



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## ภาคผนวก ก

- รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบความคิดเห็น
- รายชื่อสถานศึกษานาถเล็กที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

246

รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group) กลุ่มที่ 1

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 1553 เวลา 10.30 – 11.00 น.

ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดลาดระโงง

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                  |
|----------|-----------------------------|--------------------------|
| 1.       | นายสมพิศ สุขพงษ์            | ผู้อำนวยการ สพป. อ่างทอง |
| 2.       | ดร. พิมพ์ฉัตร ฤกษ์รัตน์ระพี | นักวิชาการ 8 ว           |
| 3.       | นายเสริมพงษ์ เมืองมัน       | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 4.       | นายไพไลอด บุศราคม           | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 5.       | นางพัชรดา คงสมโอบฐ์         | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 6.       | นายเฉลียว พุ่มฉัตร          | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 7.       | นายอุดม กล้ายสังข์          | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 8.       | นางสาวหอมจันทร์ คงชนะ       | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 9.       | นายบุญธรรม ไวยมิตรา         | ผู้อำนวยการ โรงเรียน     |
| 10.      | นางอัจฉรา คหิณฑวงศ์         | ผู้วิจัย                 |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

247

รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group) กลุ่มที่ 2

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 1553 เวลา 9.00 – 10.30 น.

ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดลาดระโงง

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                                |
|----------|-----------------------|--|
| 1.       | นายสมนึก ภาคมณี       | ประธานกรรมการฯ                         |
| 2.       | นางรัตนาพร ชัยมาต     | กรรมการสถานศึกษา(ตัวแทนชุมชน)          |
| 3.       | นายพนรัตน์ พันธุ์บุตร | กรรมการสถานศึกษา(ตัวแทนชุมชน)          |
| 4.       | นายรังสี ภู่วาว       | ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 |
| 5.       | นางทองกลัด ทีโย       | ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 |
| 6.       | นางกฤษณา เจริญพรสุภาพ | ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 |
| 7.       | นางวิมล โสหา          | ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 |
| 8.       | นางสำราญ จิตประสงค์   | ผู้ปกครองนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 |
| 9.       | นางอัจฉรา คหินทวงศ์   | ผู้วิจัย                               |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

248

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล  | ตำแหน่ง   |
|----------|--|---|
| 1.       | กลุ่มผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>นายสมพิศ สุภพงษ์ | ผู้อำนวยการ สพป. อ่างทอง  |
| 2.       | นายคำริ จิมสันเทียะ  | ผู้อำนวยการ สพป.อย. 2   |
| 3.       | กลุ่มศึกษานิเทศก์<br>ดร. แสสน สมนึก                            | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สพป.อย. 2                                 |
| 4.       | นายพีระ รัศมีสว่าง   | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สพป.อย. 2                                 |
| 5.       | กลุ่มนักวิชาการศึกษา<br>ดร. กิรติ ตัณเสถียร                    | รองคณบดี ฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยรังสิต<br>อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี |
| 6.       | ดร. อมรรัตน์ สนั่นเสียง  | คณบดีคณะครุศาสตร์ ม.ราชภัฏ<br>พระนครศรีอยุธยา                   |
| 7.       | ดร. ไพรัช คู่แสนสุข  | อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตร์<br>ดุขฎิบัณฑิต ม. ราชภัฏพระนคร    |
| 8.       | กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>นายเสริมพงษ์ เมืองมัน       | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเป็ด                                     |
| 9.       | นายไพฑูริต บุศราคม   | ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองขนก (ตุงค์<br>เรือ)                      |
| 10.      | นางพัชรดา คงสมโษษฐ์  | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดไก่อ่เตี้ย                                |
| 11.      | นางสุทธิดา ทับทิมทอง   | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดตาลเอน                                    |
| 12.      | นายละออง สีนิล   | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอุโลม                                     |
| 13.      | นายอุดม คล้ายสังข์   | ผู้อำนวยการโรงเรียนคอตัน  |
| 14.      | นายบุญธรรม ไวยมิตรา  | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบันลือธรรม<br>“ ถ้ากะประชารัฐ ”           |
| 15.      | นางสาวหอมจันทร์ คงชนะ  | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดคงษา                                      |
| 16.      | นายเดชา พงษ์แดง  | ผู้อำนวยการโรงเรียนชายนาพัฒนา                                   |
| 17.      | นายสุพรรณ ปะศรี  | ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาราชบุรี                                  |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

249

รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ  
เพื่อประเมินคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2  
วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 1554 เวลา 9.00 – 11.30 น.  
ณ ห้องประชุมโรงแรมแกรนด์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

| ลำดับที่ | ชื่อสถานศึกษา             | สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา |
|----------|---------------------------|---|
| 1.       | โรงเรียนวัดใหม่หนองคต     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 2.       | โรงเรียนวัดแก้วสุวรรณ     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 3.       | โรงเรียนวัดราษฎร์นิยม     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 4.       | โรงเรียนอมฤต              | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 5.       | โรงเรียนประสิทธิ์วิทยา    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 6.       | โรงเรียนสุนทราราม         | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 7.       | โรงเรียนกลางคลองวัดนาราม  | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 8.       | โรงเรียนวัดประคู้โลกเชษฐ์ | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 9.       | โรงเรียนวัดบางกระทิง      | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 10.      | โรงเรียนวัดบันลือธรรม     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 11.      | โรงเรียนย่านอ่างทอง       | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 11.      | โรงเรียนเสริมปัญญา        | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 13.      | โรงเรียนบ้านเชิงรากน้อย   | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 14.      | โรงเรียนวัดขุนจำธรรมรามา  | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 15.      | โรงเรียนวัดใหม่           | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 16.      | โรงเรียนวัดโบสถ์          | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 17.      | โรงเรียนวัดเทพสุนทวาริ    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 18.      | โรงเรียนวัดรางจระเข้      | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 19.      | โรงเรียนวัดปราสาททอง      | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 20.      | โรงเรียนวัดศรีโพธิ์       | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 21.      | โรงเรียนวัดบันไดช้าง      | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 22.      | โรงเรียนคชเวทวิทยา        | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

250

(ต่อ)

| ลำดับที่ | ชื่อสถานศึกษา          | สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา |
|----------|------------------------|---|
| 23.      | โรงเรียนศิริสุขาราม    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 24.      | โรงเรียนอนุคุณซาราม    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 25.      | โรงเรียนวัดนาคสโมสร    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 26.      | โรงเรียนบ้านบางพลี     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 27.      | โรงเรียนวัดโพธิ์แดงใต้ | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 28.      | โรงเรียนวัดโคก         | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 29.      | โรงเรียนวัดไผ่ล้อม     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 30.      | โรงเรียนวัดแจ้ง        | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 31.      | โรงเรียนวัดท่าใหม่     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 32.      | โรงเรียนวัดสามเรือน    | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 33.      | โรงเรียนวัดชีปะขาว     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 34.      | โรงเรียนวัดโบสถ์       | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 35.      | โรงเรียนวัดไทรน้อย     | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 36.      | โรงเรียนวัดตะกู        | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 37.      | โรงเรียนวัดท่าซุง      | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 38.      | โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 3  | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |
| 39.      | โรงเรียนวัดหน้าด่างใน  | พระนครศรีอยุธยา เขต 2                   |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

251

รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อประเมินคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 1554 เวลา 9.00 – 11.30 น.

ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดฝั่งแคว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

| ลำดับที่ | ชื่อสถานศึกษา              | สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษา<br>ประถมศึกษา |
|----------|----------------------------|---|
| 1.       | โรงเรียนวัดอุโลม           | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 2.       | โรงเรียนวัดประชาสามัคคี    | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 3.       | โรงเรียนวัดตะบอง           | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 4.       | โรงเรียนวัดน้ำเต้า         | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 5.       | โรงเรียนวัดบ้านดาบ         | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 6.       | โรงเรียนวัดบางเพลิง        | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 7.       | โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง        | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 8.       | โรงเรียนวัดเสาชงเก๋า       | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 9.       | โรงเรียนบ้านเป็ด           | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 10.      | โรงเรียนวัดหลวงพ่อบึง      | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 11.      | โรงเรียนวัดเขินลาย         | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 12.      | โรงเรียนหนองขนากตุรงค์เรือ | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 13.      | โรงเรียนวัดไก่อี๋ยง        | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 14.      | โรงเรียนวัดละมุด           | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 15.      | โรงเรียนวัดม่วง            | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 16.      | โรงเรียนสิทธิพยากรณ์       | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 17.      | โรงเรียนวัดศรีภักดิ์       | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 18.      | โรงเรียนวัดบ้านม้า         | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 19.      | โรงเรียนวัดไก่อี๋ยง        | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 20.      | โรงเรียนวัดนันทริย์        | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |
| 21.      | โรงเรียนวัดค่าย            | พระนครศรีอยุธยา เขต 1                       |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก ข

หนังสือเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มและผู้เชี่ยวชาญ

หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

253



ที่ ศร. ๐๕๕๐.๕.๑/ว ๑๖๕

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย  
อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group)

เรียน

ด้วย นางอัจฉรา คหินทวงศ์ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒” โดยมี ดร.กัรติ ศรีวิเชียร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และ ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง เป็นที่ปรึกษาร่วม ซึ่งขณะนี้นักศึกษายู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัย และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสนทนากลุ่ม ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๕.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม โรงเรียนวัดลาดระโงง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ภควดี สุขอนันต์)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

254



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๙.๑/ว ๒๐๙

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กและแบบตรวจสอบรายการและ  
แสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางอัจฉรา คหินทพงศ์ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง  
“การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒” ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.กิริติ  
ศรีวิเชียร และ ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง

ในการนี้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้  
ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ  
รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว  
ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล  
ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็น  
อย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ  
นางอัจฉรา คหินทพงศ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณธำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

255



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๙.๑/ว๑๐๒

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย  
อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน

ด้วย นางอัจฉรา คหินทพงศ์ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒” โดยมี ดร.กิริติ ศรีวิเชียร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และ ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง เป็นที่ปรึกษาร่วม ซึ่งขณะนี้ นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัย และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สำนักงาน คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงแรมแกรนด์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและ ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณธำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

256



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๙.๑/ว ๑๐๔

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา  
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย  
อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรียน

ด้วย นางอัจฉรา คหินทพงศ์ นักศึกษาปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และเขต ๒” โดยมี ดร.กัรติ ศรีวิเชียร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา และ ดร.ชิดชัย สนั่นเสียง เป็นที่ปรึกษาร่วม ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัย และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดฝั่งแค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับเชิญ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กมลวรรณ วรรณธำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา <sup>257</sup>

ภาคผนวก ค

แบบตรวจสอบรายการและแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

258

แบบตรวจสอบรายการและแสดงความคิดเห็น (ร่าง) รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ตามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านภาวะผู้นำ  
ทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อจะได้นำข้อมูลไปพัฒนา  
งานวิจัยต่อไป

| ที่   | พฤติกรรม   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|---|--|----------|-------------|------------|
| 1.  | <b>คุณลักษณะด้านภาวะผู้นำทางวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา ขนาดเล็ก</b> | .....    | .....       | .....      |
|   | <b>องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพ</b>   | .....    | .....       | .....      |
|   | 1.1 มีบุคลิกลักษณะ สุขภาพร่างกายแข็งแรง ใช้งานสุภาพ สื่อความหมายได้ดี  | .....    | .....       | .....      |
|   | 1.2 วางตัวได้อย่างเหมาะสม ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี           | .....    | .....       | .....      |
|   | 1.3 เชื้อมั่นในตนเองและมีอุดมการณ์ กล้าคิด กล้าทำ                      | .....    | .....       | .....      |
|   | 1.4 มีความเห็นอก เห็นใจและไวต่อความรู้สึก และความรับรู้ของผู้อื่น      | .....    | .....       | .....      |
|   | 1.5 เปิดใจกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น                          | .....    | .....       | .....      |
| 1.6 เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความกระตือรือร้นและคล่องแคล่ว             | .....  | .....    | .....       |            |
| 2.  | <b>องค์ประกอบด้านคุณธรรมจริยธรรม</b>                                   | .....    | .....       | .....      |
|   | 2.1 มีความรับผิดชอบสูง   | .....    | .....       | .....      |
|   | 2.2 มีความมุ่งมั่น อดทน อดกลั้น  | .....    | .....       | .....      |
|   | 2.3 มีความ پاکเพียรและเสียสละ  | .....    | .....       | .....      |
| 2.4 มีความยุติธรรม และเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว                 | .....  | .....    | .....       |            |
| 3.  | <b>องค์ประกอบด้านความรู้</b>   | .....    | .....       | .....      |
|   | 3.1 มีความรู้ ความเข้าใจหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร         | .....    | .....       | .....      |
| 3.2 มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรสาระท้องถิ่น | .....  | .....    | .....       |            |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | 3.3 มีปรัชญาและความเชื่อในการจัดการศึกษา<br>3.4 จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย<br>3.5 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอน<br>ในการกำหนดทิศทางที่เหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลง   | .....    | .....       | .....      |
| 4.  | <b>องค์ประกอบด้านทักษะ</b><br>4.1 มีทักษะการติดต่อ สื่อสาร การสร้างความสัมพันธ์<br>ระหว่างบุคคล<br>4.2 มีทักษะการจูงใจ การส่งเสริม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>การให้อำนาจและการสร้างความเชื่อต่อผู้ที่มีส่วน<br>เกี่ยวข้อง<br>4.3 มีทักษะการเลือกวิธีการนิเทศได้อย่างเหมาะสม<br>4.4 มีทักษะการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมกับ<br>สถานการณ์<br>4.5 มีทักษะการกำหนดควิสัยทัศน์<br>4.6 มีทักษะการประเมินและการวางแผนที่หลากหลาย<br>4.7 มีทักษะการวิจัยและประเมินโครงการ<br>4.8 มีทักษะการใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา<br>4.9 มีทักษะการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล<br>4.10 มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นนักประสาน นักบริการและ<br>ให้ความสำคัญกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง | .....    | .....       | .....      |
| 5.  | <b>องค์ประกอบด้านความสามารถ</b><br>5.1 สร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ<br>การปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี<br>5.2 สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานได้อย่างหลากหลาย<br>5.3 นำเทคนิค วิธีการ นวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ใน<br>การพัฒนาคุณภาพการศึกษา<br>5.4 มีความสามารถเรียนรู้และรับรู้ได้เร็ว<br>5.5 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน   | .....    | .....       | .....      |







# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบตรวจสอบรายการและแสดงความคิดเห็น (ร่าง) รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษานาเล็ก  
คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ตามความคิดเห็นของท่านกับกระบวนการบริหารและขอขำ  
ภาระงาน การนิเทศและการสอนงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนางานวิจัยต่อไป

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
| 1.  | <b>การบริหารงานวิชาการ</b>  |          |             |            |
|     | <b>1.1 การวางแผนงานวิชาการ</b>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.1.1 วางแผนแบบบูรณาการงานวิชาการ</b>  | .....    | .....       | .....      |
|     | 1) จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ร่วมกันวิเคราะห์<br>ข้อมูลสารสนเทศของสภาพปัญหาการบริหารงานวิชาการ<br>เพื่อกำหนดสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ | .....    | .....       | .....      |
|     | 2) วางแผนพัฒนาสถานศึกษาตามประเด็นปัญหา<br>โดยมีการกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>งานวิชาการ ให้มีความชัดเจน                                | .....    | .....       | .....      |
|     | 3) แต่งตั้งคณะกรรมการ/มอบหมายงาน<br>โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจง<br>ขอขำภาระหน้าที่ของงานแต่ละงาน                               | .....    | .....       | .....      |
|     | 4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนด   | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.1.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการงานวิชาการ</b>   | .....    | .....       | .....      |
|     | 1) จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>งานวิชาการของสถานศึกษา   | .....    | .....       | .....      |
|     | 2) นำแผนงาน/ระเบียบ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>งานวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ<br>ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด                              | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.1.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการงานวิชาการ</b>  | .....    | .....       | .....      |
|     | 1) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแผนงาน/โครงการ<br>ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาชั้น<br>พื้นฐาน   | .....    | .....       | .....      |
|     | 2) จัดกิจกรรม สร้างความตระหนักให้แก่ครูและ<br>ผู้เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการนิเทศ  | .....    | .....       | .....      |
|     | 3) ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ร่วมกันกำหนดกิจกรรม<br>นิเทศภายในปฏิทินการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ   | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>1) จัดประชุม วิเคราะห์จุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ/ ศึกษาบริบททั่วไป ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำหลักสูตรสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน</p> <p>2) ศึกษา รวบรวม แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลการจัดทำหลักสูตรสาระท้องถิ่น</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/ มอบหมายงาน โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถพร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยกำหนดวิสัยทัศน์ของหลักสูตร โครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนคุณลักษณะที่พึงประสงค์และเกณฑ์การจบหลักสูตร เพื่อใช้เป็นกรอบในการออกแบบหลักสูตรและจัดกระบวนการเรียนรู้</p> <p>5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.2.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการพัฒนหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่น</b></p> <p>1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้มีวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>2) จัดทำหลักสูตรสาระท้องถิ่นให้สอดคล้องกับบริบท ความต้องการนักเรียนและชุมชน</p> <p>3) ติดต่อ ประสานงานกับภูมิปัญญาท้องถิ่น/ วิทยากรภายนอกและแหล่งเรียนรู้</p> <p>4) ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรสาระท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด</p>  | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>1.2.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่น</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่รับมอบหมาย กำกับติดตามการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่นโดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ได้แก่</p> <p>1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมการตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.4) กิจกรรมสังเกตการสอน และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่รับมอบหมายดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรจุ/ไม่บรรจุวัตถุประสงค์การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่น โดยมีกระบวนการ ดังนี้</p> <p>2.1) การระบุเป้าหมายการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตามประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่น</p> <p>3) ประเมินผลการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่นให้มีความสอดคล้อง เหมาะสมกับบริบท ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน</p> <p>4) ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมบำรุงขวัญ กำลังใจด้วยการยกย่องชมเชยเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><b>1.2.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรสาระท้องถิ่น</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา นำข้อมูลจากการตรวจสอบมาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | 2) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข<br>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้อำนวยการ<br>สถานศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษาและ<br>จัดประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ต่อไป   | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.3 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการแนะแนว</b><br><b>1.3.1 การวางแผนแบบบูรณาการด้านการพัฒนา</b><br><b>กระบวนการเรียนรู้และการแนะแนว</b><br>1) จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้<br>วิเคราะห์ผู้เรียน เพื่อความเหมาะสมและความ<br>สอดคล้องในการจัดทำแผนการเรียนรู้<br>2) จัดทำแผนพัฒนาการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้<br>โดยความร่วมมือของผู้มีส่วนร่วม เครือข่ายและต้นสังกัด<br>3) แต่งตั้งคณะทำงาน / มอบหมายงานโดยพิจารณา<br>ความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่าย<br>ภาระหน้าที่ของงาน ให้ชัดเจน<br>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด                                   | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.3.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการพัฒนา</b><br><b>กระบวนการเรียนรู้และการแนะแนว</b><br>1) จัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนำความรู้<br>ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้<br>ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้และการแนะแนว<br>2) จัดกิจกรรมสนับสนุนที่สอดคล้องกับความสนใจ<br>และความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่าง<br>ระหว่างบุคคล<br>3) จัดกิจกรรมฝึกทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหา<br>และฝึกการปฏิบัติ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิด<br>การรู้อย่างต่อเนื่อง<br>4) ส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่ง<br>เรียนรู้ เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการและมุมต่าง ๆ<br>ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p>5) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษมีการแนะแนว โดยจัดกิจกรรมตามระบบคู่มือช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถบูรณาการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวันได้</p> <p>6) ประสานงานระหว่างสถานศึกษาองค์กรภาครัฐ เอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการเรียนรู้และแนะแนว</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.3.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการแนะแนว</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันตรวจสอบ มาตรฐานการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบบูรณาการ โดยกำหนดกิจกรรมการนิเทศ ดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมการเยี่ยมชมเรียน 1.3) กิจกรรมการตรวจสอบ เอกสาร 1.4) กิจกรรมการสังเกตการณ์สอนและ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน บรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ มาตรฐานการเรียนรู้ การจัดแผนเรียนรู้แบบบูรณาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมีกระบวนการ ดังนี้</p> <p>2.1) การระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตามประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการแนะแนวได้ 3) ประเมินผลการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการแนะแนว</p> <p>4) ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมบำรุงขวัญ กำลังใจ ด้วยการยกย่อง ชมเชย เป็นลายลักษณ์อักษร</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>1.3.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการพัฒนาระบบการเรียนรู้อะนุและกาแนะแนว</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา นำข้อมูลจากการตรวจสอบมาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษา และจัดประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ต่อไป</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.4 การวัด ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน</b></p> <p><b>1.4.1 การวางแผนแบบบูรณาการ วัดประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน</b></p> <p>1) จัดประชุม วิเคราะห์สภาพปัญหาการบริหารที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา กำหนดประเด็นการพัฒนาเพื่อกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การจบหลักสูตร 2) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน พิจารณาความรู้ ความสามารถพร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>3) จัดทำร่างระเบียบการวัดและประเมินผล 4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/กิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.4.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการ วัดประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน</b></p> <p>1) จัดทำคู่มือ เอกสารการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาซึ่งประกอบด้วยหลักเกณฑ์การวัดประเมินผล การเทียบโอนและการอนุมัติผลการเรียน</p> <p>2) จัดทำเครื่องมือการวัดและประเมินผล เช่น แบบทดสอบแบบสังเกตพฤติกรรม แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น</p>   | .....    | .....       | .....      |





| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | 3) จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน การวัดและประเมินผล<br>อย่างหลากหลาย<br>4) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์<br>และมาตรฐานที่กำหนด  | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.4.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ วัด ประเมินผล<br/>                     และการเทียบโอน</b><br>1) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่รับมอบหมายร่วมกัน<br>กำหนดกิจกรรมนิเทศเพื่อกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน<br>ตามแผนการจัดทำเอกสารการวัดและประเมินผล<br>โดยใช้กิจกรรมนิเทศ ดังนี้ 1.1) การประชุมปฏิบัติการ<br>เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรม<br>การตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมการเยี่ยมชมเรียน<br>1.4) กิจกรรมการสังเกตการสอนและ 1.5) กิจกรรม<br>อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง<br>2) ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้รับมอบหมายตรวจสอบ<br>ผลการดำเนินงาน โดยการสอนงานเกี่ยวกับการวัด<br>และประเมินผลให้กับผู้ปฏิบัติงานที่บรรลุ/ไม่บรรลุ<br>วัตถุประสงค์ ให้มีประสิทธิภาพโดยมีกระบวนการ ดังนี้<br>2.1) ระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนา<br>แผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่าง<br>การสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม<br>ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการวัดและ<br>ประเมินผลการเทียบโอนผลการเรียนได้ | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>1.4.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการ วัด ประเมินผล<br/>                     และการเทียบโอน</b><br>1) ผู้บริหารสถานศึกษานำข้อมูลจากการตรวจสอบ<br>มาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข<br>2) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข<br>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการ<br>สถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษา<br>และจัดประชาสัมพันธเพื่อการเผยแพร่ ต่อไป  | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</b></p> <p><b>1.5.1 การวางแผนแบบบูรณาการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</b></p> <p>1) จัดประชุม รวบรวมสภาพปัญหา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการศึกษาและกำหนดประเด็นการพัฒนา การวิจัยคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p> <p>2) กำหนดนโยบาย วางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาแก้ไข กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานครู ผู้บริหาร สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน พิจารณาความรู้ความสามารถพร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงาน/กิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.5.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</b></p> <p>1) จัดกิจกรรมพัฒนาครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัย</p> <p>2) ฝึกทักษะให้ครูสามารถพัฒนาผู้เรียนในการคิด การจัดการการหาเหตุผลในการตอบปัญหาการผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ</p> <p>3) ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของผู้เรียน</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.5.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดกิจกรรมนิเทศ กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน</p>  | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p>โดยใช้กิจกรรมพิเศษภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา</p> <p>1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>1.4) กิจกรรมสังเกตการณ์สอนและ 1.5) กิจกรรมอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รับมอบหมายหรือเพื่อนร่วมงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา บรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการ ดังนี้ 2.1) การระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>3) ผู้บริหารสถานศึกษาการประเมินผลงานด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</p> <p>4) ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมบำรุงขวัญ กำลังใจ ด้วยการยกย่อง ชมเชย เป็นลายลักษณ์อักษร</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.5.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษานำข้อมูลจากการตรวจสอบมาวิเคราะห์และวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษาและจัดประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ ต่อไป</p>   | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>1.6 การพัฒนาและส่งเสริมการจัดแหล่งเรียนรู้</b></p> <p><b>1.6.1 การวางแผนแบบบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมการจัดแหล่งเรียนรู้</b></p> <p>1) วิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>2) จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในให้เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>3) มอบหมายงาน ชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.6.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมการจัดแหล่งเรียนรู้</b></p> <p>1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อใช้สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและการจัดกระบวนการเรียนรู้</p> <p>2) จัดกิจกรรมสนับสนุน ส่งเสริม อำนวยความสะดวกให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้</p> <p>3) ปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.6.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการการพัฒนาและส่งเสริมการจัดแหล่งเรียนรู้</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.3) กิจกรรมสังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมตรวจสอบเอกสารและ 1.5) กิจกรรมอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รับมอบหมายหรือเพื่อนร่วมงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งเรียนรู้ที่ บรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p> | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>4) จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์) ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา</p> <p>5) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน โดยพิจารณาความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>6) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงาน/กิจกรรม</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.7.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</b></p> <p>1) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยมีโครงสร้างการบริหารให้เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบการประกันคุณภาพภายใน ระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ มีความสมบูรณ์ เรียกใช้ได้ง่าย สะดวก รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาตามโครงการ/กิจกรรม สร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็ง เน้นการมีส่วนร่วมและวงจรพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle)</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.7.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ระบบการประกันคุณภาพภายในโดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.4) กิจกรรมสังเกตการณ์สอน และ 1.5) กิจกรรมอบรม ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้ที่รับมอบหมาย ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน บรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>4.1) การระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 4.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 4.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 4.4) ดำเนินการสอนงานและ 4.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</p> <p>3) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.7.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษานำข้อมูลจากการประเมิน การควบคุมและการทบทวนคุณภาพการศึกษามาวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน ความสอดคล้อง สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>3) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>                                 | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.8 การส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ชุมชน และองค์กรอื่น</b></p> <p><b>1.8.1 การวางแผนแบบบูรณาการส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ชุมชน และองค์กรอื่น</b></p> <p>1) ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ชุมชนและองค์กรอื่น โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา</p> <p>2) รวบรวมข้อมูล วางแผน เกี่ยวกับการส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ชุมชน และองค์กร</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณาความรู้ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.8.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการส่งเสริมและประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ชุมชนและองค์กรอื่น</b></p> <p>1) จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา</p> <p>2) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนสถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น</p> <p>3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน ตลอดจนการประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>4) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา เช่น งบประมาณ วิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการเรียนทุกด้านรวมทั้งการสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น</p> <p>5) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น</p> <p>6) ปฏิบัติการตามแผนงานและโครงการที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |







# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>1.9 การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</b></p> <p><b>1.9.1 การวางแผนแบบบูรณาการการพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ พัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>2) วางแผน กำหนด นโยบาย การพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>3) จัดหาสื่อ เทคโนโลยี ให้เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>4) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและกิจกรรมตามภาระงาน</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.9.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการการพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) ดำเนินงานพัฒนาระบบสื่อ เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ ทีวี ซีดี วีซีดี เป็นต้น</p> <p>2) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาโดยมีชมรมหรือกลุ่มหรือเครือข่าย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา</p> <p>3) จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาพัฒนา กิจกรรมการเรียนรู้</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>1.9.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการการพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหาผลิตใช้และพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาโดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุม</p>   | .....    | .....       | .....      |







# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
| 2.  | <p><b>การบริหารงานงบประมาณ</b></p> <p>2.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณและ<br/>นอกงบประมาณ</p> <p>2.1.1 การวางแผนแบบบูรณาการจัดทำแผนปฏิบัติการ<br/>การใช้จ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ</p> <p>1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดสรร<br/>งบประมาณของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูล<br/>ครู นักเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>2) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน<br/>โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจง<br/>ขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>3) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใ้<br/>จ่ายงบประมาณ กำหนดงบประมาณแต่ละงาน/<br/>โครงการ/กิจกรรม พร้อมขอความเห็นชอบต่อ<br/>คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและ<br/>กิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p>2.1.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการจัดทำแผนปฏิบัติ<br/>การใช้จ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ</p> <p>1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาและคณะทำงาน<br/>ตรวจสอบรายละเอียดของงบประมาณที่จำเป็นหรือมี<br/>การปรับเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และอนุมัติการใ้<br/>จ่ายเงินตามแผนที่กำหนด</p> <p>2) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และ<br/>แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องและมี<br/>ความเหมาะสมกับปฏิทินการปฏิบัติงาน</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p>2.1.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการจัดทำแผนปฏิบัติ<br/>การใช้จ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ</p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>  | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>2.2 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</b></p> <p><b>2.2.1 การวางแผนแบบบูรณาการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) จัดทำข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร การรับ การจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อการพัฒนาการศึกษา</p> <p>2) รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนทั้งทรัพยากร บุคคล งบประมาณ สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยการจัดประชาสัมพันธ์</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณา ความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่าย ภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและ กิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.2.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) ประสานงานขอความร่วมมือ จากองค์กรท้องถิ่น ชุมชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เข้ามีส่วนร่วม ในการระดมทรัพยากรทางการศึกษา</p> <p>2) ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด</p> <p>3) จัดกิจกรรมเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ส่งเสริมสนับสนุนการใช้ ทรัพยากรทางการศึกษา</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.2.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน โดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายในดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.3) กิจกรรม สังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมตรวจสอบเอกสารและ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p>   | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงาน หรือเครือข่าย ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>3) สรุป รายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่และ เชิดชูเกียรติผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.2.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สภาพปัญหาและวางแผน</p> <p>2) ดำเนินงานพัฒนา แก้ไขและปรับปรุง</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเมื่อสิ้นปี การศึกษาและจัดประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ต่อไป</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.3 การวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p><b>2.3.1 การวางแผนแบบบูรณาการควบคุมบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p>1) ดำเนินการวางแผนพัสดุ โดยให้ทุกฝ่ายที่ต้องการใช้ พัสดุ จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ เช่น รายละเอียด เกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบ รายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้ ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุ ที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>   | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>2) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการพัสดุ เช่น สมุดหน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.3.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p>1) ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ และมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติงานและเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง</p> <p>2) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุที่ได้มาจากการจัดหาหรือการรับบริจาคให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา</p> <p>3) จัดทำรายงานครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท รายละเอียดสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546</p> <p>4) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นงบประมาณ</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>2.3.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะทำงาน ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน โดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้</p>   | .....    | .....       | .....      |



| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย   | ไม่เห็นด้วย  | ข้อเสนอแนะ   |
|-----|--|--|--|--|
|     | <p><b>2.3.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษาและคณะทำงาน ดำเนินการ กำกับ ติดตาม ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน โดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>1.4) กิจกรรมสังเกตการสอนและ 1.5) กิจกรรมอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานหรือเครือข่าย ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป โดยการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>3) สรุปและรายงานการดำเนินงานการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|     | <p><b>2.3.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการวางแผน การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สภาพปัญหาและวางแผน การพัฒนา แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินงานพัฒนา แก้ไขและ ปรับปรุง</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษา</p>  | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>2.4 การจัดทำบัญชี การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน</b></p> <p><b>2.4.1 การวางแผนแบบบูรณาการจัดทำบัญชี การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน</b></p> <p>1) จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บเงินและการจ่ายเงินและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>3) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>24.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการจัดทำบัญชี การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน</b></p> <p>1) จัดทำแบบบัญชี ทะเบียนและแบบรายงานการเงินตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 แล้วแต่กรณี</p> <p>2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ของส่วนราชการ พ.ศ. 2520</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>24.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการจัดทำบัญชี การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานโดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมเยี่ยมชมชั้นเรียน 1.3) กิจกรรมสังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p>  | .....    | .....       | .....      |







# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
| 3.  | <b>การบริหารงานบุคคล</b><br><b>3.1 การกำหนดอัตรากำลัง</b><br><b>3.1.1 การวางแผนแบบบูรณาการกำหนดอัตรากำลัง</b><br>1) วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังและขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>2) รวบรวม รายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน<br>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรม  | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>3.1.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการกำหนดอัตรากำลัง</b><br>1) ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน<br>2) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>3.1.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการกำหนดอัตรากำลัง</b><br>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผล การปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้<br>1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร<br>1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.4) กิจกรรมสังเกตการสอน และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง  | .....    | .....       | .....      |











# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>3.3 การลาทุกประเภทและการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</b></p> <p><b>3.3.1 การวางแผนแบบบูรณาการงานที่เกี่ยวกับลาทุกประเภทและการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</b></p> <p>1) จัดประชุมร่วมกันวิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการลาทุกประเภท ที่ส่งผลต่อการประสิทธิภาพของการบริหารในสถานศึกษา</p> <p>2) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้สอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>3) รวบรวมข้อมูล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โทษทางวินัย หลักเกณฑ์การลาทุกประเภท เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน</p> <p>4) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.3.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการลาทุกประเภทและการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</b></p> <p>1) ดำเนินงานตามแผนงาน หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>2) อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหรือรับทราบแล้วแต่กรณี</p> <p>3) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา</p>  | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>3.3.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ ทั่วทุกประเภท และการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมการนิเทศภายใน ดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.4) กิจกรรมสังเกตการสอน และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษา ศึกษาน เพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานหรือเครือข่าย ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่บรรลุ โดยมีกระบวนการดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงาน และ 2.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>3) รายงานผลการพิจารณาการลาทุกประเภท ลงโทษทางวินัยและกรณีอุทธรณ์ร้องทุกข์ไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.3.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการ ทั่วทุกประเภท และการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง</p> <p>2) ดำเนินงานพัฒนา แก้ไข และปรับปรุง</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปี การศึกษา</p>  | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>3.4 การจัดระบบและทะเบียนประวัติ</b></p> <p><b>3.4.1 การวางแผนแบบบูรณาการจัดระบบและทะเบียนประวัติ</b></p> <p>1) ร่วมกันวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบและทะเบียนประวัติ</p> <p>2) วางแผนการพัฒนาระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจง ขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.4.2 การปฏิบัติการแบบบูรณาการจัดทำระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ</b></p> <p>1) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้อมูลการเกษียณอายุ ข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง</p> <p>2) ปฏิบัติการบันทึกข้อมูล จัดระบบงานตามแผนงาน ระยะเวลาที่กำหนด</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.4.3 การตรวจสอบการแบบบูรณาการจัดทำระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน 1.4) กิจกรรมสังเกตการณ์สอนและ 1.5) กิจกรรมการอบรม สัมมนา ศึกษา คู่มือเพื่อพัฒนาตนเอง</p>                                      | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อร่วมงานหรือเครือข่าย ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีกระบวนการ ดังนี้</p> <p>2.1) มีการระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตามประเมินผลเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>3) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดทำระบบและจัดทำทะเบียนประวัติ</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.4.4 การปรับปรุงงานแบบบูรณาการจัดทำระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์สภาพปัญหาและวางแผน พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินงานพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษา</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.5 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</b></p> <p><b>3.5.1 การวางแผนแบบบูรณาการส่งเสริมประเมินวิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา</b></p> <p>1) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>2) วางแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงานโดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>3.5.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการส่งเสริมประเมิน</b><br/> <b>วิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา</b></p> <p>1) จัดกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีของสถานศึกษา เพื่อป้องกันมิให้กระทำความผิดทางวินัย</p> <p>2) สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม</p> <p>3) ดำเนินการประเมินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ต่อไป</p>  | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>3.5.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการส่งเสริมประเมิน</b><br/> <b>วิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้ 1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนรู้และให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมการสังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมเยี่ยมชมชั้นเรียน และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่บรรลุ โดยมีกระบวนการ ดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผลเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ การปฏิบัติงานเพื่อรองรับการประเมินวิทยฐานะ</p> | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | และขอรับใบประกอบวิชาชีพครู<br>3) รวบรวม ข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ<br>ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br>ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต่อไป  | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>3.5.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการส่งเสริมประเมิน<br/>วิทยฐานะข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา</b><br>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์<br>สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข<br>2) ดำเนินการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง<br>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ<br>ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อสิ้น<br>ปีการศึกษา | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 299

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

A series of horizontal dotted lines for writing additional suggestions.





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
| 4.  | <p><b>การบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>4.1 การวางแผนการบริหารงานและพัฒนางานองค์กรทางการศึกษา</b></p> <p><b>4.1.1 การวางแผนแบบบูรณาการบริหารงานและพัฒนางานองค์กรทางการศึกษา</b></p> <p>1) จัดระบบข้อมูล สารสนเทศภายในสถานศึกษา ให้เชื่อมโยงกับเครือข่ายเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง</p> <p>2) วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสนองความต้องการของชุมชนและสังคม โดยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการของแต่ละด้าน</p> <p>4) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน โดยพิจารณาความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน</p> <p>5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.1.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการบริหารงานและพัฒนางานองค์กรทางการศึกษา</b></p> <p>1) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของหน่วยงานสังกัด</p> <p>2) เสนอแผนต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>3) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาโดยผ่านความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>4) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p>   | .....    | .....       | .....      |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p><b>4.1.3 การตรวจสอบแบบบูรณาการวางแผนการบริหาร และพัฒนาองค์กรทางการศึกษา</b></p> <p>1) ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตามผล การปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน ดังนี้</p> <p>1.1) กิจกรรมการประชุมปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนรู้และ ให้คำปรึกษา 1.2) กิจกรรมตรวจสอบเอกสาร 1.3) กิจกรรมการสังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมเยี่ยม ชั้นเรียนและ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ ไม่บรรลุ โดยมีกระบวนการ ดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมาย ในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผลเพื่อให้ บุคลากรมีศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.1.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการวางแผนการบริหาร และพัฒนาองค์กรทางการศึกษา</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง</p> <p>3) เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.2 การดำเนินงานธุรการและการรับนักเรียน</b></p> <p><b>4.2.1 การวางแผนแบบบูรณาการดำเนินงานธุรการ และการรับนักเรียน</b></p> <p>1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบงานธุรการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>   | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | <p>สังเกตการสอน 1.4) กิจกรรมเยี่ยมชั้นเรียน และ 1.5) กิจกรรมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน บรรลุ/ไม่บรรลุ โดยมีกระบวนการดังนี้ 2.1) การระบุเป้าหมายในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ 2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน 2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>3) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.2.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการดำเนินงานธุรการ และการรับนักเรียน</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์ สภาพปัญหาและวางแผนการพัฒนา แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนา แก้ไขและปรับปรุง</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปี การศึกษา</p>   | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.3 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน</b></p> <p><b>4.3.1 การวางแผนแบบบูรณาการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน</b></p> <p>1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล การจัดขอบข่ายงาน กิจการนักเรียน</p> <p>2) วางแผนการดำเนินงานตามขอบข่ายงานกิจการนักเรียน</p> <p>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายงาน โดยพิจารณา ความรู้ ความสามารถพร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ ของงานให้ชัดเจน</p> <p>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและ กิจกรรมที่กำหนด</p>   | .....    | .....       | .....      |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

305

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน  | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----------|-------------|------------|
|     | 3) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบ   | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>4.3.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน</b><br>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา แก้ไข<br>2) ดำเนินงานพัฒนา แก้ไขและปรับปรุง<br>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีการศึกษา  | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>4.4 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</b><br><b>4.4.1 การวางแผนแบบบูรณาการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม</b><br>1) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็น ความต้องการ ในการบริหารงานด้านอาคารสถานที่ สภาพสิ่งแวดลอมภายในและภายนอกห้องเรียน<br>2) กำหนดแนวทางการบริหารจัดการงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม<br>3) แต่งตั้งคณะทำงาน/มอบหมายโดยพิจารณาความรู้ ความสามารถพร้อมทั้งชี้แจงขอบข่ายภาระหน้าที่ของงานให้ชัดเจน<br>4) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนงานและกิจกรรมที่กำหนด | .....    | .....       | .....      |
|     | <b>4.4.2 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการดูแลอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม</b><br>1) ดำเนินงานตามแผนงาน/แนวการปฏิบัติงานที่กำหนด<br>2) จัดกิจกรรมการบำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน มั่นคง ปลอดภัยและสวยงาม  | .....    | .....       | .....      |













# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ที่ | แนวปฏิบัติงาน   | เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----------|-------------|------------|
|     | <p>2) ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย<br/>           ดำเนินการสอนงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุ/ไม่<br/>           บรรลุ โดยมีกระบวนการดังนี้ 2.1) มีการระบุเป้าหมาย<br/>           ในการเรียนรู้ร่วมกัน 2.2) พัฒนาแผนปฏิบัติการ<br/>           2.3) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการสอนงาน<br/>           2.4) ดำเนินการสอนงานและ 2.5) ติดตาม ประเมินผล<br/>           เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>3) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน</p> | .....    | .....       | .....      |
|     | <p><b>4.6.4 การปรับปรุงแบบบูรณาการจักระบบควบคุม<br/>           ภายในหน่วยงาน</b></p> <p>1) นำข้อมูลที่ได้จากผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์<br/>           สภาพปัญหาและวางแผนพัฒนา แก้ไข</p> <p>2) ดำเนินการพัฒนาแก้ไข ปรับปรุง ระบบ<br/>           การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล</p> <p>3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อ<br/>           ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br/>           เมื่อสิ้นปีการศึกษา</p>   | .....    | .....       | .....      |

### ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้ความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็น



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## ภาคผนวก ง

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

และ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารสำหรับ  
สถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

312

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ 2

.....

**คำชี้แจง** แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและความถูกต้องของรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งมีความสำคัญต่อการนำไปใช้ในการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและจัดการศึกษาได้อย่างเหมาะสมต่อไป

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานศึกษา

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้

ความเหมาะสมและ ความถูกต้องของรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ในการแสดงความคิดเห็นในการตอบคำถาม คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

นางอัจฉรา คหีนทพงศ์

นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

313

## ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานศึกษา

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) และเติมข้อมูลในวงเล็บตามข้อเท็จจริง

1. ปีการศึกษา 2553 โรงเรียนเปิดสอนในระดับ  
( ) ปฐมวัย - ช่วงชั้นที่ 2  
( ) ปฐมวัย - ช่วงชั้นที่ 3
2. จำนวนนักเรียน  
( ) ต่ำกว่า 60 คน  
( ) 61 - 120 คน
3. จำนวนครู (ที่มีตาม จ. 18 และปฏิบัติงานอยู่จริง)  
( ) ต่ำกว่า 4  
( ) 4 คน  
( ) 5 คน  
( ) 6 คนขึ้นไป
4. ผลการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. รอบสอง  
( ) รับรองมาตรฐาน  
( ) ไม่รับรองมาตรฐาน



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

314

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและความถูกต้องของรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก ดังนี้

ให้ท่านพิจารณาคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 โดยแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นนั้น มีมาตรฐานความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและความถูกต้อง สามารถใช้บริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็กได้มากน้อยเพียงใด

แบบสอบถามความคิดเห็นฉบับนี้ เป็นแบบสอบถาม มาตราส่วนประมาณค่า มีน้ำหนัก 5 ระดับแต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง รายการนั้นมีความเป็นประโยชน์/ ความเป็นไปได้/ ความเหมาะสม/ ความถูกต้องมากที่สุด
- 4 หมายถึง รายการนั้นมีความเป็นประโยชน์/ ความเป็นไปได้/ ความเหมาะสม/ ความถูกต้องมาก
- 3 หมายถึง รายการนั้นมีความเป็นประโยชน์/ ความเป็นไปได้/ ความเหมาะสม/ ความถูกต้องปานกลาง
- 2 หมายถึง รายการนั้นมีความเป็นประโยชน์/ ความเป็นไปได้/ ความเหมาะสม/ ความถูกต้อง น้อย
- 1 หมายถึง รายการนั้นมีความเป็นประโยชน์/ ความเป็นไปได้/ ความเหมาะสม/ ความถูกต้อง น้อยที่สุด



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

315

กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

| ข้อที่ | รายการประเมิน  | ระดับความเป็นประโยชน์ |       |       |       |       |
|--------|--|-----------------------|-------|-------|-------|-------|
|        |  | 5                     | 4     | 3     | 2     | 1     |
| 1.     | มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standard)<br>รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ระบุถึงความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างชัดเจน..... | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ให้ความรู้และแนวทางการบริหารงานได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ .....                                   | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีขอบเขต เนื้อหา สาระสอดคล้องกับสภาพสังคม<br>และวัฒนธรรม.....                                    | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีขอบเขต เนื้อหาสาระ สอดคล้องกับสื่อ เทคโนโลยี<br>ทางการศึกษา ในยุคปัจจุบัน.....                 | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถบริหารสถานศึกษาได้โดยไม่สิ้นเปลือง<br>งบประมาณของทางราชการ.....                            | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>พัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ .....                              | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ .....                              | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่มีกระบวนการ ขั้นตอน<br>ไม่ซับซ้อน .....                                | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9.     | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคมได้.....  | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 10.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กมีความ<br>ครอบคลุมงานของสถานศึกษา สามารถตรวจสอบได้ .....   | .....                 | ..... | ..... | ..... | ..... |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

| ข้อที่ | รายการประเมิน   | ระดับความเป็นไปได้ |       |       |       |       |
|--------|---|--------------------|-------|-------|-------|-------|
|        |   | 5                  | 4     | 3     | 2     | 1     |
| 11.    | มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standard )<br>รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถนำไปปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสภาพสังคมและ<br>วัฒนธรรมของสถานศึกษาขนาดเล็ก..... | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 12.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถปฏิบัติงานสอดคล้องกับ สื่อ เทคโนโลยี<br>ของสถานศึกษาขนาดเล็ก .....  | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 13.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของบุคลากร<br>ในสถานศึกษาขนาดเล็ก.....  | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 14.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถบริหารงานได้มีคุณภาพ เกิดความคุ้มค่า<br>ประหยัดงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก.....  | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 15.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถใช้เป็นแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา<br>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ .....  | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 16.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก มีข้อมูล<br>และแนวปฏิบัติ เป็นที่ยอมรับของสังคมได้.....  | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 17.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีกระบวนการและขั้นตอนที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง   | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 18.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีการตรวจสอบงาน โดยใช้กิจกรรมนิเทศภายใน<br>ได้ทุกกิจกรรม.....   | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 19.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีการตรวจสอบงาน โดยใช้กระบวนการสอนงานได้.....   | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 20.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>เป็นการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง   | .....              | ..... | ..... | ..... | ..... |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

317

| ข้อที่ | รายการประเมิน   | ระดับความเหมาะสม |       |       |       |       |
|--------|---|------------------|-------|-------|-------|-------|
|        |   | 5                | 4     | 3     | 2     | 1     |
| 21.    | มาตรฐานความเหมาะสม (Propriety Standard)<br>รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพสังคมและ<br>วัฒนธรรมของสถานศึกษาขนาดเล็ก..... | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 22.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 23.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ยุคปัจจุบัน.....   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 24.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีขอบข่าย เนื้อหาสาระ ที่เหมาะสม สามารถตอบสนอง<br>ความต้องการของสถานศึกษาขนาดเล็ก.....                                | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 25.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีขอบข่าย เนื้อหาสาระที่เหมาะสมกับเวลา.....   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 26.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีความเหมาะสมกับสถานศึกษาที่มีครูไม่เพียงพอหรือ<br>เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 27.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถนำผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกิจกรรมจัดการศึกษาได้<br>อย่างเหมาะสม.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 28.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถพัฒนาครูให้มีศักยภาพการจัดการเรียนการสอน<br>ได้อย่างเหมาะสม.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 29.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>เป็นรูปแบบที่เอื้อการจัดกิจกรรมการเรียนที่มีคุณภาพ<br>ได้มาตรฐาน.....   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 30.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา<br>ของสถานศึกษาขนาดเล็กได้เหมาะสม.....   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

318

| ข้อที่ | รายการประเมิน  | ระดับความถูกต้อง |       |       |       |       |
|--------|--|------------------|-------|-------|-------|-------|
|        |  | 5                | 4     | 3     | 2     | 1     |
| 31.    | มาตรฐานด้านความถูกต้อง (Accuracy Standard)<br>รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีแนวทางปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ<br>บริหารจัดการ..... | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 32.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถพัฒนาครูให้มีศักยภาพเกี่ยวกับการเรียนการสอน<br>ได้อย่างถูกต้อง.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 33.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>สามารถนิเทศ กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน<br>ของบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง.....                                   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 34.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ใช้หลักการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ครอบคลุม<br>และถูกต้อง.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 35.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ยึดโรงเรียนเป็นศูนย์กลางการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 36.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีการกระจายอำนาจการบริหารงานทั้ง 4 งาน<br>ให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและทั่วถึง.....                      | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 37.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ใช้หลักคุณธรรมในการบริหารงานที่ถูกต้องและเหมาะสม   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 38.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีแหล่งข้อมูล สารสนเทศที่เชื่อถือได้.....  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 39.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>ใช้หลักความโปร่งใสได้อย่างถูกต้อง.....   | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 40.    | รูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก<br>มีคุณภาพ ถูกต้องตามทฤษฎี หลักการและแนวปฏิบัติ<br>การบริหารงานในสถานศึกษาขนาดเล็ก.....                                  | .....            | ..... | ..... | ..... | ..... |





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 320

## ภาคผนวก จ

สรุปการแก้ไขปรับปรุงร่างรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2  
จากการตรวจรายการและแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## สรุปการแก้ไขปรับปรุงร่างรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก

### สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

#### จากการตรวจรายการและแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

.....

1. องค์ประกอบด้านบุคลิกภาพในรายละเอียดข้อ1.6 เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงมีความกระตือรือร้นและคล่องแคล่วนั้นนำมาจัดอยู่ใน องค์ประกอบด้านความสามารถ (ซึ่งตรวจสอบคำจากพจนานุกรม สามารถ หมายถึง มีคุณสมบัติที่ทำได้ส่วน บุคลิกภาพ หมายถึง สภาพนิสัยเฉพาะคน การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง นั้นคงจะต้องจัดอยู่ในองค์ประกอบ ด้านความสามารถ)

2. องค์ประกอบด้านคุณธรรมจริยธรรม เพิ่มเติมให้ครอบคลุมด้านคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้ คือ มีจรรยาบรรณ จริยธรรมและคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ถูกต้อง เพื่อสร้างศรัทธาให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเกิดการยอมรับและศรัทธา

3. องค์ประกอบด้านความรู้ เพิ่มเติมรายละเอียดให้ครอบคลุม ดังนี้ คือ 1) มีความรู้ความเข้าใจหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการ 2) มีปรัชญาและความเชื่อในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 3) มีความรู้เกี่ยวกับการจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย

4. องค์ประกอบด้านความสามารถ เพิ่มเติมรายละเอียดให้ครอบคลุม ดังนี้ 1) มีความยืดหยุ่นใช้หลักการบริหารจัดการแบบพี่น้อง / ครอบครั้ว 2) มีความสามารถบูรณาการงานได้ 3) มีความสามารถในการบริหารจัดการ จัดลำดับความสำคัญของงานที่เป็นภารกิจหลักได้อย่างชัดเจน 4) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความกระตือรือร้นและคล่องแคล่ว 5) เป็นนักบุกเบิกนำเทคนิค วิธีการ นวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5. องค์ประกอบด้านความรู้จากเดิมในรายละเอียด มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น ปรับเปลี่ยนเป็น มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

6. การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปปรับเพิ่มเติมเป็น การบริหารงานวิชาการแบบบูรณาการ การบริหารงานงบประมาณแบบบูรณาการ การบริหารบุคคลแบบบูรณาการและการบริหารงานทั่วไป แบบบูรณาการส่วนรายละเอียดภายในหัวข้อการวางแผนแบบบูรณาการ การปฏิบัติงานแบบบูรณาการ การตรวจสอบงานแบบบูรณาการ และการปรับปรุงงานแบบบูรณาการตัดคำว่า “แบบบูรณาการ” ออกทั้งหมด

7. ขั้นตอนการบริหารในขั้นของการปรับปรุงงานทุกข้อ จากเดิมในรายละเอียด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ปรับเปลี่ยนเป็นจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้ที่เกี่ยวข้อง



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 322

8. การบริหารงานงบประมาณแบบบูรณาการจากเดิมในรายละเอียด การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก ปรับเปลี่ยนเป็นการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการได้รับงบประมาณของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

9. การบริหารงานบุคคลแบบบูรณาการ จากเดิมในรายละเอียด กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปรับเปลี่ยนเป็น กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (หลักเกณฑ์มีอยู่แล้ว แต่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับส่วนกลาง โดยการลานั้นมีผลเกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ฉะนั้น โรงเรียนขนาดเล็กจึงควรกำหนดเกณฑ์การลาร่วมกัน)



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก ฉ

ภาพกิจกรรมการสนทนากลุ่ม

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษานาเดเล็ก





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 324

ภาพกิจกรรมการสนทนากลุ่ม

เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา 325

ภาพกิจกรรมการสนทนากลุ่ม

เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา <sup>326</sup>

ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนครศรีอยุธยา เขต 2





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา<sup>327</sup>

ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา <sup>328</sup>

ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1





# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

329

ประวัติย่อผู้วิจัย



# มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

## ประวัติย่อผู้วิจัย

|                        |  |
|------------------------|--|
| ชื่อและนามสกุล         | นางอัจฉรา คหिनทพงศ์  |
| วัน เดือน ปีเกิด       | 14 พฤษภาคม 2502  |
| สถานที่เกิด            | อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา   |
| ที่อยู่ปัจจุบัน        | 3/3 หมู่ 5 ตำบลกบเจา อำเภอบางบาล<br>จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13250   |
| ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน | ผู้อำนวยการสถานศึกษา(ชำนาญการพิเศษ)  |
| สถานที่ทำงาน           | โรงเรียนวัดลาดระโห่ง<br>อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา   |
| ประวัติการศึกษา        |  |
| พ.ศ. 2518              | มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเพชรศิลป์ อำเภอบางบาล จังหวัด<br>พระนครศรีอยุธยา   |
| พ.ศ. 2521              | ประกาศนียบัตรการศึกษา วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา<br>อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา                            |
| พ.ศ. 2525              | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย)<br>มหาวิทยาลัยรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร   |
| พ.ศ. 2549              | ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา                             |
| พ.ศ. 2555              | ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา<br>จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |