ji}	$\sum_j X_{jn}$
รวม	$\sum_i X_{1i}$					$\sum_k X_{ki}$	$\sum_j \sum_i X_{ji}$

- j = ข้อที่ 1, 2, 3, , k
- i = โรงเรียนที่ 1, 2, 3, , n
- k = แทนจำนวนข้อกระทง
- n = จำนวนโรงเรียน
- N = kn
- X_{ji} = แทนคะแนนที่แต่ละโรงเรียน (i) ทำได้เป็นจำนวน j ข้อ

Grand mean, $\bar{X}_{...}$ = $\frac{\sum_j \sum_i X_{ji}}{N}$

Mean of column, $\bar{X}_{j.}, = \frac{\sum_i X_{ji}}{n}$

Mean of rows, $\bar{X}_{.i}, = \frac{\sum_j X_{ji}}{k}$

ผลรวมกำลังสองระหว่างขอกะทง (SS_I)

$$SS_I = \sum_j \sum_i (\bar{X}_{j.} - \bar{X}_{..})^2 = \frac{\sum_j (\sum_i X_{ji})^2}{n} - \frac{(\sum_j \sum_i X_{ji})^2}{N}$$

ผลรวมกำลังสองระหว่างโรงเรียน (SS_P)

$$SS_P = \sum_j \sum_i (\bar{X}_{.i} - \bar{X}_{..})^2 = \frac{\sum_i (\sum_j X_{ji})^2}{k} - \frac{(\sum_j \sum_i X_{ji})^2}{N}$$

ผลรวมกำลังสองของทั้งหมด (SS_T)

$$SS_T = \sum_j \sum_i (X_{ji} - \bar{X}_{..})^2 = \sum_j \sum_i X_{ji}^2 - \frac{(\sum_j \sum_i X_{ji})^2}{N}$$

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ระหว่างโรงเรียน	n-1	SS_P	$SS_P/n-1$ (a)	$\frac{(a)}{(c)}$
ระหว่างขอก	k-1	SS_I	$SS_I/k-1$ (b)	$\frac{(b)}{(c)}$
ความคลาดเคลื่อน	(n-1)(k-1)	$SS_T - SS_P - SS_I$	$SS_E/(n-1)(k-1)$ (c)	
ทั้งหมด	nk-1	SS_T		

สัมประสิทธิ์ความเที่ยง (r_{tt})

$$r_{tt} = \frac{a - c}{a}$$

ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการวัด (SE)

$$SE = \sqrt{\frac{\text{residual S.S.}}{\text{D.F. between individuals}}}$$

ภาคผนวก ค.

แบบประเมินโรงเรียนอาชีวศึกษา แผนกพัฒนวิชาการ

โปรแกรมการศึกษา (Educational Program)

หมวดวิชาภาษาไทย

1. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - ก. มีแต่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
2. การส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
 - ก. ไม่ได้จัดกิจกรรมใด ๆ เลย
 - ข. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วทำรายงานส่งครูเทอมละครั้ง
 - ค. มอบงานให้นักเรียนไปทดลองเพื่อทดสอบข้อเท็จจริงในบางครั้ง แล้วทำรายงานส่ง
 - ง. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าทดลองเพื่อหาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสมและ
มารายงานหน้าชั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และส่งเสริมนักเรียนด้วยการให้คำชมเชยยกย่องซึ่งกันและกัน
3. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการให้นักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้

4. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
ด้วยการปฏิบัติจริง
- ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
ได้น้อย
 - ค. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
ได้พอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
5. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
 - ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
 - ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
 - ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
6. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
 - ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
 - ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
 - ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสมและมีการติดตามผลอยู่เสมอ
 - จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ เมื่อมีปัญหาก็
จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคล และได้ผลดี

7. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีชุมนุม
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
 - ดำเนินการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
8. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายคิดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และได้ผลดี
9. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และจัดได้ผลดียิ่ง

การประเมินผลการสอน

10. การนำผลสอนที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- สอบแล้วแล้วไป
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างเท่านั้น
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
 - ติดตามข้อ ง. และไต่ผลก็
11. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - ติดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
 - ติดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
12. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อนำมาใช้ซ้ำอีก
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการขอสอบ
 - มีธนาคารข้อสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีธนาคารข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

หมวดวิชา สังคมศึกษา

1. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - ก. มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
2. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการ ไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
3. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้
เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง
 - ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ได้น้อย
 - ค. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ได้พอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง

4. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข้อความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และได้ผลดี
5. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และจัดได้ผลดียิ่ง
6. วุฒิของครูผู้สอน
- ต่ำกว่าประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า
 - จบประกาศนียบัตรทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาโท
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอก
 - สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท

7. การเตรียมการสอนของครู
- ก. ไม่ค่อยเตรียมการสอน
 - ข. เตรียมการสอนก่อนเข้าสอนในบางครั้ง
 - ค. ทำสมุดบันทึกการสอนทุกครั้งการสอน
 - ง. ทำความข้อ ค. และทำโครงการสอนระยะยาว
 - จ. ทำความข้อ ง. และทำประมวลการสอนด้วย

การประเมินผลการสอน

8. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- ก. สอบแล้วแล้วไป
 - ข. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างเล็กน้อย
 - ค. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
 - ง. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี

9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสาร คู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบการวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - จัดตามข้อ ค. และมีเอกสาร เพียงพอกับจำนวนครู
 - จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
10. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อนำมาใช้ซ้ำ
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการขอสอบ
 - มีการขอสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีการขอสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

หมวดวิชาพลานามัย

- เอกสารประกอบการสอน เช่นหลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน โครมการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางส่วน แต่ไม่ใช้
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางส่วน และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ

2. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง
- ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนใต้น้อย
 - ค. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนได้พอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
3. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
 - ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
 - ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
 - ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
4. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
 - ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
 - ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
 - ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
 - จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ เมื่อมีปัญหา ก็จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลและได้ผลดี

5. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข้อความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษาและไต่ผลดี
6. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และจัดไต่ผลดียิ่ง
7. วุฒิของครูผู้สอน
- ต่ำกว่าประกาศนียบัตรการศึกษา หรือเทียบเท่า
 - จบประกาศนียบัตรทางการศึกษา หรือเทียบเท่า
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาโท
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอก
 - สูงกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท
8. ประสบการณ์ในการสอนของครู
- ไม่เคยสอนเลย - 1 ปี
 - เคยสอนมา 1 - 2 ปี
 - เคยสอนมา 3 - 4 ปี
 - เคยสอนมา 5 - 6 ปี
 - เคยสอนมามากกว่า 6 ปี

การประเมินผลการสอน

9. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
 - ก. สอบแล้วแล้วไป
 - ข. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างเล็กน้อย
 - ค. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
 - ง. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี

10. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
 - ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
 - ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบการวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
 - จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ

11. การออกข้อสอบในแต่ละวิชา
 - ก. โรงเรียนข้อสอบ
 - ข. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ออกข้อสอบ
 - ค. หัวหน้าหมวดวิชาการ เป็นผู้ออกข้อสอบ
 - ง. หัวหน้าหมวดวิชาและครูประจำวิชาบางคนมีส่วนร่วมในการออกข้อสอบ
 - จ. ครูประจำวิชาทุกคนมีส่วนร่วมในการออกข้อสอบ

12. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อจะนำมาใช้อีก
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มึชนาการข้อสอบ
 - มีชนาการข้อสอบ แต่ยังไม่คอยใ้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีชนาการข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นเสมอ

หมวดวิชาวิทยาศาสตร์

- เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - มีแต่แบบเรียนอย่างเดียว
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช้
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
- การจัดห้องวิชาการเพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ไม่มีห้องวิชาการ
 - ไม่มีห้องวิชาการแต่จัดเป็นมุมวิชาการ ไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
- การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
ด้วยการปฏิบัติจริง
 - นักเรียนไม่มีโอกาสใ้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - นักเรียนมีโอกาสใ้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ใ้บ่อย

- ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ได้พอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
4. การจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้า
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนเลย
- ข. มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหา แต่ยังไม่มีโครงการช่วยเหลือ
- ค. ให้การแนะแนวและสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้าบ้างพอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดี
- จ. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดีมาก
5. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
- ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
- ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
- ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
6. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
- ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
- ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
- ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
- จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ เมื่อมีปัญหาก็จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคล และได้ผลดี

7. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และได้ผลดี
8. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จัก คิดวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง

การประเมินผลการศึกษา

9. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- สอบแล้วแล้วไป
 - นำผลที่ได้มาพิจารณา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างแต่น้อย
 - นำผลที่ได้มาพิจารณา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
 - นำผลที่ได้มาพิจารณา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
 - จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี

10. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
 - ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
 - จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
11. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ก. ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ข. ปรับปรุงข้อสอบเกาบ้าง เมื่อจะนำมาใช้อีก
 - ค. มีการปรับปรุงข้อสอบเกาทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มึธนาคารข้อสอบ
 - ง. มีธนาคารข้อสอบ แต่ยังไม่คอยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ทันนัก
 - จ. มีธนาคารข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้คืออยู่เสมอ

หมวดวิชาคณิตศาสตร์

1. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
- ก. มีแต่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช้
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ

2. การส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
 - ก. ไม่ได้จัดกิจกรรมใด ๆ เลย
 - ข. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วทำรายงานส่งครูเสมอทุกครั้ง
 - ค. มอบงานให้นักเรียนไปทดลอง เพื่อทดสอบข้อเท็จจริงในบางครั้ง แล้วทำรายงานส่ง
 - ง. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าทดลอง เพื่อหาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และมารายงานหน้าชั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และส่งเสริมนักเรียนด้วยการให้คำชมเชยยกย่องซึ่งได้ผลดี
3. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการ ไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
4. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ ด้วยการใช้ปฏิบัติจริง
 - ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ใค่น้อย
 - ค. นักเรียนมีโอกาสดังกล่าวร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ได้พอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง

5. การ'จัดสอน'ซ่อมเสริม'นักเรียนที่เรียนช้า
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนเลย
 - ข. มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหา แต่ยังไม่ม'ีโครงการช่วยเหลือ
 - ค. ให้การแนะแนวและสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้าบ้างพอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดี
 - จ. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดีมาก
6. การส่งเสริม'นักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
 - ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริม'แต่อย่างใด
 - ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
 - ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
7. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
 - ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
 - ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
 - ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
 - จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ เมื่อมีปัญหา ก็จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลและได้ผลดี
8. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ก. ไม่มีชุมนุม
 - ข. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
 - ค. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเช่นสมาชิกน้อยมาก
 - ง. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง

- จ. คำเนิรการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา
นักเรียนให้ความสนิใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
9. การจัดนิทรรศการเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ก. ไม่มีการจัดอะไรเลย
- ข. ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
- ค. จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
- ง. จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
- จ. จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา
และได้ผลดี
10. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์ปัญหาและนำ
ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ก. ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
- ข. จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนิใจน้อย
- ค. จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนิใจ
- ง. จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนิใจและสามารถนำไปใช้
ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- จ. จัดตามข้อ ง. และจัดได้ผลดียิ่ง
11. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
- ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือ
และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
- ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือระเบียบ
การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
- ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
- จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ

12. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ

- ก. ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
- ข. ปรับปรุงข้อสอบเกาบาง เมื่อจะนำมาใช้
- ค. มีการปรับปรุงข้อสอบเกาทุกครั้งก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มึรนาการข้อสอบ
- ง. มีรนาการข้อสอบ แต่ยังไม่คอยได้ปรับปรุงข้อสอบให้คึนึก
- จ. มีรนาการข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้คึออยูเสมอ

หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ

1. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - ก. มีแต่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช้
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
2. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการแต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
3. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
ด้วยการปฏิบัติจริง
 - ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
คือนอย

- ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
โดยผสมผสาน
- ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจผสมผสาน
- จ. จัดตามข้อ ง. และโดยผลที่ยิ่ง
4. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
- ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
- ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
- ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
- จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา
จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลและโดยผลดี
5. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
- ก. ไม่มีชุมนุม
- ข. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
- ค. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
- ง. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร
และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
- จ. ดำเนินการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา
นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
6. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
- ก. ไม่มีการจัดอะไรเลย
- ข. ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข้อความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
- ค. จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
- ง. จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย

- จ. จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และไค้ผลดี
7. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ก. ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
- ข. จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
- ค. จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
- ง. จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- จ. จัดตามข้อ ง. และจัดไค้ผลดียิ่ง
8. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- ก. สอบแล้วแล้วไป
- ข. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างแต่น้อย
- ค. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
- ง. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
- จ. จัดตามข้อ ง. และไค้ผลดี
9. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
- ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
- ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
- ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
- จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ

10. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อนำมาใช้อีก
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการพิจารณาการข้อสอบ
 - มีการพิจารณาการข้อสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีการพิจารณาการข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดียิ่งขึ้น

หมวดวิชาธุรกิจสัมพันธ์

- เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - มีเอกสารทั้งกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - มีเอกสารทั้งกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารทั้งกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารทั้งกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
- การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ไม่มีห้องวิชาการ
 - ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
- การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
ด้วยการปฏิบัติจริง
 - นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
เล็กน้อย

- ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ใ้พอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
4. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
- ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
- ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
- ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
5. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
- ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
- ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
- ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
- จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา
ก็จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลและได้ผลดี
6. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ก. ไม่มีชุมนุม
- ข. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
- ค. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
- ง. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร
และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
- จ. ดำเนินการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา
นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม

7. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข้อความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษาและไคผลก็
8. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและความสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และจัดไคผลดียิ่ง
9. วุฒิของครูผู้สอน
- ไม่มีวุฒิศู
 - จบประกาศนียบัตรทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาโท
 - จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอก
 - สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท
10. ประสบการณ์ในการสอนของครู
- ไม่เคยสอนเลย - 1 ปี
 - เคยสอนมา 1 - 2 ปี
 - เคยสอนมา 3 - 4 ปี

- ง. เคยสอนมา 5 - 6 ปี
- จ. เคยสอนมามากกว่า 6 ปี
11. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
- ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
- ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
- ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสารเพียงพอกับจำนวนครู
- จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
12. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ก. ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
- ข. ปรับปรุงข้อสอบเก๋บ้าง เมื่อจะนำมาใช้อีก
- ค. มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้งก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการชำระข้อสอบ
- ง. มีการชำระข้อสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
- จ. มีการชำระข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

หมวดวิชาชีพครู

1. โรงเรียนเปิดสอนแผนกวิชาพาณิชยกรรม โดยแบ่งออกเป็น 3 สาขาวิชาคือ
1. สาขาวิชาบัญชี 2. สาขาวิชาเลขานุการ 3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- ก. เปิดสอนเพียง 1 สาขาวิชา
- ข. เปิดสอนเพียง 2 สาขาวิชา
- ค. เปิดสอนทั้ง 3 สาขาวิชา
- ง. เปิดสอนทั้ง 3 สาขาวิชาและไค้ผลดี เป็นที่เชื่อถือของชุมชน
- จ. เปิดสอนทั้ง 3 สาขาวิชา และไค้ผลดีมาก เป็นที่เชื่อถือของชุมชน

2. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - ก. มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
3. การส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
 - ก. ไม่ได้จัดกิจกรรมใด ๆ เลย
 - ข. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วทำรายงานส่งครู เหนื่อยล้าครั้ง
 - ค. มอบงานให้นักเรียนไปทดลอง เพื่อทดสอบข้อเท็จจริงในบางครั้งแล้วทำรายงานส่ง
 - ง. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าทั้งสอง เพื่อหาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสมและ
มารายงานหน้าชั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และส่งเสริมนักเรียนด้วยการให้คำชมเชยยกย่อง
4. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการแต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารบ้าง แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
5. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้
ด้วยการปฏิบัติจริง
 - ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
เล็กน้อย

- ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
ได้พอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน
และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
6. การจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้า
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนเลย
- ข. มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหา แต่ยังไม่มีการช่วยเหลือ
- ค. ให้การแนะแนวและสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้าบ้างพอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดี
- จ. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดีมาก
7. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
- ข. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
- ค. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
- ง. มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
- จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดี
8. การให้การบ้าน
- ก. ไม่มีการบ้านเลย
- ข. จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
- ค. ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
- ง. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
- จ. ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา
ก็จะให้คำแนะนำเป็นรายบุคคล และได้ผลดี

9. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีชุมนุม
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
 - ดำเนินการและจัดทั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
10. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และได้ผลดี
11. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
 - จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
 - จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
 - จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
 - จัดตามข้อ ง. และจัดได้ผลดียิ่ง

12. วุฒิของครูผู้สอน

- ก. ไม่มีวุฒิกครู
- ข. จบประกาศนียบัตรทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
- ค. จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาโท
- ง. จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอก
- จ. สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท

13. การส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการทำงานและใช้เครื่องมือในการประกอบอาชีพ

- ก. ไม่มีการส่งเสริมเลย
- ข. ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยให้นักเรียนติดต่อบริษัท ห้าง ร้าน เพื่อหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเองและไม่เพียงพอ
- ค. ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยโรงเรียนและนักเรียนร่วมกันติดต่อหาสถานที่ฝึกงานแต่หาได้ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในแต่ละครั้งที่จะออกฝึกงาน
- ง. จักตามข้อ ค. และหาได้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. จักตามข้อ ค. และโรงเรียนมีสถานที่ให้นักเรียนฝึกงานโดยเฉพาะ เช่น สหกรณ์ และนักเรียนได้ฝึกงานทุกคน

14. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู

- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
- ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือและระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
- ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบการวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
- ง. จักตามข้อ ค. และมีเอกสาร เพียงพอกับจำนวนครู

15. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อจะนำมาใช้ซ้ำ
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้ง ก่อนนำมาใช้แต่ยังไม่มีการขออนุมัติ
 - มีการขออนุมัติ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีการขออนุมัติ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นเสมอ

หมวดวิชาเลขานุการ

- เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ
- การส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
 - ไม่ได้จัดกิจกรรมใด ๆ เลย
 - มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วทำรายงานส่งครู เหนื่อยครั้ง
 - มอบงานให้นักเรียนไปทดลองเพื่อทดสอบข้อเท็จจริงในบางครั้ง แล้วทำ
รายงานส่ง
 - มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าทดลองเพื่อหาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม
และมารายงานหน้าชั้น
 - จัดตามข้อ ง. และส่งเสริมให้นักเรียนช่วยการให้คำชมเชยยกย่องซึ่งกันและกัน

3. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้
4. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง
 - ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - ข. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ใค่น้อย
 - ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ใค้พอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จ. จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
5. การจัดสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้า
 - ก. ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนเลย
 - ข. มีการสำรวจนักเรียนที่มีปัญหา แต่ยังไม่มีการช่วยเหลือ
 - ค. ให้การแนะแนวและสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้าบ้างพอสมควร
 - ง. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดี
 - จ. จัดตามข้อ ค. และได้ผลดีมาก

6. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
 - จัดตามข้อ ง. และโดยผลดี
7. การให้กลับบ้าน
- ไม่มีการบ้านเลย
 - จัดให้กลับบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
 - ให้กลับบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
 - ให้กลับบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
 - ให้กลับบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา ก็จะทำให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลและโดยผลดี
8. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีชุมนุม
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
 - จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
 - ดำเนินการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
9. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายคิดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม

- ง. จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
- จ. จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และไคมลดี
10. การเตรียมการสอนของครู
- ก. ไม่ต้องเตรียมการสอน
- ข. เตรียมการสอนก่อนเข้าสอนในบางครั้ง
- ค. ทำสมุดบันทึกการสอนทุกครั้งที่สอน
- ง. ทำตามข้อ ก. และทำโครงการสอนระยะยาว
- จ. ทำตามข้อ ง. และทำประมวลการสอนด้วย
11. การส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการทำงานและใช้เครื่องมือในการประกอบอาชีพ
- ก. ไม่มีส่งเสริมเลย
- ข. ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยให้นักเรียนติดต่อบริษัท ห้าง ร้าน เพื่อหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง และไม่เพียงพอ
- ค. ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยโรงเรียนและนักเรียนร่วมกันติดต่อหาสถานที่ฝึกงานแต่หาได้ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในแต่ละครั้งที่จะออกฝึกงาน
- ง. จัดตามข้อ ค. และหาได้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. จัดตามข้อ ค. และโรงเรียนมีสถานที่ให้นักเรียนฝึกงานโดยเฉพาะ เช่น สหกรณ์ และนักเรียนได้ฝึกงานทุกคน
12. การจัดห้องปฏิบัติการวิชา
- ก. ไม่มีห้องปฏิบัติการโดยเฉพาะ
- ข. ขนาดของห้องไม่พอเหมาะแก่จำนวนนักเรียน อุปกรณ์มีน้อยและชำรุด
- ค. ขนาดของห้องพอเหมาะแก่จำนวนนักเรียน อุปกรณ์ไม่เพียงพอ
- ง. ขนาดของห้องพอเหมาะแก่จำนวนนักเรียน อุปกรณ์เพียงพอและใช้ได้สะดวก
- จ. จัดตามข้อ ง. และมีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดียู่เสมอ

13. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอน
- สอบแล้วแล้วไป
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอนบ้างเล็กน้อย
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอนบ้างพอสมควร
 - นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตาม แก้ไขปัญหานั้น
 - ติดตามข้อ ง. และได้ผลดี
14. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการ เรียนการสอนของครู
- โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการ เรียนการสอนเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - ติดตามข้อ ค. และมีเอกสาร เพียงพอกับจำนวนครู
 - ติดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
15. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อจะนำมาใช้ซ้ำ
 - มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้งก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการ ขาดข้อสอบ
 - มีธนาคาร ข้อสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - มีธนาคาร ข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

หมวดวิชาการชาย

1. เอกสารประกอบการสอน เช่น หลักสูตร ประมวลการสอน คู่มือครู แบบเรียน
โครงการสอน วารสารหรือตำราต่าง ๆ เป็นต้น
 - ก. มีแค่แบบเรียนอย่างเดียว
 - ข. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม แต่ไม่ใช่
 - ค. มีเอกสารดังกล่าวเพียงบางเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - ง. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม และมีการใช้แต่ไม่เพียงพอ
 - จ. มีเอกสารดังกล่าวครบทุกเล่ม มีการใช้และเพียงพอ

2. การส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
 - ก. ไม่ได้จัดกิจกรรมใด ๆ เลย
 - ข. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าแล้วทำรายงานส่งครูเสมอครั้ง
 - ค. มอบงานให้นักเรียนไปทดลองเพื่อทดสอบข้อเท็จจริงในบางครั้ง แล้วทำ
รายงานส่ง
 - ง. มอบงานให้นักเรียนไปค้นคว้าทดลองเพื่อหาข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม
และมารายงานหน้าชั้น
 - จ. จัดตามข้อ ง. และส่งเสริมนักเรียนด้วยการให้คำชมเชยยกย่องซึ่งได้ผลดี

3. การจัดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอน
 - ก. ไม่มีห้องวิชาการ
 - ข. ไม่มีห้องวิชาการ แต่จัดเป็นมุมวิชาการไว้ที่มุมห้องใดห้องหนึ่ง
 - ค. มีห้องวิชาการ แต่ไม่มีเอกสารทางวิชาการเพียงพอ
 - ง. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร แต่ไม่เปิดบริการนักเรียน
 - จ. มีห้องวิชาการ มีเอกสารมากพอสมควร และเปิดบริการให้ครู นักเรียนใช้

4. การจัดประสบการณ์ตรงให้นักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง
- นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุมเลย
 - นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนได้น้อย
 - นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงานหรือจัดชุมนุม เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอนได้พอสมควร
 - จัดตามข้อ ค. และครูใช้อุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษามาประกอบการสอน และนักเรียนให้ความสนใจพอสมควร
 - จัดตามข้อ ง. และได้ผลดียิ่ง
5. การจัดชุมนุมวิชาการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
- ไม่มีชุมนุม
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา นักเรียนไม่สนใจเลย
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกน้อยมาก
 - จัดทั้งชุมนุมและดำเนินการโดยครูประจำวิชา มีนักเรียนเป็นสมาชิกมากพอควร และมีการจัดแสดงผลงานอย่างน้อยปีละครั้ง
 - ดำเนินการและจัดทั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีครูประจำวิชาเป็นที่ปรึกษา นักเรียนให้ความสนใจมาก และมีผลงานตามความเหมาะสม
6. การจัดนิทรรศการ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน
- ไม่มีการจัดอะไรเลย
 - ไม่มีการจัดนิทรรศการ แต่มีกระดานป้ายติดข่าวความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ
 - จัดนิทรรศการบ้างตามความเหมาะสม
 - จัดตามข้อ ค. และให้นักเรียนมีส่วนร่วมด้วย
 - จัดนิทรรศการตามความเหมาะสม โดยนักเรียนจัดทำกันเอง มีครูเป็นที่ปรึกษา และได้ผลดี

7. การส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีให้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ไม่มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี แต่ไม่มีการส่งเสริมแต่อย่างใด
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลเป็นส่วนตัว
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนดี และส่งเสริมด้วยการให้รางวัลในที่ประชุม
 - จัดตามข้อ ง. และไคผลดี
8. การให้การบ้าน
- ไม่มีการบ้านเลย
 - จัดให้การบ้านน้อยมาก และไม่มีเวลาตรวจ
 - ให้การบ้านตามโอกาส แต่ไม่ค่อยมีเวลาตรวจ
 - ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอ
 - ให้การบ้านมากตามความเหมาะสม และมีการติดตามผลอยู่เสมอเมื่อมีปัญหา ก็จะทำให้คำแนะนำเป็นรายบุคคล และไคผลดี
9. ประสบการณ์ในการสอนของคุณ
- ไม่เคยสอนเลย - 1 ปี
 - เคยสอนมา 1 - 2 ปี
 - เคยสอนมา 3 - 4 ปี
 - เคยสอนมา 5 - 6 ปี
 - เคยสอนมามากกว่า 6 ปี
10. การส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการทำงานและใช้เครื่องมือในการประกอบอาชีพ
- ไม่มีการส่งเสริมเลย
 - ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยให้นักเรียนติดต่อบริษัท ห้าง ร้าน เพื่อหาสถานที่ฝึกงานด้วยตนเอง และไม่เพียงพอ
 - ให้นักเรียนได้ฝึกภาคปฏิบัติด้วยตนเอง โดยโรงเรียนและนักเรียนร่วมกันติดต่อหาสถานที่ฝึกงานแต่หาได้ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในแต่ละครั้งที่จะออกฝึกงาน

- ง. จักตามข้อ ก. และหาได้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. จักตามข้อ ก. และโรงเรียนมีสถานที่ให้นักเรียนฝึกงานโดยเฉพาะ เช่น สหกรณ์ และนักเรียนได้ฝึกงานทุกคน
11. การนำผลสอบที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
- ก. สอบแล้วแล้วไป
- ข. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างเล็กน้อย
- ค. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร
- ง. นำผลที่ได้มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนบ้างพอสมควร และติดตามแก้ไขปัญหานั้น
- จ. จักตามข้อ ง. และได้ผลดี
12. การจัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์ปัญหาและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- ก. ไม่เคยจัดกิจกรรมเหล่านี้เลย
- ข. จัดกิจกรรมบางครั้ง นักเรียนให้ความสนใจน้อย
- ค. จัดกิจกรรมพอสมควร นักเรียนให้ความสนใจ
- ง. จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม นักเรียนให้ความสนใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตจริงได้
- จ. จักตามข้อ ง. และจัดได้ผลดียิ่ง
13. วุฒิของครูผู้สอน
- ก. ต่ำกว่าประกาศนียบัตรทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
- ข. จบประกาศนียบัตรทางการศึกษาหรือเทียบเท่า
- ค. จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาโท
- ง. จบปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอก
- จ. สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และเรียนวิชาที่สอนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท

14. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนของครู
- ก. โรงเรียนไม่จัดการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนเลย
 - ข. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลปีละครั้ง แต่ไม่มีเอกสารคู่มือ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินผลเลย
 - ค. โรงเรียนจัดชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผล และมีเอกสาร คู่มือ ระเบียบ การวัดและประเมินผลแจก แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนครู
 - ง. จัดตามข้อ ค. และมีเอกสาร เพียงพอกับจำนวนครู
 - จ. จัดตามข้อ ง. และมีการติดตามเรื่องอยู่เสมอ
15. การวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ
- ก. ไม่เคยปรับปรุงข้อสอบเลย
 - ข. ปรับปรุงข้อสอบเก่าบ้าง เมื่อจะนำมาใช้อีก
 - ค. มีการปรับปรุงข้อสอบเก่าทุกครั้งก่อนนำมาใช้ แต่ยังไม่มีการมีธนาคารข้อสอบ
 - ง. มีธนาคารข้อสอบ แต่ยังไม่ค่อยได้ปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้น
 - จ. มีธนาคารข้อสอบ มีการปรับปรุงข้อสอบให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
16. การวัดผลการเรียนของนักเรียน
- ก. ไม่มีการสอบวัดผลเลย แต่ให้คะแนนจากการสังเกต
 - ข. มีการวัดผลเทอมละครั้ง
 - ค. มีการวัดผลเทอมละ 2 ครั้ง
 - ง. วัดผลเมื่อจบแต่ละบท
 - จ. วัดผลทุกชั่วโมงก่อนทำการสอนเรื่องใหม่ต่อไป

อาคารสถานที่และอุปกรณ์ (School Building and Ground)

อาคารสถานที่

ที่ตั้งและบริเวณโรงเรียน

1. สถานที่ตั้งของโรงเรียน

- ก. ตั้งอยู่ใกล้ย่านชุมชนมาก นักเรียนส่วนมากเดินทางไม่สะดวกทุกฤดู และใช้เวลาเดินทางเกิน 60 นาที
- ข. ตั้งอยู่ใกล้ย่านชุมชนมาก นักเรียนส่วนมากเดินทางไม่สะดวกบางฤดู และใช้เวลาเดินทางเกิน 60 นาที
- ค. ตั้งอยู่ใกล้ย่านชุมชน นักเรียนส่วนมากเดินทางไม่สะดวกบางฤดู และใช้เวลาประมาณ 45-60 นาที
- ง. ตั้งอยู่ไม่ใกล้ย่านชุมชนมากนัก นักเรียนส่วนมากเดินทางสะดวกทุกฤดู และใช้เวลาประมาณ 20-45 นาที
- จ. ตั้งอยู่ใกล้ย่านชุมชน นักเรียนส่วนมากเดินทางสะดวกทุกฤดูและใช้เวลาไม่เกิน 20 นาที

2. สภาพแวดล้อมของโรงเรียน

- ก. ตั้งห่างจากแหล่งเสื่อมโทรมทางศีลธรรม ไม่เกิน 5 เมตร
- ข. ตั้งห่างจากแหล่งเสื่อมโทรมทางศีลธรรม ไม่เกิน 50 เมตร
- ค. ตั้งห่างจากแหล่งเสื่อมโทรมทางศีลธรรม ไม่เกิน 200 เมตร
- ง. ตั้งห่างจากแหล่งเสื่อมโทรมทางศีลธรรม ไม่เกิน 500 เมตร
- จ. ตั้งอยู่ไกลจากแหล่งเสื่อมโทรมทางศีลธรรมมาก

3. สุขลักษณะของโรงเรียน

- ก. ตั้งอยู่ในที่มีน้ำท่วมหรือน้ำขังตลอดปี มีเสียงอึกทึก ฝุ่น กลิ่นเหม็นจากกองขยะหรือโรงงาน
- ข. ตั้งอยู่ในที่มีน้ำขังตลอดปี ไม่มีเสียงอึกทึกแต่มีฝุ่น กลิ่นเหม็นจากกองขยะหรือโรงงาน

- ค. ตั้งอยู่ในที่มีน้ำท่วมเป็นบางครั้ง ไม่มีเสียงอึกทึกหรือฝุ่น แต่มีกลิ่นเหม็นจาก กองขยะหรือโรงงานบ้างบางครั้ง
- ง. ตั้งอยู่ในที่มีน้ำท่วมบางครั้งหรือไม่มีเลย ไม่มีเสียงอึกทึกหรือฝุ่น มีกลิ่นเหม็น บ้างบางครั้ง
- จ. ตั้งอยู่ในที่น้ำไม่ท่วมเลย ไม่มีเสียงอึกทึกหรือฝุ่นหรือกลิ่นเหม็นเลย
4. การจัดการอุปโภคของโรงเรียน เช่น ไฟฟ้า ประปา
- ก. โรงเรียนยังไม่สามารถจัดให้มีสาธารณูปโภคเลย
- ข. โรงเรียนสามารถจัดประปาหรือไฟฟ้าได้อย่างใดอย่างหนึ่ง
- ค. โรงเรียนสามารถจัดประปาและไฟฟ้าแต่ยังใช้ไม่ได้ไม่สะดวกพอ
- ง. โรงเรียนสามารถจัดประปาและไฟฟ้าใช้ได้สะดวก
- จ. โรงเรียนสามารถจัดประปาและไฟฟ้าใช้ได้สะดวกและเพียงพอ
5. การจัดบริเวณโรงเรียน
- ก. บริเวณโรงเรียนไม่ได้จัดเป็นสัดส่วนและมีที่กินต่ำกว่า $1\frac{1}{2}$ ไร่
- ข. จัดได้สัดส่วนเหมาะสมพอสมควร มีที่กินไม่เกิน 5 ไร่ ไม่สามารถจะขยาย ได้อีก เพราะติดถนน วัค ฯลฯ
- ค. จัดได้สัดส่วนเหมาะสม มีที่กินไม่เกิน 10 ไร่ ไม่สามารถจะขยายได้อีก เพราะติดถนน วัค ฯลฯ
- ง. จัดได้สัดส่วนเหมาะสม มีที่กินไม่เกิน 15 ไร่ สามารถจะขยายได้อีกบ้าง
- จ. จัดได้สัดส่วนเหมาะสม มีที่กินเกิน 15 ไร่ สามารถขยายได้อีก
6. การดูแลรักษาบริเวณโรงเรียน
- ก. บริเวณโรงเรียนไม่ได้รับการเอาใจใส่และไม่มีการ
- ข. มีการแต่อยู่ในภาพไม่ค่อยดี บริเวณได้รับการเอาใจใส่ดูแลน้อย
- ค. มีการอยู่ในสภาพดีพอสมควร มีปลูกไม้ดอก ไม้ประดับบ้าง สนามหญ้ายังขาด การบำรุงรักษา

- ง. มีรั้วแข็งแรงที่ ปลุกต้นไม้ สนามหญ้าเป็นระเบียบดีพอสมควร
- จ. มีรั้วแข็งแรงที่ ต้นไม้ สนามหญ้าได้รับการตกแต่งดูแลให้สวยงาม สะอาดและให้ความร่มรื่น

7. พื้นที่ของโรงเรียน

- ก. 0 - $1\frac{1}{2}$ ไร่
- ข. ไม่เกิน 5 ไร่
- ค. ไม่เกิน 10 ไร่
- ง. ไม่เกิน 15 ไร่
- จ. มากกว่า 15 ไร่



อาคารเรียนและห้องเรียน

1. อาคารเรียนของโรงเรียน

- ก. ไม่มีอาคารเรียนเป็นของตนเองเลย อาศัยวัดหรือสถานที่โรงเรียนอื่น
- ข. มีอาคารเรียนชั่วคราว แต่ไม่มั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแลดีพอสมควร
- ค. มีอาคารเรียนถาวร ใช้งานได้ดี ได้รับการดูแลดีพอสมควร
- ง. มีอาคารเรียนถาวร ใช้งานได้ดี ได้รับการดูแลดีพอสมควร
- จ. มีอาคารเรียนถาวร ใช้งานได้ดี ได้รับการดูแลดี มีมาตรการการรักษาความปลอดภัย

2. สถานที่ตั้งของอาคารเรียน

- ก. ตั้งอยู่ที่คดถนน มีสิ่งรบกวน เช่น เสียง ฝุ่น กลิ่น และอากาศถ่ายเทไม่ดี ร้อนอบอ้าว แสงสว่างไม่พอเหมาะ
- ข. มีสิ่งรบกวนพอสมควร อากาศถ่ายเทได้ก็พอควร ไม่ร้อน แต่แสงสว่างไม่พอ
- ค. มีสิ่งรบกวนบ้าง อากาศถ่ายเทดี ไม่ร้อน แสงสว่างดีพอสมควร
- ง. ไม่มีสิ่งรบกวน อากาศถ่ายเทดี แสงสว่างเพียงพอ สะอาดพอใช้
- จ. ไม่มีสิ่งรบกวน สะอาด สว่างถูกสุขลักษณะ

3. การใช้อาคารเรียนของโรงเรียน
- ก. การติดต่อกันระหว่างอาคารไม่สะดวก อาคารอยู่แออัดเกินไป แสงสว่างไม่พอเหมาะ การจัดอาคารใช้ประโยชน์ไม่ได้เต็มที่
 - ข. การติดต่อกันระหว่างอาคารค่อนข้างสะดวก อาคารเรียนต่อเติมได้เมื่อต้องการขยาย แสงสว่างไม่พอเหมาะ การจัดอาคารไม่สัมพันธ์กันตามประโยชน์ใช้สอย
 - ค. การติดต่อกันระหว่างอาคารสถานที่ สามารถจะขยายต่อเติมได้บ้าง แสงสว่างค่อนข้างพอเหมาะ แต่อาคารยังใช้ประโยชน์ไม่ได้เต็มที่
 - ง. ระหว่างอาคารหลังคาคลุมเกินติดต่อกันตลอด สามารถจะขยายต่อเติมได้ แสงสว่างพอเหมาะ อาคารยังใช้ประโยชน์ทางวิชาการไม่เต็มที่
 - จ. อาคารติดต่อกันสะดวกและปลอดภัย สามารถขยายได้ แสงสว่างพอเหมาะ อาคารใช้ประโยชน์ได้เต็มที่และตรงตามความต้องการทางวิชาการ
4. การจัดห้องเรียน
- ก. ห้องเรียนไม่จัดแยกเป็นสัดส่วน ขาดการดูแลเอาใจใส่และไม่สะดวกในการเรียนการสอน
 - ข. จัดเป็นสัดส่วนพอสมควร แต่ยังขาดความเป็นระเบียบ ไม่สะดวกในการเรียนการสอน
 - ค. จัดเป็นสัดส่วน ค่อนข้างสะอาด สะดวกในการเรียนการสอน
 - ง. จัดเป็นสัดส่วน สะอาดเรียบร้อย สะดวกในการเรียนการสอน
 - จ. จัดเป็นสัดส่วน สะอาดเรียบร้อย สะดวกและใช้การได้ดีในการเรียนการสอนมาก
5. ห้องเรียนมีวัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ได้แก่ 1. ชอล์ค 2. แปรงลบกระดานดำ 3. กระดานดำ 4. โต๊ะครู 5. เก้าอี้ครู 6. ตารางสอน 7. ไม้บรรทัด หรือไม้ที่ 8. วงเวียน 9. ป้ายชั้น 10. โต๊ะนักเรียน 11. เก้าอี้นักเรียน 12. ชั้นวางหนังสือ เป็นต้น
- ก. ไม่มีอุปกรณ์เลย
 - ข. มี 1-4 อย่าง บางอย่างชำรุด ใช้ไม่ค่อยได้

- ก. มี 5-8 อย่าง ส่วนใหญ่อยู่ในคุณภาพที่ค่อนข้างสะอาด
 ง. มี 9-12 อย่าง ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่สะอาด ใช้งานได้
 จ. มีครบทุกอย่าง เก็บรักษาอย่างเป็นระเบียบ ใช้งานได้ดี
6. จำนวนห้องเรียน
- ก. 1-5 ห้องเรียน
 ข. 6-10 ห้องเรียน
 ค. 11-15 ห้องเรียน
 ง. 16-20 ห้องเรียน
 จ. มากกว่า 20 ห้องเรียน
7. ขนาดของห้องเรียนปฏิบัติการทางภาษา
- ก. ไม่มีห้องเรียนปฏิบัติการทางภาษา
 ข. มีพื้นที่ไม่เกิน 48 ตารางเมตร
 ค. มีพื้นที่ไม่เกิน 63 ตารางเมตร
 ง. มีพื้นที่ไม่เกิน 80 ตารางเมตร
 จ. มีพื้นที่เกินกว่า 80 ตารางเมตร
8. ขนาดของห้องเรียนปฏิบัติงานสำนักงาน
- ก. ไม่มีห้องเรียนปฏิบัติงานสำนักงาน
 ข. มีพื้นที่ไม่เกิน 48 ตารางเมตร
 ค. มีพื้นที่ไม่เกิน 63 ตารางเมตร
 ง. มีพื้นที่ไม่เกิน 80 ตารางเมตร
 จ. มีพื้นที่เกินกว่า 80 ตารางเมตร

อาคารประกอบ

1. จำนวนอาคารประกอบ (อาคารประกอบ ได้แก่ 1. โรงอาหารนักเรียน
2. ห้องสมุด 3. ห้องแนะแนว 4. ห้องประชุม 5. ห้องส้วม 6. ห้องพยาบาล
7. ห้องธุรการ 8. ห้องโสตทัศนศึกษา 9. ห้องปฏิบัติการ 10. ห้องพลานามัย
11. ห้องคณงานภารโรง เป็นต้น)
 - ก. ไม่มี - มี 2 ห้อง
 - ข. มี 3 - 5 ห้อง
 - ค. มี 6 - 7 ห้อง
 - ง. มี 8 - 10 ห้อง
 - จ. มี 9 - 11 ห้อง

2. จำนวนห้องส้วมของนักเรียนชาย นักเรียนหญิง
 - ก. ไม่มีเลยหรือมีแต่ไม่แยกชาย-หญิง
 - ข. มีแยกชาย-หญิง แต่ไม่เพียงพอ สถานที่ไม่เหมาะสม
 - ค. มีแยกชาย-หญิง ไม่เพียงพอ และสถานที่เหมาะสม
 - ง. มีแยกชาย-หญิง มีเพียงพอ สถานที่เหมาะสม
 - จ. มีแยกชาย-หญิง มีเพียงพอ สถานที่เหมาะสม และได้รับการเอาใจใส่ดูแลดี

3. สุขลักษณะของห้องส้วมและอุปกรณณ์ เช่น กระจกชำระ น้ำ ที่ล้างมือ
 - ก. ไม่มีห้องส้วม
 - ข. ห้องส้วมไม่สะอาด อากาศถ่ายเทไม่ดี ไม่มีอุปกรณณ์
 - ค. ค่อนข้างสะอาด มีกลิ่น อุปกรณณ์ไม่เพียงพอ
 - ง. สะอาด มีกลิ่น อุปกรณณ์เพียงพอ
 - จ. สะอาด ไม่มีกลิ่น อุปกรณณ์เพียงพอ

4. โรงอาหารของโรงเรียน

- ก. ไม่มีโรงอาหาร
- ข. เป็นอาคารชั่วคราว ไม่มีหลังคา ใช้งานได้พอสมควร
- ค. เป็นอาคารค่อนข้างแข็งแรง มีหลังคา ใช้งานได้พอสมควร
- ง. เป็นอาคารถาวร สภาพใช้งานได้ดี มีหลังคากันแดด ลม และฝนได้
- จ. เป็นอาคารถาวร สภาพใช้งานได้ดี มีหลังคากันแดด ลมและฝนได้ และได้รับการดูแลให้ใช้งานได้อยู่เสมอ

5. ขนาดและบรรยากาศภายในโรงอาหาร

- ก. ไม่มีโรงอาหาร
- ข. โรงอาหารไม่สะอาด อากาศถ่ายเทไม่ดี และไม่เพียงพอ กับจำนวนนักเรียน
- ค. ค่อนข้างสะอาด อากาศถ่ายเทไม่ค่อยดี และไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- ง. สะอาด อากาศถ่ายเทดี แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. สะอาด อากาศถ่ายเทดี และมีที่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

6. ขนาดและบรรยากาศภายในห้องประชุม

- ก. ไม่มีห้องประชุม
- ข. เป็นอาคารชั่วคราว อากาศถ่ายเทไม่สะดวก ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- ค. อาคารค่อนข้างแข็งแรง อากาศถ่ายเทสะดวก ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- ง. อาคารแข็งแรง อากาศถ่ายเทดี แต่มีขนาดไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. อาคารแข็งแรง อากาศถ่ายเทดี มีขนาดเพียงพอกับจำนวนนักเรียนและได้รับการดูแลให้ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

อุปกรณ์

1. อุปกรณ์ประจำโรงเรียน เช่น 1. ป้ายชื่อโรงเรียน 2.เสาธง 3.ธงชาติไทย
4.พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้า-
พระบรมราชินีนาถองค์ปัจจุบัน 5.ป้ายประกาศต่างๆ 6.ป้ายสถิติ 7.ตู้เก็บเอกสาร
8.ภาชนะใส่น้ำดื่ม 9.อ่างล้างมือ 10.นาฬิกา 11.เครื่องบอกสัญญาณเปลี่ยนเวลา
12.เครื่องอัดสำเนา 13.ภาชนะใส่เศษขยะ 14.เครื่องขยายเสียง 15.เครื่อง-
พิมพ์ดีด 16.อื่นๆ

- ก. ไม่มีอุปกรณ์อะไรเลย
ข. มี 1 - 5 รายการ
ค. มี 6 - 10 รายการ
ง. มี 11 - 15 รายการ
จ. มีครบทุกรายการและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี

2. อุปกรณ์วิชาชีพ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคำนวณ

- ก. มีแต่เครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องคำนวณอย่างใดอย่างหนึ่ง
ข. มีแต่เครื่องพิมพ์ดีดไทย อังกฤษและเครื่องคำนวณ แต่ไม่เพียงพอกับจำนวน
นักเรียน
ค. มีเครื่องพิมพ์ดีดเพียงพอ แต่เครื่องคำนวณไม่เพียงพอ หรือมีเครื่องคำนวณ
เพียงพอ แต่เครื่องพิมพ์ดีดไม่เพียงพอ
ง. มีเครื่องพิมพ์ดีดและเครื่องคำนวณเพียงพอแต่บางเครื่องใช้ไม่ค่อยดี
จ. มีเครื่องพิมพ์ดีดและเครื่องคำนวณเพียงพอใช้ได้ดีทุกเครื่อง

3. ห้องเรียนพิมพ์ดีดภาษาไทย

- ก. ไม่ไ้จัดเลย
ข. จัดเครื่องพิมพ์ดีดไว้ที่มุมหนึ่งของห้องเรียน
ค. อยู่ร่วมกับห้องอื่นแต่มีฉากกั้น
ง. แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศ
จ. แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศและมีการดูแลรักษาให้ใช้ได้ดียุ่เสมอ

4. ห้องเรียนพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ
- ไม่ได้จัดเลย
 - จัดเครื่องพิมพ์ดีดไว้ที่มุมหนึ่ง ของห้องเรียน
 - อยู่ร่วมกับห้องอื่นแต่มีฉากกั้น
 - แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศ
 - แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศและมีการดูแลรักษาให้ใช้ได้ดีอยู่เสมอ
5. ห้องเครื่องคำนวณ
- ไม่ได้จัดเลย
 - จัดเครื่องคำนวณไว้ที่มุมหนึ่ง ของห้องเรียน
 - อยู่ร่วมกับห้องอื่นแต่มีฉากกั้น
 - แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศ
 - แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศและมีการดูแลรักษาให้ใช้ได้ดีอยู่เสมอ
6. สภาพของเครื่องพิมพ์ดีดไทย อังกฤษและเครื่องคำนวณ
- ส่วนใหญ่ใช้ไม่ได้ ไม่สะอาด
 - ส่วนใหญ่ใช้ได้ ไม่ค่อยสะอาด ได้รับการเอาใจใส่ดูแลน้อย
 - ส่วนใหญ่ใช้ได้ ค่อนข้างสะอาด ได้รับการดูแลพอสมควร
 - ใช้ได้ทุกเครื่อง ค่อนข้างสะอาด ได้รับการดูแลพอสมควร
 - ใช้ได้ทุกเครื่อง สะอาด ได้รับการดูแลให้ใช้ได้ดีอยู่เสมอ
7. อุปกรณ์ประกอบห้องพิมพ์ดีดมี 1. โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์ดีดจำนวนเพียงพอกับเครื่องพิมพ์ดีด
 2. โต๊ะ เก้าอี้ครู 3. กระดานดำ 4. แปรงลมกระดาน 5. ซอด้ด 6. ป้ายประกาศ
 7. แผนภูมิแป้นพิมพ์ดีดตามชนิดของ เครื่องพิมพ์ดีดที่ใช้ในห้องเรียน 8. นาฬิกาจับเวลา
 9. ตะกร้าทิ้งผง 10. เครื่องทำความสะอาดเครื่องพิมพ์ดีด 11. ตู้เก็บเอกสาร
 2 บาน 12. โต๊ะสาธิตการสอน
- ไม่มีเลย
 - มี 1 - 3 รายการ

- ค. มี 4 - 6 รายการ
 ง. มี 7 - 9 รายการ
 จ. มีครบทุกรายการ
8. ห้องเรียนปฏิบัติการสำนักงาน
- ก. ไม่มีห้องเรียนปฏิบัติการสำนักงาน
 ข. จัดไว้ที่มุมหนึ่งของห้องเรียน
 ค. อยู่ร่วมกับห้องอื่นแต่มีฉากกั้น
 ง. แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศ
 จ. แยกห้องอยู่เป็นเอกเทศ และมีการดูแลรักษาอยู่เสมอ
9. อุปกรณ์ประกอบห้องปฏิบัติการสำนักงาน เช่น 1. เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทยแคร์สั้น และแคร์ยาว 2. เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษแคร์สั้นและแคร์ยาว 3. เครื่องอัดสำเนา 4. เครื่องบวกเลขไฟฟ้าชนิดสลิปแป้น 5. เครื่องคำนวณไฟฟ้าชนิดแป้นเต็ม 6. เครื่องส่งงาน (Ditating Machine) 7. โตะพิมพ์แบบราบสำหรับตั้งเครื่องบวกเลข เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ดีด เท่ากับจำนวนเครื่องที่มี 9. โตะพื้นแบบราบสำหรับทำงาน ขนาด 30" x 72" 10. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 บาน 11. กระจกานค่า 12. ป้ายนิเทศ 13. ซอล์ค 14. แปรลงกระจกาน 15. ตะกร้าทิ้งผง 16. อ่างล้างมือ 17. นาฬิกาจับเวลา 18. ไฟฟ้าเพื่อใช้เดินเครื่องอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น
- ก. ไม่มี
 ข. มี 1 - 5 รายการ
 ค. มี 6 - 10 รายการ
 ง. มี 11 - 15 รายการ
 จ. มีมากกว่า 15 รายการ

10. อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ได้แก่ 1.ฟิล์มสตริฟ 2.ฟิล์มสไลด์
 3. เครื่องฉายฟิล์มสตริฟ 4. เครื่องฉายฟิล์มสไลด์ 5. วิทยู 6. เครื่องฉายภาพยนตร์
 7. โทรทัศน์ 8. หุ่นจำลองต่างๆ 9. ของจริง 10. แบนภูมิ 11. ภาพประกอบการสอน
 12. อุปกรณ์อื่น ๆ
- ก. ไม่มีอุปกรณ์อะไรเลย
 ข. มี 1 - 3 รายการ
 ค. มี 4 - 6 รายการ
 ง. มี 7 - 9 รายการ
 จ. มีมากกว่า 9 รายการ

โปรแกรมการจัดกิจกรรมนักเรียน (Pupil Activity Program)

1. โรงเรียนส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนดังนี้
- ก. นักเรียนไม่มีโอกาสได้ร่วมกันทำงานและจัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนเลย
 ข. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงาน จัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 ใ้ค่อนข้างน้อย
 ค. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงาน จัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 ใ้ค่อนข้างพอควร
 ง. นักเรียนมีโอกาสได้ร่วมกันทำงาน จัดชุมนุมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
 ใ้ค่อนข้างมากและให้อาจารย์เป็นที่ปรึกษา
 จ. นอกจากทำตามข้อ ง. แล้วนักเรียนยังมีโอกาสร่วมกันทำงานระหว่าง
 โรงเรียน
2. การจัดตั้งชุมนุมวิชาต่าง ๆ
- ก. ไม่มีชุมนุมใ้ใ้เลย
 ข. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียน (อาจารย์ใหญ่,
 ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่, ผู้จัดการ)

- ก. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยอาจารย์ประจำวิชา และบังคับนักเรียนทุกคนเป็นสมาชิก
- ง. จัดตั้งชุมนุมและดำเนินการโดยอาจารย์ประจำวิชา มีสมาชิกตามความสมัครใจ
- จ. ดำเนินการและจัดตั้งชุมนุมโดยกลุ่มนักเรียน มีสมาชิกตามความสมัครใจ และมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษา
3. ชุมนุมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเสริมหลักสูตร ได้แก่ 1. ชุมนุมบัญชี 2. ชุมนุมการขาย 3. ชุมนุมเลขานุการ 4. ชุมนุมธุรกิจสัมพันธ์ 5. ชุมนุมภาษาต่างประเทศ 6. ชุมนุมสังคม 7. ชุมนุมคณิตศาสตร์ 8. ชุมนุมวิทยาศาสตร์ 9. ชุมนุมศิลปะ 10. ชุมนุมภาษาไทย 11. ชุมนุมกีฬา 12. ชุมนุมถ่ายรูป 13. ชุมนุมโศกนาฏกรรม 14. ชุมนุมดนตรี ฯลฯ
- ก. ไม่มี - มี 1 ชุมนุม
- ข. มี 2 - 4 ชุมนุม
- ค. มี 5 - 7 ชุมนุม
- ง. มี 8 - 10 ชุมนุม
- จ. มีมากกว่า 10 ชุมนุม
4. ความร่วมมือของนักเรียนเกี่ยวกับชุมนุมต่าง ๆ
- ก. ไม่มีชุมนุมเลย
- ข. มีชุมนุมต่าง ๆ น้อยและไม่มีการที่ปรึกษา นักเรียนส่วนมากไม่ค่อยสนใจ
- ค. มีชุมนุมน้อย มีการที่ปรึกษา นักเรียนร่วมเป็นสมาชิกมากพอสมควร
- ง. มีชุมนุมมาก มีการที่ปรึกษา นักเรียนร่วมเป็นสมาชิกมากพอสมควร
- จ. มีชุมนุมมาก มีการที่ปรึกษา นักเรียนร่วมเป็นสมาชิกมาก
5. การจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้นักเรียนให้มีความสำนึกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- ก. ไม่อนุญาตให้จัดเลย
- ข. จัดกิจกรรมเพื่อสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนน้อยมาก

- ก. จัดให้ปีสภานักเรียน หรือกรรมการนักเรียน นิทรรศการ ทัศนศึกษา และอื่น ๆ ใ้ค้บ้างพอสมควร
- ง. จัดตามข้อ ค. จนนักเรียนมีความรับผิดชอบต่อสังคมได้พอสมควร
- จ. จัดตามข้อ ค. จนนักเรียนมีความรับผิดชอบต่อสังคมได้ดีมาก
6. การส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมทางวิชาการระหว่างโรงเรียน
- ก. ใ้ไม่อนุญาตให้จัดเลย
- ข. ใ้ให้นักเรียนร่วมเป็นกรรมการจัดกิจกรรมทางวิชาการระหว่างโรงเรียนบ้าง แต่ค่อนข้างมาก
- ค. ใ้ให้นักเรียนร่วมเป็นกรรมการจัดกิจกรรมทางวิชาการระหว่างโรงเรียนบ้าง แต่ไม่อนุญาตให้ใช้สถานที่ในการประชุมหรือจัดงานด้วย
- ง. ใ้ให้นักเรียนร่วมจัดงานวิชาการระหว่างโรงเรียนและอนุญาตให้ใช้สถานที่ได้
- จ. ใ้ให้นักเรียนร่วมจัดงานวิชาการระหว่างโรงเรียนทุกครั้ง และอนุญาตให้ใช้สถานที่ของโรงเรียนได้ด้วย
7. การจัดใ้มีสิ่งพิมพ์ซึ่ง เป็นผลงานของนักเรียนออกเป็นประจำ เช่น หนังสืออนุสรณ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ
- ก. ใ้ไม่มีการจัดทำเลย หรือไม่สนับสนุนเลย
- ข. สนับสนุนแต่ใ้ให้นักเรียนทำกันเอง
- ค. สนับสนุนโดยใ้ให้นักเรียนทำกันเอง และมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษา
- ง. จัดตามข้อ ค. และใ้ให้การช่วยเหลือด้านการเงิน
- จ. จัดตามข้อ ค. และใ้ให้ความช่วยเหลือทุก ๆ ทาง
8. การปลูกฝังศีลธรรมจรรยา มารยาท ส่งเสริมใ้ให้นักเรียนมีทัศนคติ ค่านิยมที่ดีต่อชนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ
- ก. ใ้ไม่มีโครงการในเรื่องนี้เลย
- ข. ใ้ให้นักเรียนจัดกระดานป้ายคิดข่าวภาพ ความรู้เกี่ยวกับชนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ

- ก. อนุญาตให้นักเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม วัฒนธรรม เช่น การแสดง การประกวด และให้การยกย่องชมเชย
- ง. อนุญาตให้นักเรียนร่วมกิจกรรมของท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมจริยธรรม วัฒนธรรม ประเพณีอื่นที่
- จ. จัดตามข้อ ง. และเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้เพิ่มเติม
9. การฝึกอบรมให้นักเรียนรู้จักหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม
- ก. โรงเรียนไม่มีโครงการฝึกอบรม เช่น เปิดวิชาลูกเสือ รักษากินแดน อนุชาชาติ เนตรนารี ฯลฯ เลย
- ข. โรงเรียนมีโครงการฝึกอบรม แต่เป็นส่วนน้อย และไม่ไ้ปฏิบัติจริงจังนัก
- ค. โรงเรียนมีโครงการฝึกอบรมบ้าง และได้ผลดีพอควร
- ง. โรงเรียนมีโครงการฝึกอบรมบ้าง และได้ผลดี
- จ. โรงเรียนมีโครงการฝึกอบรมมาก และได้ผลดี

สวัสดิการและบริการ ของโรงเรียน

บริการห้องสมุด

1. สถานที่ตั้งของห้องสมุด
- ก. ไม่มีบริการค่านี้อยู่เลย
- ข. จัดไว้เป็นสัดส่วนอยู่มุมหนึ่งของห้อง
- ค. แบ่งครึ่งกับห้องเรียน
- ง. เป็นห้องหนึ่งอยู่ในอาคารเรียน
- จ. แยกจากอาคารเรียนและอยู่ไม่ห่างจากอาคารเรียนมากนัก นักเรียนไปมา ได้สะดวก

2. บรรยากาศภายในห้องสมุด
- มีสิ่งรบกวน เช่น เสียง ผู้คน กลิ่นและอากาศถ่ายเทไม่ดีที่ ร้อนอบอ้าว แสงสว่างไม่พอเหมาะ
 - มีสิ่งรบกวนพอสมควร อากาศถ่ายเทได้ก็พอควร ไม่ร้อน แต่แสงสว่างไม่พอ
 - มีสิ่งรบกวนบ้าง อากาศดี ไม่ร้อน แสงสว่างก็พอสมควร
 - ไม่มีสิ่งรบกวน อากาศดี แสงสว่างเพียงพอ สะอาด
 - ไม่มีสิ่งรบกวน อากาศดี เย็นสบาย แสงสว่างพอเหมาะ สร้างถูกสุขลักษณะ
3. การจัดอุปกรณ์ในห้องสมุด เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ ตู้ใส่เอกสาร เป็นต้น
- ไม่เหมาะสมที่จะเป็นห้องสมุดเลย
 - ไม่เป็นสัดส่วนและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ
 - ไม่เป็นสัดส่วนแต่อุปกรณ์เพียงพอ หรือเป็นสัดส่วน แต่อุปกรณ์ไม่เพียงพอ
 - เป็นสัดส่วนและอุปกรณ์เพียงพอ
 - เป็นสัดส่วนและอุปกรณ์เพียงพอ มีบรรยากาศที่เหมาะสม
4. การจัดหนังสือ
- ไม่มีการจัดหนังสือ อยู่กระจัดกระจาย
 - จัดเป็นหมู่พวก แต่ไม่เป็นระบบ
 - จัดตามระบบการจัดหนังสือวิธีใดวิธีหนึ่ง
 - จัดตามข้อ ค. และเก็บรักษาหนังสือไว้ในสภาพเรียบร้อย
 - จัดตามข้อ ค. และเก็บรักษาหนังสือไว้ในสภาพเรียบร้อย และใช้การได้ดี
5. จำนวนหนังสือ เช่น ตำรา วารสาร นิตยสาร ฯลฯ เฉลี่ยต่อนักเรียน 1 คน
- ไม่มีบริการค่านี้อะไรเลย 1 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน
 - มี 2-4 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน
 - มี 5-7 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน
 - มี 8-10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน
 - มีเกิน 10 เล่ม ต่อนักเรียน 1 คน

6. คุณวุฒิของครูที่ทำหน้าที่บรรณาธิการ

- ก. ไม่เคยผ่านการอบรมวิชาบรรณาธิการเลย
- ข. วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เคยผ่านการอบรมวิชาบรรณาธิการ
- ค. วุฒิปริญญาตรี เคยเข้ารับการอบรมวิชาบรรณาธิการ
- ง. วุฒิปริญญาตรี เรียนวิชาบรรณาธิการ เป็นวิชาเอกหรือวิชาโท
- จ. วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี เคยรับการอบรมวิชาบรรณาธิการหรือเรียนเป็นวิชาเอก, โท

7. สภาพครุภัณฑ์และอุปกรณ์

- ก. สภาพชำรุดทรุดโทรม ไม่เป็นระเบียบ
- ข. อยู่ในสภาพค่อนข้างใช้การได้ แต่จัดไม่เป็นระเบียบ
- ค. อยู่ในสภาพค่อนข้างใช้การได้ จัดไว้เป็นระเบียบ
- ง. อยู่ในสภาพค่อนข้างใช้การได้ดี และจัดไว้เป็นระเบียบ
- จ. อยู่ในสภาพค่อนข้างใช้การได้ดี และจัดไว้เป็นระเบียบดี สะอาด

8. การส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง จากห้องสมุด

- ก. ไม่มีห้องสมุด
- ข. ห้องสมุดไม่เหมาะแก่การค้นคว้า ไม่มีโครงการสอนเพื่อการค้นคว้าจากห้องสมุด
- ค. มีห้องสมุดที่ดีพอสมควร แต่มีโครงการสอนเพื่อการค้นคว้าจากห้องสมุดน้อยมาก
- ง. มีห้องสมุดที่ดี แนะนำการใช้ห้องสมุดโดยแจกคู่มือการใช้ห้องสมุดทำบัตรยืมหนังสือ นักเรียนได้ใช้ประโยชน์พอสมควร
- จ. ทำตามข้อ ง. นักเรียนได้ประโยชน์จากการค้นคว้าทั้งในเวลาและนอกเวลาเรียนมาก

9. การบริการของห้องสมุด
- ก. ไม่มีบริการนักเรียน
 - ข. เปิดบริการบางเวลา แต่ไม่ให้ยืมกลับบ้าน
 - ค. เปิดบริการตลอดเวลา แต่ไม่ให้ยืมกลับบ้าน หรือเปิดบริการบางเวลา และให้ยืมกลับบ้านได้
 - ง. เปิดบริการตลอดเวลา ทั้งให้ยืมกลับบ้านได้
 - จ. เปิดบริการตลอดเวลา ทั้งให้ยืมกลับบ้านได้และจัดบริการพิเศษ เช่น คอบคำถามทางวิชาการ เป็นต้น
10. ขนาดของห้องสมุด
- ก. ไม่มีห้องสมุด
 - ข. มีขนาดเพียงพอสำหรับนักเรียนร้อยละ 5 ของนักเรียนทั้งหมด
 - ค. มีขนาดเพียงพอสำหรับนักเรียนร้อยละ 10 ของนักเรียนทั้งหมด
 - ง. มีขนาดเพียงพอสำหรับนักเรียนร้อยละ 20 ของนักเรียนทั้งหมด
 - จ. มีขนาดเพียงพอสำหรับนักเรียนมากกว่าร้อยละ 20 ของนักเรียนทั้งหมด

บริการแนะแนว

1. คุณวุฒิของครูที่ทำหน้าที่ครูแนะแนว
 - ก. ไม่เคยผ่านการอบรมวิชาการแนะแนวเลย
 - ข. วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เคยผ่านการอบรมวิชาการแนะแนว
 - ค. วุฒิปริญญาตรี เคยเข้ารับการอบรมวิชาการแนะแนว
 - ง. วุฒิปริญญาตรี เรียนวิชาการแนะแนวเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท
 - จ. วุฒิส่งกว่าปริญญาตรี เคยรับการอบรมวิชาการแนะแนวหรือเรียนเป็นวิชาเอกหรือวิชาโท



2. การจัดบริการแนะแนว

- ก. โรงเรียนไม่มีบริการแนะแนวแก่นักเรียนเลย
- ข. ไม่ได้จัดการแนะแนว แต่มีเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการแนะแนวให้คนควาเอง
- ค. มีการแนะแนวปีละครั้งโดยครูประจำของโรงเรียน
- ง. มีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดวันและได้ผลพอสมควร
- จ. ปีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดวันและได้ผลดี

3. การจัดบริการให้นักเรียนในคานต่าง ๆ เช่น 1. บริการแนะแนวทางการเรียน 2. บริการแนะแนวทางอาชีพและจักหางาน 3. บริการให้คำปรึกษาหารือ 4. บริการติดตามผลนักเรียนที่จบไปแล้ว 5. บริการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนปัจจุบัน

- ก. ไม่มีบริการคานนี้เลย
- ข. มี 1 - 2 บริการ
- ค. มี 3 - 4 บริการ
- ง. มีครบทุก ๆ บริการ
- จ. จัดตามขอ ง. และได้ผลดี

4. การสำรวจ ศึกษาความสามารถ ความฉันทักของนักเรียน และติดตามผลการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

- ก. ไม่เคยมีการสำรวจความสามารถของนักเรียนเลย
- ข. มีการสำรวจความสามารถและความฉันทักปีละครั้ง แต่ยังไม่ดีเท่าที่ควร
- ค. สำรวจความสามารถและความฉันทักปีละครั้ง ได้ผลดีพอสมควร
- ง. สำรวจความสามารถและความฉันทักภาคละครั้ง ได้ผลดีพอสมควร
- จ. สำรวจความสามารถและความฉันทักภาคละครั้ง ได้ผลดี

5. การบริการแนะแนวนักเรียนที่เรียนซ้ำและมีปัญหา
- ไม่มีการจัดทำ
 - มีการสำรวจนักเรียนที่เรียนซ้ำและมีปัญหา แต่ไม่ได้ทำกันอย่างจริงจังนัก
 - ทำตามข้อ ข. และมีการแนะแนวบ้างในบางครั้ง
 - ทำตามข้อ ข. และมีการแนะแนวทุก ๆ เทอม ได้ผลพอสมควร
 - ทำตามข้อ ข. การแนะแนวได้ผลตามเป้าหมาย นักเรียนสนใจบริการนี้มาก
6. การบริการให้คำปรึกษาหารือ เพื่อช่วยนักเรียนเป็นรายบุคคล
- ไม่มีบริการด้านนี้เลย
 - ให้การแนะแนวบ้างในบางโอกาส
 - ให้การแนะแนวทุกครั้งที่มีนักเรียนมาขอรับบริการ
 - จัดทำข้อ ค. และมีการติดตามผล
 - จัดทำข้อ ค. ได้ผลดี มีนักเรียนมาขอรับบริการเพิ่มขึ้น
7. การจัดบริการติดตามว่านักเรียนที่จบการศึกษาระดับสูงสุดของโรงเรียนได้ไปศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพหรือไม่
- ไม่ได้ติดตามเลย
 - มีการติดตามบ้าง แต่ไม่แน่นอน
 - ติดตาม 2 - 3 ปี ต่อ 1 ครั้ง
 - ติดตามเกือบทุกปี
 - ติดตามทุกปี
8. การบริการแนะแนวทางอาชีพและจัดหางาน
- ไม่มีบริการด้านนี้เลย
 - จัดบริการข่าวสารให้นักเรียน
 - จัดบริการข่าวสารให้นักเรียนและแนะแนวนักเรียนเป็นกลุ่มในเรื่องอาชีพ
 - จัดทำข้อ ค. และแนะแนวเป็นรายบุคคล
 - จัดทำข้อ ง. และหางานให้ทำ

9. สถานที่ตั้งของห้องแนะแนว
- ไม่มีบริการค่านี้อยู่เลย
 - จัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของห้องเรียน
 - แบ่งครึ่งกับห้องเรียน
 - แยกห้องเป็นเอกเทศ
 - แยกห้องเป็นเอกเทศ และห้องสะอาด อากาศดี

บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน

- ห้องพยาบาล
 - ไม่มีห้องพยาบาล
 - อยู่หนึ่งของห้องเรียน
 - อยู่ในห้องพักรู แต่ไม่มีฉากกั้น
 - อยู่ร่วมกับห้องอื่นแต่มีฉากกั้น
 - แยกห้องเป็นเอกเทศ
- การจัดห้องพยาบาลสำหรับนักเรียนชาย-นักเรียนหญิง
 - ไม่มีห้องพยาบาลเลย
 - อยู่ห้องเดียวกัน โดยไม่มีฉากกั้น
 - อยู่ห้องเดียวกัน และมีฉากกั้น
 - แยกกันคนละห้อง
 - แยกกันคนละห้องและสะอาดดี
- บรรยากาศภายในห้องพยาบาล
 - ไม่มีห้องพยาบาล
 - ห้องสะอาดพอใช้ แต่อากาศถ่ายเทไม่ค่อยดี

- ค. ห้องคอนข้างสะอาด อากาศถ่ายเทดี
- ง. ห้องสะอาดดี อากาศถ่ายเทดี แต่ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จ. ห้องสะอาดดี อากาศถ่ายเทดี และมีเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
4. ห้องพยาบาลมีอุปกรณ์เวชภัณฑ์ เช่น 1. เตียงนอน 2. ยาสามัญประจำบ้าน (ยาแก้ปวดท้อง ปวดศีรษะ ยาแคง ฯลฯ) 3. ยาชำระแผล 4. สำลี 5. ผ้าพันแผล 6. เครื่องวัดส่วนสูง 7. เครื่องชั่งน้ำหนัก ฯลฯ
- ก. ไม่มีเลย
- ข. มี 1 - 2 รายการ
- ค. มี 3 - 4 รายการ
- ง. มี 5 - 6 รายการ
- จ. มีครบทุกอย่าง
5. เจ้าหน้าที่หรือครูผู้ดูแล
- ก. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเลย
- ข. มีครูทำหน้าที่นี้แต่อยู่ไม่แน่นอน
- ค. มีเจ้าหน้าที่ประจำบางวัน
- ง. มีเจ้าหน้าที่ประจำครั้งวัน
- จ. มีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดวัน
6. การจัดเก็บยา
- ก. ไม่มีตู้ยา วางไม่เป็นที่ ไม่สะดวกในการใช้เลย
- ข. หยิบใช้ได้ไม่สะดวกนัก
- ค. อยู่ในสภาพหยิบใช้ได้สะดวกและเป็นระเบียบพอสมควร
- ง. อยู่ในสภาพหยิบใช้ได้สะดวกและเป็นระเบียบดี
- จ. อยู่ในสภาพหยิบใช้ได้สะดวกและเป็นระเบียบดีมาก

บริการโลหิตศุนุปกรณ์

1. การจัดบริการศุนุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
 - ก. มีศุนุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนน้อยมาก
 - ข. มีศุนุปกรณ์พอสมควร และอยู่ในสภาพที่ไม่ดีนัก
 - ค. มีศุนุปกรณ์พอสมควร และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
 - ง. มีศุนุปกรณ์พอเพียง และอยู่ในสภาพใช้การได้ดี แต่ยังไม่ค่อยใหม่เต็มที่นัก
 - จ. มีศุนุปกรณ์เพียงพอ และใช้ได้ทุกชิ้น ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่และคุ้มค่า

2. การใช้ศุนุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน
 - ก. ไม่ได้วางระเบียบการยืม การใช้ การเก็บรักษาศุนุปกรณ์เลย
 - ข. มีการวางระเบียบการยืม การใช้ แต่ก็ไม่ค่อยปฏิบัติตาม
 - ค. มีการวางระเบียบการยืม การใช้ มีการปฏิบัติตามที่พอสมควร
 - ง. มีการวางระเบียบการยืม การใช้ มีการปฏิบัติตามเป็นอย่างดี มีการใช้อย่างสม่ำเสมอ
 - จ. ทำตามข้อ ง. และมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลรักษาศุนุปกรณ์ให้ใช้ได้อย่างคุ้มค่า และใช้คุ้มค่า

3. การจัดหาและจัดซื้อวัสดุศุนุปกรณ์
 - ก. ไม่ได้จัดซื้อหาศุนุปกรณ์วิชาต่าง ๆ มาเป็นเวลายาวนานแล้ว
 - ข. ให้ครูประจำวิชาไปจัดซื้อวัสดุศุนุปกรณ์กันเอง
 - ค. ให้ครูประจำวิชาหรือหัวหน้าสายวิชารับผิดชอบการจัดซื้อศุนุปกรณ์
 - ง. จัดตามข้อ ค. และส่งเสริมให้ครูและนักเรียนทำศุนุปกรณ์ขึ้นใช้เองบ้าง
 - จ. จัดตามข้อ ง. และมีการปรับปรุงศุนุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้ใช้ได้อย่างคุ้มค่า

สวัสดิการของโรงเรียน

1. การจัดสวัสดิการภายในโรงเรียนให้แก่ครู เช่น
 1. สวัสดิการเกี่ยวกับการสมรส
 2. ค่ารักษาพยาบาล
 3. กลุ่มสวัสดิการบุตร
 4. การฌาปนกิจ
 5. ที่อยู่อาศัย
 6. เงินสงเคราะห์เมื่อพ้นจากหน้าที่
 7. เงินโบนัส
 8. น้ำและอาหารกลางวัน
 9. มีสหกรณ์
 10. เงินกู้
 - ก. ไม่มีสวัสดิการเลย
 - ข. มีสวัสดิการ 1 - 3 รายการ
 - ค. มีสวัสดิการ 4 - 6 รายการ
 - ง. มีสวัสดิการ 7 - 9 รายการ
 - จ. มีสวัสดิการทุกรายการ และจัดได้เพียงพอ

2. การจัดสวัสดิการให้แก่นักเรียน เช่น
 1. สวัสดิการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนเสื้อผ้า
 2. อาหารกลางวัน
 3. อุปกรณ์การเรียน
 4. จัดหาทุนให้นักเรียนที่ยากจนและรางวัลนักเรียนที่เรียนดี
 5. ที่อยู่อาศัย
 6. ค่านันทนาการ
 - ก. ไม่มีสวัสดิการเลย
 - ข. มีสวัสดิการ 1 - 2 รายการ
 - ค. มีสวัสดิการ 3 - 4 รายการ
 - ง. มีสวัสดิการ 5 - 6 รายการ
 - จ. มีครบทุกรายการและให้อย่างทั่วถึง

3. ห้องพักครู
 - ก. ไม่มีห้องพักครู
 - ข. ห้องพักครูค่อนข้างสะอาด อากาศค่อนข้างดี แต่มีโต๊ะไม้เพียงพอ
 - ค. สะอาด อากาศดี แต่โต๊ะ เก้าอี้ไม่พอกับจำนวนครู
 - ง. สะอาด อากาศดี มีโต๊ะ เก้าอี้เพียงพอ
 - จ. สะอาด อากาศดี มีโต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ที่จำเป็นอย่างเพียงพอ

4. การจัดหาทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและเรียนดี
- ไม่มีสวัสดิการค่านี้อยู่เลย
 - มีรางวัลเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้แก่นักเรียนเป็นบางโอกาส
 - จัดหาทุนหรือบริการต่าง ๆ ให้ แต่ยังไม่ทั่วถึง
 - จัดหาทุนหรือบริการต่าง ๆ ให้ และได้อย่างทั่วถึง
 - จัดหาทุนหรือบริการต่าง ๆ ให้ได้อย่างทั่วถึงและได้ผลดียิ่ง
5. การจัดเรื่องอาหารกลางวันแก่นักเรียน
- ไม่มีสถานที่จำหน่ายอาหารในบริเวณโรงเรียนเลย
 - โรงเรียนมอบให้บุคคลภายนอกมาขาย แต่ไม่เพียงพอแก่จำนวนนักเรียน และไม่ถูกสุขลักษณะ
 - โรงเรียนมอบให้บุคคลภายนอกมาขาย เพียงพอแก่จำนวนนักเรียน แต่ไม่ค่อยถูกสุขลักษณะนัก
 - โรงเรียนควบคุมบุคคลที่มาขายอย่างใกล้ชิด ถูกสุขลักษณะ
 - โรงเรียนจัดครุฑดูแลทุกวัน อาหารถูกสุขลักษณะและราคาถูก

การบริหาร (Administration)

การบริหารงานวิชาการ

1. การจัดการการสอน
- จัดเป็นตารางสอนรวมเท่านั้นและไม่เป็นปัจจุบัน
 - จัดเป็นตารางสอนรวมและส่วนบุคคล แต่ยังไม่สับสนอยู่บ้าง
 - จัดเป็นตารางสอนรวมและส่วนบุคคล และมีการวางการใช้ห้อง แต่ยังไม่สับสนอยู่บ้าง
 - จัดเป็นตารางสอนรวมและส่วนบุคคล และมีการวางการใช้ห้องซึ่งเป็นปัจจุบัน
 - จัดตามข้อ ง. และสามารถควบคุมการสอน การใช้ห้องได้อย่างสะดวก

2. อุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอน
 - ก. ไม่มีเลย
 - ข. มีอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนน้อยมาก
 - ค. มีอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนแต่ละสายวิชาพอสมควร แต่ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ไม่ดี
 - ง. มีอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนแต่ละสายวิชาพอสมควร และส่วนใหญ่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี
 - จ. มีอุปกรณ์ เอกสารประกอบการสอนแต่ละสายวิชาพอเพียง และอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

3. การประชุมครู เพื่อเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน
 - ก. ไม่ได้ประชุมเลย
 - ข. มีการประชุม แต่ไม่มีกำหนดแน่นอน
 - ค. 1-2 ปีต่อครั้ง
 - ง. เฉพาะภาคเรียนภาคต้น
 - จ. ทุกครั้งที่จะเปิดภาคเรียน

4. การใช้ทรัพยากรท้องถิ่นหรือการเชิญวิทยากรภายนอกโรงเรียน
 - ก. โรงเรียนไม่เคยสนใจแหล่งทรัพยากรท้องถิ่น หรือวิทยากรนอกโรงเรียนเลย
 - ข. นำทรัพยากรท้องถิ่นมาสอนบ้าง แต่ไม่เคยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้แก่นักเรียนเลย
 - ค. นำทรัพยากรท้องถิ่นมาสอนบ้าง และเชิญวิทยากรมาบรรยายบ้างตามโอกาส
 - ง. นำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ประกอบการสอนพอสมควร และเชิญวิทยากรมาบรรยายตามโอกาสอันเหมาะสม
 - จ. นำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ประกอบการสอนมาก และเชิญวิทยากรมาบรรยายซึ่งได้ผลดี นักเรียนให้ความสนใจเป็นอย่างดี

5. การจัดสัมมนาครู เพื่อประเมินผลค่านิชาการ
- ไม่เคยจัดเลย
 - มีการจัดสัมมนาครู แต่ไม่มีกำหนดแน่นอน
 - จัดปีละครั้ง
 - จัดปีหนึ่งไม่ต่ำกว่า 2 ครั้ง
 - จัดตามข้อ ก. หรือข้อ ง. และจัดส่งรายงานงานการสัมมนาให้ที่ประชุมทราบ
6. การนิเทศงานเกี่ยวกับการสอนในโรงเรียน
- ไม่มีการนิเทศงานเกี่ยวกับการสอนในโรงเรียน
 - มีการนิเทศครูใหม่รวมให้เข้าใจระบบงาน และการสอนของโรงเรียน
 - มีการนิเทศครูใหม่รวม และยังมีการนิเทศในแต่ละสายวิชาโดยอาจารย์หัวหน้าสาย
 - จัดตามข้อ ข. หรือ ค. แล้วยังได้เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้แก่ครูด้วย
 - จัดตามข้อ ง. แล้วยังได้มีการประเมินผลการสอนของครูด้วย
7. การจัดสัมมนาครูประจำปี
- ไม่มีการจัดสัมมนาครูประจำปีเพื่อการประเมินผลค่านิชาการเลย
 - มีการจัดประชุมครูเพื่อรับรายงานงานการประเมินผลค่านิชาการ จากทุกชั้นเรียนเท่านั้น
 - จัดประชุมครูประจำปีเพื่อรับทราบรายงานงานการประเมินผลค่านิชาการ จากหัวหน้าสายวิชา
 - จัดประชุมครูประจำปีเพื่อรับทราบรายงานงานการประเมินผลการสอนของแต่ละสายวิชาเป็นรายบุคคลของครูผู้สอน
 - จัดประชุมสัมมนาครูประจำปี เพื่อสรุปผลงานและปรับปรุงแก้ไขปัญหา และเพื่อประกอบการวางแผนงานในปีต่อไป

8. แผนการปฏิบัติงานแต่ละภาคเรียนและตลอดปีการศึกษาของโรงเรียน
- ก. โรงเรียนไม่มีแผนการปฏิบัติงานเลย
 - ข. มีแผนการปฏิบัติงานเป็นภาค ๆ แต่ไม่มีการวางแผนการตลอดปี
 - ค. มีแผนการปฏิบัติงานแต่ละภาคเรียนและตลอดปีการศึกษา
 - ง. จัดตามข้อ ค. แต่บางครั้งก็ไม่ได้ทำตามแผนที่วางไว้
 - จ. จัดตามข้อ ค. และคอยติดตามปรับปรุงแผนการให้ดียิ่งขึ้น

การบริหารงานบุคลากร

การบริหารงานเกี่ยวกับครู

1. การ จัดครู เข้าสอนในแต่ละวิชา
 - ก. จัดครู เข้าสอนโดยไม่ว่าหนึ่ง ถึง ๑๐ คน และประสบความสำเร็จ
 - ข. มีการ คำหนึ่ง ถึง ๑๐ คน และประสบความสำเร็จบ้าง แต่ค่อนข้างน้อย
 - ค. มีการ คำหนึ่ง ถึง ๑๐ คน และประสบความสำเร็จของแต่ละคนพอสมควร
 - ง. มีการ คำหนึ่ง ถึง ๑๐ คน และประสบความสำเร็จของแต่ละคนมาก
 - จ. มีการ คำหนึ่ง ถึง ๑๐ คน และประสบความสำเร็จของแต่ละคนและจัดได้เหมาะสมที่สุด
2. การ ส่ง เสริมให้ครู แสวงหาความรู้ เพิ่มขึ้น
 - ก. ไม่มีการ ส่ง เสริมหรือสนับสนุนเลย
 - ข. เปิดโอกาสให้ครู เข้ารับการอบรมต่าง ๆ พอสมควร
 - ค. เปิดโอกาสให้ครู เข้ารับการอบรมทางวิชาการอย่างเต็มที่
 - ง. เปิดโอกาสและสนับสนุนเต็มที่ในเรื่องการ อบรมและให้ไปศึกษาต่อบ้างบางโอกาส
 - จ. เปิดโอกาสและสนับสนุนเต็มที่ในเรื่องการ อบรมและการศึกษาต่อ

3. ชั่วโมงสอนของครูใน 1 สัปดาห์
 - ก. สอนเกิน 25 ชั่วโมง
 - ข. สอน 20-24 ชั่วโมง
 - ค. สอน 15-19 ชั่วโมง
 - ง. สอน 10-14 ชั่วโมง
 - จ. สอนไม่เกิน 10 ชั่วโมง

4. การประชุมปรึกษาหารือระหว่างคณะครูในแต่ละสายวิชา
 - ก. ไม่มีการประชุมกันเลย
 - ข. มีบ้าง แต่ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน
 - ค. มีการประชุมภาคเรียนละครั้ง
 - ง. มีการประชุม 1-2 เดือนต่อครั้ง
 - จ. มีการประชุม 1-3 สัปดาห์ต่อครั้ง

5. การสร้างแรงจูงใจในการทำงานของครู โรงเรียน
 - ก. ไม่ได้ให้การชมเชยแต่อย่างใด เมื่อครูปฏิบัติดีเป็นผลดี
 - ข. ให้การชมเชยเป็นส่วนตัว เมื่อครูปฏิบัติดีเป็นผลดี
 - ค. ให้การชมเชยในที่ประชุมครู เมื่อครูปฏิบัติดีเป็นผลดี
 - ง. ให้การชมเชยเป็นส่วนตัว และพิจารณาจากความดีความชอบเป็นพิเศษเมื่อปฏิบัติดีเป็นผลดี
 - จ. ได้รับการชมเชยในที่ประชุมครู และพิจารณาจากความดีความชอบเป็นพิเศษเมื่อปฏิบัติดีเป็นผลดี

6. การสำรวจ ศึกษาความถนัด และความสามารถของครู
 - ก. ไม่ได้สำรวจและแก้ไขปัญหาละเลย
 - ข. มีการสำรวจบ้าง แต่แก้ปัญหาได้น้อยมาก
 - ค. มีการสำรวจพอสมควร แต่ยังไม่แก้ปัญหาได้ค่อย
 - ง. มีการสำรวจอยู่เสมอ และแก้ไขปัญหาค่อนข้าง
 - จ. มีการสำรวจอยู่เสมอ และแก้ไขปัญหาค่อนข้าง

การบริหารงานเกี่ยวกับนักเรียน

1. การสำรวจจำนวนนักเรียน

- ก. ไม่มีการสำรวจจำนวนนักเรียนเลย
- ข. มีการสำรวจทุกวัน โดยครูประจำชั้นเท่านั้น
- ค. มีการสำรวจทุกชั่วโมง โดยครูผู้สอนทุกวิชา
- ง. นอกจากทำทั้ง ข และ ค. แล้วยังมีการคัดค้านนักเรียน ซึ่งแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเมื่อนักเรียนขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผล
- จ. จากข้อ ง. ทำให้แก้ไขปัญหานักเรียนขาดเรียนและมาสายได้ผลดี

2. การดูแลนักเรียนให้ได้รับความปลอดภัยจากอันตรายทั้งจากภายในและนอกโรงเรียน

- ก. สร้างโรงเรียนไม่ปลอดภัย ไม่มีครูดูแลรับผิดชอบความปลอดภัยของนักเรียน
- ข. สร้างโรงเรียนไม่ปลอดภัย แต่จัดให้มีครูดูแลรับผิดชอบเป็นครั้งคราว
- ค. สร้างโรงเรียนปลอดภัย มีครูทำหน้าที่ดูแลประจำวันแต่ไม่ทั่วถึง
- ง. สร้างโรงเรียนปลอดภัย มีครูดูแลประจำทุกวันอย่างทั่วถึง
- จ. สร้างโรงเรียนปลอดภัย มีครูดูแลประจำทุกวันอย่างทั่วถึง และมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่าง ๆ

3. การส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ

- ก. โรงเรียนไม่มีโครงการส่งเสริมนักเรียนในเรื่องนี้เลย
- ข. โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพบ้างในบางโอกาสไม่แน่นอน
- ค. จัดกิจกรรมในรูปต่าง ๆ เช่น นิทรรศการ ทักษะศึกษาและอื่น ๆ ปีละครั้ง และไม่ครบทุกสายวิชา
- ง. จัดกิจกรรมในรูปต่าง ๆ เช่น นิทรรศการ ทักษะศึกษาและอื่น ๆ ภาคละครั้ง และจัดครบทุกสายวิชา
- จ. จัดทั้งข้อ ง. โดยมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษาและได้รับผลสำเร็จดียิ่ง

4. การจัดสวัสดิการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน
- ก. โรงเรียนไม่มีบริการในเรื่องนี้เลย
 - ข. โรงเรียนจัดหาทุนหรือบริการต่าง ๆ ให้นักเรียนที่ยากจนหรือพิการได้น้อย
 - ค. โรงเรียนจัดหาทุนหรือบริการต่าง ๆ ให้นักเรียนที่ยากจนหรือพิการได้ปานกลาง
 - ง. โรงเรียนจัดหาทุน รางวัลทั้งจากภายในและภายนอกโรงเรียนให้แก่แก่นักเรียนที่พอสมควร
 - จ. โรงเรียนจัดหาทุน รางวัลทั้งจากภายในและภายนอกโรงเรียนให้แก่แก่นักเรียนได้อย่างทั่วถึงและยังช่วยให้นักเรียนมีรายได้จากการทำงาน

การบริหารงานธุรการทั่วไป

1. การจัดระบบเก็บเอกสารและวัสดุต่าง ๆ
 - ก. ไม่มีตู้สำหรับเก็บเอกสารและวัสดุต่าง ๆ
 - ข. มีตู้สำหรับเก็บวัสดุต่าง ๆ และเอกสารการเงิน แต่ไม่ใช่ตู้นิรภัย
 - ค. มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บวัสดุต่าง ๆ และเอกสารการเงิน
 - ง. มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บวัสดุต่าง ๆ และเอกสารการเงิน และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบถูกต้อง
 - จ. มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บวัสดุต่าง ๆ และเอกสารการเงิน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีระเบียบในการใช้อย่างถูกต้อง
2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณเป็นรายปี
 - ก. โรงเรียนไม่มีแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณประจำปีเลย
 - ข. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณประจำปี แต่หากำหนดแผนการนั้นน้อยมาก

- ค. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณประจำปี และปฏิบัติตามแผนได้พอสมควร
- ง. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณประจำปี และปฏิบัติตามแผนนั้นได้มาก และได้ผลดีพอสมควร
- จ. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและงบประมาณประจำปี และปฏิบัติตามแผนนั้นได้ดีมาก และได้ผลดี

3. หองศูรการ

- ก. จัดไว้ในมุมห้องใดห้องหนึ่ง
- ข. จัดแบ่งครึ่งกับห้องอื่น ๆ
- ค. เป็นห้อง ๆ หนึ่งอยู่ในอาคารเรียน
- ง. อยู่ในสำนักงานที่แยกออกจากอาคารเรียน แต่มีห้องผู้อำนวยการหรือห้องอาจารย์ใหญ่ หรือผู้จัดการอยู่ด้วย
- จ. อยู่ในสำนักงานที่แยกออกจากอาคารเรียน และไม่มีห้องผู้จัดการ หรือผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่อยู่ด้วย

4. การจัดเอกสาร

- ก. ไม่สะดวกในการหยิบใช้เอกสารศูรการเลย
- ข. เอกสารต่าง ๆ อยู่ในสภาพหยิบใช้ไม่สะดวกนัก
- ค. เอกสารต่าง ๆ อยู่ในสภาพหยิบใช้สะดวกเป็นระเบียบพอสมควร
- ง. เอกสารต่าง ๆ อยู่ในสภาพหยิบใช้สะดวกเป็นระเบียบดี
- จ. เอกสารต่าง ๆ อยู่ในสภาพหยิบใช้สะดวกเป็นระเบียบดีมาก

5. การดำเนินการตามแผนงาน

- ก. ไม่ได้จัดทำดำเนินการตามแผนที่วางไว้
- ข. ดำเนินการตามแผนงานได้พอสมควร แต่ไม่ค่อยตรงตามวัตถุประสงค์
- ค. ดำเนินการตามแผนงานได้พอสมควร โดยมีการควบคุมและได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์พอสมควร
- ง. ดำเนินการตามแผนงานอย่างรัดกุม ได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์
- จ. ดำเนินการตามแผนงานอย่างรัดกุม โดยมีการควบคุมและได้ผลดีมาก

การบริหารงานเกี่ยวกับชุมชน

1. การสร้างและรักษาเกียรติประวัติของโรงเรียน

- ก. โรงเรียนไม่เคยสนใจในเรื่องนี้เลย
- ข. โรงเรียนสร้างและเผยแพร่ประวัติโรงเรียนน้อยมาก
- ค. โรงเรียนสร้างและเผยแพร่ประวัติโรงเรียนพอสมควร
- ง. โรงเรียนสร้างและเผยแพร่ประวัติโรงเรียนมาก และออกระเบียบให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติให้เสื่อมเสียชื่อเสียงโรงเรียน
- จ. โรงเรียนสร้างและรักษาเกียรติประวัติของโรงเรียนจนเป็นที่ศรัทธาของชุมชนมาก

2. การติดต่อกับระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง

- ก. ไม่มีการติดต่อกับผู้ปกครองเลย
- ข. มีการติดต่อกับผู้ปกครองน้อยมาก
- ค. มีการติดต่อกับผู้ปกครองพอสมควร เช่น แจงผลการเรียน ความประพฤติ นักเรียน
- ง. มีการพบปะกับผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียนและการดำเนินงานของโรงเรียน บางโอกาสที่จำเป็น และผู้ปกครองให้ความร่วมมือ
- จ. มีการพบปะกับผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียนและการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นประจำ และผู้ปกครองให้ความร่วมมือแก้ไขปัญหาซึ่งโดยลดี

3. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- โรงเรียนไม่มีความสัมพันธ์กับชุมชนเลย
 - โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับชุมชนน้อยมาก
 - โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับชุมชนที่พอสมควร
 - โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับชุมชนดีและชุมชนให้ความร่วมมือตามความจำเป็น
 - โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับชุมชนดี และชุมชนให้ความร่วมมือทุก ๆ ด้านและโดยลึกลับ
4. ความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชน
- โรงเรียนไม่เคยให้บริการหรือให้ความร่วมมือแก่ชุมชนเลย
 - โรงเรียนให้บริการหรือให้ความร่วมมือเล็กน้อย
 - โรงเรียนให้บริการหรือให้ความร่วมมือบ้างพอสมควร
 - โรงเรียนให้บริการหรือให้ความร่วมมือมาก
 - โรงเรียนให้บริการหรือให้ความร่วมมือทุกครั้งด้วยความเต็มใจ
5. การใช้แหล่งวิชาจากชุมชน เช่น แหล่งวิชาชีพต่าง ๆ มาประกอบการเรียนการสอน
- ไม่ใช้แหล่งวิชาจากชุมชนเลย
 - นำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่น้อยมาก
 - นำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่บ้างพอสมควร
 - นำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่บ้างพอสมควร และเชิญวิทยากรมาบรรยายประกอบการสอน
 - นำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ตามโอกาสอันเหมาะสม เชิญวิทยากรมาบรรยายและส่งนักเรียนไปฝึกงานตามแหล่งวิชาต่าง ๆ ของชุมชน

ประวัติการศึกษา

นางสาว สุภาณี เตชะคำรังสิน ได้รับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขามัธยมศึกษา จากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2516 ปัจจุบันทำงานที่โรงเรียนเซนต์สิริอนุสสรณ์ กรุงเทพมหานคร