

บรรณานุกรม

- กิตติมา ปรีดีดิถก. (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษรภาพพัฒน
กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและวัสดุภัณฑ์
- กรรณ พีระอัมพร. (2543). การบริหารเวลา 101 เคล็ดลับความสำเร็จในโลกที่ยุ่งเหยิง. แปลจากงาน
ของเมอร์ริลล์ ดักลาส. กรุงเทพฯ: บริษัทพิมพ์ดี จำกัด
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2541). บริหารเวลาเพื่อความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: บริษัทซัคเซสมีเดีย
ก้องเกียรติ โอภาสวงการ. (2531). การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ. แปลจากงานของ
Peter F. Drucker. กรุงเทพฯ: บริษัท ซี เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- ขุนชัย พุยเวียง. (2551). การบริหารวิชาการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามความคิดเห็นของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอนแก่น
เขต 5. การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. <http://dcms.thailis.or.th>
- จรัญ สักกะวงศ์. (2542). การบริหารเวลาของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิราเดช หาระณี. (2544). การบริหารเวลาในการดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียนของ
ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 6.
การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. <http://dcms.thailis.or.th>
- ฉัตรนภา รักพงศ์. (2551). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลากับความเครียดของ
ผู้บริหารสถานศึกษา ในอำเภอแม่จัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 3.
การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย. <http://dcms.thailis.or.th>

- เจดนัน จันทรงาม. (2540). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลากับความเครียดในการปฏิบัติงาน
ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 6. การค้นคว้าแบบอิสระ
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
<http://dcms.thailis.or.th>
- ชัชจันนันต์ ธรรมจินดา, จิตติพร เครือเนตร. (2549). การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ.
แปลจากงานของ Decian Treacy กรุงเทพฯ: บริษัท ซี เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
ชัยสิทธิ์ พรหมรักษา, ศิริพร จันทร์เจริญ, สุวรรณ แจงบัว. (2551). สภาพการบริหารเวลาของ
ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1.
การค้นคว้าแบบอิสระ การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนเรศวร.
<http://dcms.thailis.or.th>
- ไชยพงษ์ ชุมศรี. (2547). การบริหารเวลาของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ภายใต้การปฏิรูปการศึกษา
เขตพื้นที่การศึกษากระบี่. การค้นคว้าแบบอิสระ ศีษาสาตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. <http://dcms.thailis.or.th>
- ดำรง ปันทวัง. (2551). การศึกษาสภาพการบริหารงานทั่วไปของโรงเรียนขนาดเล็กในทัศนะของ
ครูผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2.
การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. <http://dcms.thailis.or.th>
- ไตรรงค์ ธรรมปัญญา. (ม.ป.ป.). บันไดทองของนักบริหาร. แปลจากงานของซิกมันด์ จี. กีนสเบิร์ก
กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์
- ทองทิพา วิริยะพันธุ์. (2546). กลยุทธ์การสร้างความโดดเด่นสำหรับผู้บริหาร. กรุงเทพฯ:
อินฟอร์มิเดีย บัคส์.
- นภดล สุริยะสาร. (2554). การสัมภาษณ์. สัมภาษณ์ วันที่ 6 เมษายน 2554.
- บุญมาก พรหมพวย. (2546). เวลาสำหรับนักบริหาร. แปลจากงานของ Edwin C. Bliss กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์เคสดีไทย
- _____. (2546). การบริหารเวลา. แปลจากงานของ Edwin C. Bliss กรุงเทพฯ: บริษัท
สร้างสรรค์บุ๊คส์ จำกัด
- ประดิษฐ์ ศรีไกรภักดิ์. (2542). การบริหารเวลาของผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภอ
อมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ ศีษาสาตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- ประภาพร กิติ. (2546). การบริหารเวลาของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา
อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: บริษัทพิมพ์ดีจำกัด
- พิสมัย สุภัทรานนท์. (2538). การบริหารเวลาที่ทีมงาน. แปลจากงานของ Merrill E. Douglass.
Donna N. Douglass . กรุงเทพฯ: บริษัท ซี เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- พิสิฐ กัยวิทย์โกศล. (2539). การบริหารเวลาของผู้บริหาร. การค้นคว้าแบบอิสระ
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- มนัส อินลี. (2551). การบริหารเวลาของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาอำเภอห้วยตะพาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ.
การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. <http://dcms.thailis.or.th>
- มานิต (นามแฝง). (2536). วิธีใช้เวลาอย่างฉลาดและคุ้มค่าให้ทันเข็มนาฬิกาที่เปลี่ยนไป.
กรุงเทพฯ: บริษัท จูนพับลิชชิ่ง จำกัด
- เมธิ ปิณฑานนท์. (2529). การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์
- รัชชดา อรุณแสงฉาน. (2544). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลาตามกระบวนการบริหารกับ
ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12.
การค้นคว้าแบบอิสระ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยบูรพา. <http://dcms.thailis.or.th>
- รุ่ง แก้วแดง. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ วัฒนาพานิช
- รุ่ง พูลสวัสดิ์. (ม.ป.ป.). หลักการบริหารการศึกษาในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- เริ่ม เหลาสีธิ. (2549). ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะองค์การกับการบริหารเวลาของผู้บริหาร
โรงเรียนที่มีผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด
สกลนคร. การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. <http://dcms.thailis.or.th>
- วันดี อมรชาติ. (ม.ป.ป.). ใช้ 1 ชั่วโมงให้ครบ 60 นาที. แปลจากงานของ J.L Barkas Ph.D
กรุงเทพฯ: เดอะบอสส์

- วิจิตรา อุดมทรัพย์. (2552). การศึกษาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุรินทร์ เขต 2. การค้นคว้าแบบอิสระ
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.
<http://dcms.thailis.or.th>
- วิทยา ศรีจันทร์ห่อ. (2553). สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4. การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. <http://dcms.thailis.or.th>
- วิภา หอมศิริ. (2541). การบริหารเวลาของภาควิชากรณีศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารองค์การ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก. <http://dcms.thailis.or.th>
- สติ เลาสยาม. (2554). การสัมภาษณ์. สัมภาษณ์ วันที่ 7 เมษายน 2554.
- สมาน อัสวภูมิ. (2549). การบริหารการศึกษาสมัยใหม่. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
อุบลราชธานี
- สมศักดิ์ ชาญศิริศักดิ์สกุล. (2531). ข้อคิดน้การบริหาร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สามเกลอ
- สุริพร พึ่งพทุทคุณ. (2549). การบริหารจัดการเวลา. แปลจากงานของ Michael Roberto.
กรุงเทพฯ: บริษัท ธนาเพรส จำกัด จำกัด
- _____. (2551). ทักษะการบริหารเวลา. แปลจากงานของ Melssa Raffoni. กรุงเทพฯ:
บริษัทแอฟทีฟ พรินท์ จำกัด
- สุพรพงษ์ (นามแฝง). (2534). เวลา ชีวิต และความสำเร็จ. แปลจากงานของโลธาร์ เจ. เซเวิร์ด
กรุงเทพฯ: Thany Publication
- สุรศักดิ์ สว่างแสง. (2540). การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับรางวัล
พระราชทานสังกัดกรมสามัญศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ เขตการศึกษา 1. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. www.riclib.nrct.go.th
- เสนัด อุดมทรัพย์. (2548). การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด. การค้นคว้าแบบอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ
บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. <http://dcms.thailis.or.th>

เสวก สุขเชื้อ. (2550). การบริหารเวลาในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

<http://dcms.thailis.or.th>

โสภณ จุโฑทก. (2537). การบริหารเวลาของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

เสาวณี โหรัมย์ย์. (2551). ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารเวลา กับประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามุขมนตรี เขต 2. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

<http://dcms.thailis.or.th>

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2554). คู่มือครูอัตราจ้าง
ยุคปฏิรูป. กรุงเทพฯ: ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย

อนุชิต เขียวพุกขาลัย. (ม.ป.ป.). ผู้นำกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมคน. กรุงเทพฯ:
สำนักพิมพ์สายใจ

อำภา บุญช่วย. (2533). การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

สำเนา

ที่ ศธ.6393 (15)13 /522

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ 50200

9 พฤศจิกายน 2554

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 5

ด้วย นายบรรจง คำหล้า รหัส 530232050 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าแบบอิสระซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรในหัวข้อเรื่อง “การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 5” โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ชูชีพ พุทธประเสริฐ เป็นประธานที่ปรึกษาและอาจารย์ ดร.ปรารธนา โกวิทยางกูร เป็นกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระ

นักศึกษามีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 5 คณะอาจารย์ที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเสริมสร้างองค์ความรู้ทางการศึกษาโดยรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชีพ พุทธประเสริฐ)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

โทรศัพท์ 084-151-1179

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าแบบอิสระ

เรื่อง

การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

คำชี้แจง

1. การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อในแต่ละตอน เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ของการศึกษาผลที่ได้จะนำไปเป็นแนวทางบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
3. ข้อมูลที่ตอบในแบบสอบถามจะนำไปใช้เพื่อการศึกษาในภาพรวม ซึ่งจะไม่ส่งผลกระทบต่อสถานภาพและการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด
4. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติตามภารกิจงานทั้ง 4 งาน
(1) ด้านการบริหารงานวิชาการ (2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ (3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ (4) ด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นแบบเลือกตอบ
ตอนที่ 2 ปัญหาข้อเสนอแนะการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติตามภารกิจงานทั้ง 4 งาน เป็นแบบปลายเปิด

ตอนที่ 1 การบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติตามภารกิจงานทั้ง 4 งาน

(1) ด้านการบริหารงานวิชาการ (2) ด้านการบริหารงานงบประมาณ (3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ (4) ด้านการบริหารงานทั่วไป

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาตัดสินใจการบริหารเวลา ในแต่ละด้านนั้นได้มีการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ หากมีการปฏิบัติ ระดับเวลาในการปฏิบัติอยู่ในระดับใด โดยขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในตัวเลือกที่กำหนดไว้ตามความเป็นจริง

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1	การใช้เวลาด้านการบริหารงานวิชาการ						
2	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา						
3	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา						
4	การวัดผล ประเมินผลกระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา						
5	การเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น						
6	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา						
7	การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา						
8	การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา						
9	การนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา						
10	การแนะแนวการศึกษาต่อในสถานศึกษา						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
10	การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา						
11	การประสานความร่วมมือการพัฒนา วิชาการในสถานศึกษาและ หน่วยงานอื่น						
12	การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ แก่ หน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษา						
13	การใช้เวลาด้านการบริหารงานงบประมาณ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายการศึกษา ของสถานศึกษา						
14	การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนา การศึกษาในสถานศึกษา						
15	การจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่าย การอนุมัติและการโอนเงินงบประมาณ ในสถานศึกษา						
16	การตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณ ในสถานศึกษา						
17	การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน การใช้เงินงบประมาณในสถานศึกษา						
18	การวางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพในสถานศึกษา						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
19	การสนับสนุนให้บุคลากรร่วมมือกันใช้ ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน ของสถานศึกษา						
20	การจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทาง การศึกษาในสถานศึกษา						
21	การเสนอแผนการระดมทรัพยากรทาง การศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา						
22	การจัดทำระเบียบของสถานศึกษา ในการจัดหารายได้เพื่อผลประโยชน์ ของสถานศึกษา						
23	การจัดตั้งกองทุนกู้ยืมและกองทุน สวัสดิการเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา						
24	การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคืน และการกันเงินไว้เบิกเหลือปีให้เป็น ปัจจุบันตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด						
25	การจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ การจัดทำ รายงานทางการเงินและงบประมาณ การเงินให้เป็นปัจจุบัน						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
26	การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือนและประจำปีส่งหน่วยงานต้นสังกัด						
27	การจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ใ้เองในสถานศึกษา						
28	การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา						
29	การจัดทำแผนเพื่อจัดหาพัสดุตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง						
30	การจัดทำเอกสารแบบรูปรายการของครุภัณฑ์ที่เป็นแบบมาตรฐาน						
31	การจัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณของสถานศึกษา						
32	การจัดทำทะเบียนครุทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน						
33	การกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา						
34	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสถานศึกษา						
35	การใช้เวลาด้านการบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
36	การนำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา						
37	การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา						
38	การดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ						
39	การบรรจุแต่งตั้งและการโอนย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากเขตพื้นที่การศึกษาอื่น						
40	การรักษาข้าราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งในสถานศึกษา						
41	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา						
42	การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา						
43	การเพิ่มค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา						
44	การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดไม่ร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา						
45	การดำเนินการทางวินัยกรณีความผิดร้ายแรงของข้าราชการครูในสถานศึกษา						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
46	การป้องกันการกระทำผิดวินัยของ ข้าราชการครูในสถานศึกษา						
47	การพิจารณาอนุญาตการลาออกจาก ราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากร ทางการศึกษา						
48	การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำ กว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดของครูผู้ช่วย						
49	การให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษ จำคุกโดยคำสั่งของศาล						
50	การใช้เวลาด้านการบริหารงานทั่วไป การวางแผนออกแบบระบบงานธุรการใน สถานศึกษา						
51	การแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา						
52	การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศในสถานศึกษา						
53	การจัดให้มีระบบการประสานงาน ในเครือข่ายการศึกษา						
54	การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาเครือข่าย การศึกษา						
55	การจัดระบบการบริหารงาน ในสถานศึกษา						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
56	การวางแผนการนำเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษามาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา						
57	การส่งเสริมสนับสนุนงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา						
58	การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา						
59	การจัดทำสำมนโนประชากรผู้เรียน ของสถานศึกษา						
60	การกำหนดแผนการรับนักเรียนและ ดำเนินการรับนักเรียนของสถานศึกษา						
61	การส่งเสริมและประสานงานการจัด การศึกษาในระบบ นอกกระบบ และ ตามอัธยาศัย						
62	การส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่าง หลากหลาย						
63	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูล ผลงานของสถานศึกษา						
64	การส่งเสริมสนับสนุน และประสานงาน การจัดการศึกษาของหน่วยงานอื่น						

ที่	รายการ	ระดับเวลาในการปฏิบัติ					ไม่ปฏิบัติ
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
65	การประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา						
66	การจัดระบบควบคุมภายในของสถานศึกษา						
67	การจัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการแก่สาธารณะ						
68	การประสานงานครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลภายนอกในการดำเนินงานสัมพันธ์ชุมชน						

ตอนที่ 2 ปัญหาข้อเสนอแนะในการบริหารเวลาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็น การบริหารเวลา ตามภาระงานทั้ง 4 ด้านต่อไปนี้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

ปัญหา

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ด้านการบริหารงานงบประมาณ

ปัญหา

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ด้านการบริหารงานบุคคล

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ด้านการบริหารงานทั่วไป

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาช่วยตอบแบบสอบถาม



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นายบรรจง คำหล้า

วัน เดือน ปีเกิด 8 กันยายน 2515

ประวัติการศึกษา

- | | |
|------|---|
| 2527 | ประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนชุมชนศูนย์อพยพแปลง 4 อำเภอดอยเต่า
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2532 | มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนดอยเต่าวิทยาคม อำเภอดอยเต่า
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2535 | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. ช่างยนต์) วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2537 | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส. ช่างยนต์) วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2541 | ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ |

ประสบการณ์ทำงาน

- | | |
|------|---|
| 2552 | ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านยางเปียง อำเภอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2554 | ครู คศ. 1 โรงเรียนบ้านบงตัน อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ |

