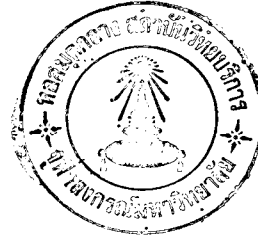


บรรณานุกรม



ภาษาไทย

- กมล สุคประเสริฐ. หลักและวิธีการวัดผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, ๒๕๑๐.
- กิตติมา ปรีดีติลล. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, ๒๕๒๔.
- เจริญผล สุวรรณโชติ. ทฤษฎีการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แพรวพิทยา,
๒๕๑๕.
- ชงศ์ วงษ์จันทร์. คำบรรยายการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๖.
- ชาอุทัย อินทรประวดี. วิธีสอนทั่วไปและการสอนแบบจุดภาค. สงขลา : ภาควิชา
หลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, ๒๕๒๖.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. หลักการทฤษฎี เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ประสานการพิมพ์, ๒๕๑๐.
- ชวาล แพรวักกุล. เทคนิคการวัดผล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
๒๕๑๔.
- ทิน ประชุมพุดทรี และอิสระ อุบลวรรณ. ปทานุกรมการบริหาร. พระนคร : โรงพิมพ์
สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, ๒๕๑๔.
- ธำรง บัวศรี. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป. ฉะบuri : โรงพิมพ์บรรหาร, ๒๕๐๕.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ และธรรมรพี โชติกาญจกร. บนเส้นทางสู่ผู้บริหารการศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เอราวัณการพิมพ์, น.ป.ป.
- บวร ประพาศิตี. การวัดและประเมินผลบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๓.

ประคอง กรรณสูต. สถิติประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗.

ประคัม เรืองมาลัยและคนอื่นๆ. คู่มือสอบวิชาชุดครู ป.ม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.

ยกา สัตยธรรม. เทคนิคการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เรือนแก้ว, ๒๕๖๔.

พนัส หันนาคินทร์. การศึกษาของไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

_____ . หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๒๔.

_____ . หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๓.

พงษ์สรรค์ ศรีสมุทรพิทย์ และชลิตา ศรีมณี. หลักการจ้ดองคการและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๖๔.

พรรณี ประเสริฐวงศ์ และคนอื่นๆ. การจ้ดองคการและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๕.

วิทยุ สาร. หลักการศึกษ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ ป. สัมพันธ์ , ๒๕๒๑.

_____ . หลักบริหารการศึกษ. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.

มาลัย หุวนันท์. หลักบริหาร. พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๘.

ยัง พิทยานิยม. การวัดผลการศึกษ. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการศึกษา, ๒๕๖๓.

วังมา สุตรสุวรรณ. บัญชีบัญชี. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ ส. พงษ์พงศ์, ๒๕๑๘.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมสามัญศึกษา. คู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, ๒๕๒๓.

- ศึกษานิเทศก์, กระทรวง. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ ๕ (๒๕๒๕-๒๕๒๘). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๑๕.
- กรมวิชาการ. แนวการหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๒.
- คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๔.
- กรมสามัญศึกษา. คู่มือการบริหารการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๒๔. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จงเจริญการพิมพ์, ๒๕๒๔.
- กรมวิชาการ. คู่มือการจัดตารางสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จงเจริญการพิมพ์, ๒๕๒๔.
- กรมวิชาการ. แนวการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช ๒๕๒๑. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๒.
- กรมสามัญศึกษา. คู่มือการบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : หน่วยงานนิเทศก์, ๒๕๒๒.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗.
- สารานุกรมการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗.
- สมยศ นาวีการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกระแสม, ๒๕๒๒.
- สงวน สิทธิเดื่ออรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไพศาลศิลป์การพิมพ์, ๒๕๒๓.
- สวัสดิ์ สุคนธ์เจริญ. การวัดในการจัดการบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๗.
- สาโรจน์ บัวศรี. แนวคิดในการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มงคลการพิมพ์, ๒๕๒๔.
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ๑๒. รายงานการศึกษากลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา ๑๒ ปีการศึกษา ๒๕๒๒. ฉะเชิงเทรา : หน่วยงานนิเทศก์, ๒๕๒๒.

สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ๑๖. ข้อเสนอแนะในการสอนซ่อมเสริม. ฉะเชิงเทรา : หน่วยศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ๑๖, ๒๕๒๔.

— หน่วยศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ๕. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดใหม่.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จงเจริญการพิมพ์, ๒๕๒๒.

— คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๙.

— เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหาร การศึกษารุ่น ๑๘ พ.ศ. ๒๕๒๔.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๔.

ลีปนันท เกตุทัศน์. การปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๘.

สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทวยพิมพ์, ๒๕๒๓.

สุวัฒน์ มุทธเมธา. การเรียนการสอนในปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ธีระการพิมพ์, ๒๕๒๓.

สงัด อูหรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., ๒๕๒๕.

อนันต์ ศรีโสภณ. หลักการวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๒๑.

อภิรม ๗. นคร. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๒๐.

อนันต์ เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๒๓.

เอกวิทย์ ๗. กลาง. "การบริหารงานวิชาการ." รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาระดับและศึกษาธิการจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ๒๕๑๖.

บทความ

จรรยา วงศ์สายัญญ์. "การศึกษากับการพัฒนาประเทศ." วารสาร มศว.ปทุมวัน.

๒ (กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔) : ๔.

เคโซ บุญยภักดิ์. "หลักการของหลักสูตรไทย." ประชาศึกษา. ๑๘ (สิงหาคม ๒๕๑๕) :

พจน์ ธีบุญจันทร์. "ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการทำประมวลการสอน." ศูนย์ศึกษา.

๖ (มิถุนายน ๒๕๒๑) : ๑๒-๒๒.

วางแผนเศรษฐกิจและสังคม, กอง. "แผนทำให้อะไรกับประชาชน." วารสารเศรษฐกิจ

และสังคม. ๕ (กันยายน-ตุลาคม) : ๒๔.

วินัย เกษมเศรษฐ์. "การนิเทศการศึกษา." นักบริหาร. ๒ (กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒) : ๒.

สามัญศึกษา, กรม. "นโยบายการจัดการศึกษากกรมสามัญศึกษา." วารสารสามัญ.

๑๕ (มกราคม ๒๕๒๔) : ๕๘-๕๙.

อมรรักษ์ รัตนภิรมย์. "การวิจัยบทบาทใหม่ของนักบริหาร." วารสารนักบริหาร. ๔ (กันยายน

๒๕๒๑) : ๑๗.

อมร รักษาสิทธิ์. "การปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการกับกระบวนการวางแผน." วารสาร

รัฐประศาสนศาสตร์. ๔ (เมษายน ๒๕๐๖) : ๕๑.

เอกสารอื่นๆ

พิสิฐ คงเมือง. "การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคใต้." วิทยานิพนธ์

ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหา

วิทยาลัย, ๒๕๑๙.

วิชัย ราษฎร์ศิริ. "การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ฉบับพุทธศักราช ๒๕๑๘ ในเขต

การศึกษา ๕." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๙.

- Ayed, Fred G. Fundamentals of Instructional Supervision. New York : Harper and Brother Publisher, 1954.
- Bobbitt, Franklin. The Curriculum. Boston : Horengton Mifflin, 1918.
- Burton, William H., and Brucckner Leo J. Supervision : A Social Process. New York : Appleton Center, 1955.
- Briggs, Thomas Henry, and Justman, Joseph. Improving Instruction Through Supervision. New York : Macmillan, 1952.
- Dale, Ernest. Management : Theory and Practice. New York : McGraw-Hill Book Co., 1968.
- Dimock, Marshall E. Public Administration. New York : Hlot, Rinehart and Winston, 1969.
- Fayol, Henri. General and Industrial Management. London : Pitman, 1949.
- Fish, Robert S. The Task of Educational Administration. New York : Harper and Row, 1961.
- Flippo, Edwin E. Management : A Behaviour Approach. Boston : Allyn and Bacon, 1966.
- Frederick, Robert W. The Third Curriculum. New York : Appleton Centre, 1959.
- Good Carter V. Dictionary of Education. 2nd.ed. New York : Appleton Centre, 1951.
- Gore, William J. The making of Decision : A Reading In Administrative Behaviour. New York : The Freeess of Glencoe, Collier of Macmillan, 1964.
- Guilford, J.P. Psychometric Method. New York : McGraw-Hill, 1954.
- Kast, Fremont E. Organization and Management : A systems Approach. New York : McGraw-Hill Book Co., 1970.

- Kimbrough, Ralph B., and Nunery Michael Y. Educational Administration.
New York : The Macmillan Co., 1976.
- Koontz, Harold, and O' Donnell Gyrel. Principle of Management. New York:
McGraw-Hill Book Co., 1968.
- Litterer, Hall. Business Administration. London : Macdonald & Evans,
1969.
- Mclarney, William J. Management Training. Illinois : Richard B. Irwin,
1964.
- Milker, Van. The Public Administration of American School System. New
York : The Macmillan, 1965.
- Noll, Victor H. Introduction to Education Measurement. Boston : Houghton
Mifflin, 1957.
- Simon, Herbert A., and Thomson Victor A. Public Administration. New
York : Alfred A. Knopf. 1961.
- Smith, Edward W., and Others. The Education's Encyclopedias. New York :
Prentice Hall, 1961.
- Smith, Othanel, and Others. Function of Curriculum Development. New
York : World Book, 1950.
- Stoops, Emory, and Johnson Russel E. Elementary School Administration.
New York : McGraw-Hill Book Co., 1967.
- Tanenbaum, Arnold S. Social Psychology of the work Organization.
California : Woodswarth Co., 1967.
- Wile, Kimball. Supervision for better school. Englewood Cliff N.J. :
Prentice Hall, 1967.
- William, Stanley W. Education Administration in Secondary School.
U.S.A. : Malt Rinehart and Winston, 1964.

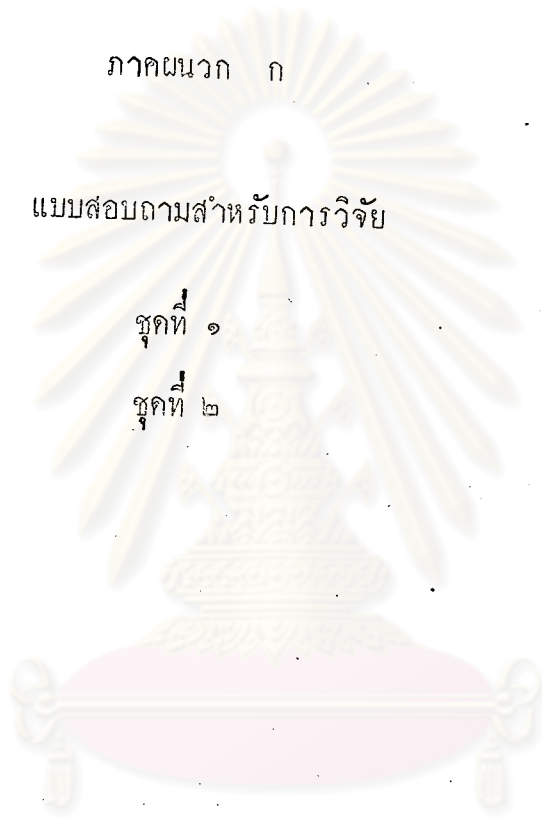
ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

ชุดที่ ๑

ชุดที่ ๒



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์

ผู้ให้การสัมภาษณ์ เวลา.....

สถานที่.....

๑. โรงเรียนของท่านมีการจัดสายงานการบริหารโรงเรียนอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....

๒. ในกรณีที่คุณบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุผลใดก็ตามผู้บริหารโรงเรียนของท่าน
ได้มอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติการแทนอย่างไร.....

.....
.....
.....

๓. การรายงานความก้าวหน้าและปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายท่านได้ปฏิบัติ
อย่างไร

.....
และเป็นไปตามสายงานที่โรงเรียนจัดไว้หรือไม่.....
.....

๔. การสั่งการ การควบคุมงาน และการประสานงานในโรงเรียนของท่านเป็นไปตาม
สายงานที่จัดไว้.....

.....

๕. ท่านเข้าใจในหน้าที่ของท่านเป็นอย่างดีตามสายงานที่ทางโรงเรียนจัดไว้.....

.....



๒๖๗

โรงเรียนปราจีนกัลยาณี จังหวัดปราจีนบุรี

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรียน อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามที่นับถือ

ด้วยกระผมมีความจำเป็นที่จะทวงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง " โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี" อันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท แผนกวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งการวิจัยครั้งนี้จะไม่ประสบผลสำเร็จ ถ้าไม่ได้รับความช่วยเหลือจากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน และหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายนิพนธ์ รอคภัย)

โรงเรียนปราจีนกัลยาณี

โทร. ๒๑๑๐๓๑

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

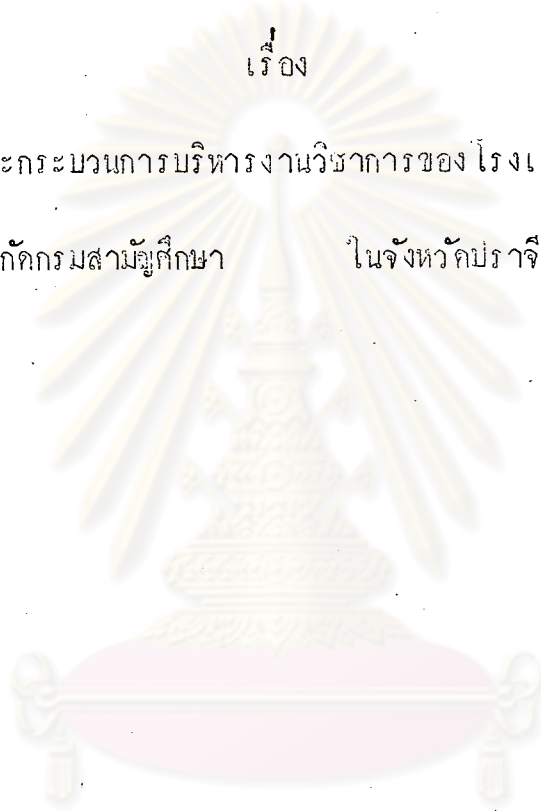
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา

ในจังหวัดปราจีนบุรี



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สำหรับทำวิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา ๒๕๒๔

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับโครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน
วิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี แบบสอบถามนี้
แบ่งออกเป็น ๓ ตอน

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและ โครง
สร้างการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการที่ปฏิบัติจริงใน
โรงเรียนในขณะนั้น

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานอันเกิดจากโครงสร้าง
และกระบวนการบริหารงานวิชาการที่เป็นอยู่ในโรงเรียนขณะนั้น

ในการตอบแบบสอบถาม ขอความกรุณาตอบทุกข้อ และตอบตามสภาพความเป็นจริง
เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและทำให้การวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง การ
วิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีใ้มุ่งหวังที่จะศึกษาสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่ง ครูอาจารย์ท่านใดท่านหนึ่ง
ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียนท่านใดท่านหนึ่งโดยเฉพาะ ดังนั้นผลการวิจัยที่ได้จึงไม่กระทบกระ
เทือนต่อสถานศึกษา ครูอาจารย์ และผู้บริหารโรงเรียนแต่อย่างใด ผลการวิจัยครั้งนี้จะชี้ให้
เห็นเพียงว่าโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการและปัญหาในการปฏิบัติงานอันเกิด
จากโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษาในจังหวัดปราจีนบุรีปรากฏผลออกมาเป็นอย่างไร ซึ่งประโยชน์ที่ได้จากการวิจัยอาจเป็น
แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการและปรับปรุงคุณภาพทางวิชาการในโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรีให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย ชุดที่ ๑

เรื่อง

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

แบบสอบถามชุดนี้สำหรับผู้บริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วย
 ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา หรือครูอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
 เป็นการภายใน

ตอนที่ ๑ รายการข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและ โครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
 คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ลงในวงเล็บหน้าข้อความที่เป็นความจริงเกี่ยวกับตัว
 ท่านและโรงเรียนของท่าน

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๑ ปี () ๒๑ - ๓๐ ปี
 () ๓๑ - ๔๐ ปี () ๔๑ - ๕๐ ปี
 () สูงกว่า ๕๐ ปี
๓. วุฒิ () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี
 () สูงกว่าปริญญาตรี
๔. จำนวนปีที่รับราชการครู () ต่ำกว่า ๖ ปี () ๖ - ๑๐ ปี
 () ๑๑ - ๑๕ ปี () ๑๖ - ๒๐ ปี
 () ๒๑ - ๒๕ ปี () มากกว่า ๒๕ ปี
๕. ตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน () ผู้บริหาร โรงเรียน () ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียน
 () หัวหน้าหมวดวิชา

๖. ลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- () ใ้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นทางการ
- () ใ้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง
- () ใ้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการภายใน
๗. จำนวนปีที่รับผิดชอบในตำแหน่ง (ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาที่เคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวจากโรงเรียนอื่นในนับเวลารวมกัน)
- () ๑ - ๕ ปี () ๖ - ๑๐ ปี
- () ๑๑ - ๑๕ ปี () ๑๖ - ๒๐ ปี
- () มากกว่า ๒๐ ปี
๘. ปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียนมีตำแหน่ง
- () ครูใหญ่ () อาจารย์ใหญ่
- () ผู้อำนวยการ
๙. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารที่ใ้รับแต่งตั้งเป็นทางการ และตำแหน่งที่ใ้รับมอบหมายเป็นการภายในให้ปฏิบัติหน้าที่เสมือนผู้ช่วยผู้บริหาร (ชี้แจงให้มากกว่า ๑ ข้อ)
- | | |
|---|---|
| ก. <u>ผู้ช่วยผู้บริหารที่ใ้รับการแต่งตั้ง</u> | ข. <u>ผู้ช่วยผู้บริหารที่ใ้รับมอบหมาย</u> |
| <u>เป็นทางการ</u> | <u>เป็นการภายใน</u> |
| () ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ | () ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ |
| () ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ | () ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ |
| () ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง | () ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง |
| () ผู้ช่วยฝ่ายบริการ | () ผู้ช่วยฝ่ายบริการ |

๑๐. ตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทางการ และตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการภายในเสมือนหัวหน้าหมวดวิชา (ซึ่งได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | |
|--|--|
| ก. หัวหน้าหมวดวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทางการ | ข. หัวหน้าหมวดวิชาที่ได้รับมอบหมายเป็นการภายใน |
| () หมวดวิชาสังคม | () หมวดวิชาสังคม |
| () หมวดวิชาภาษาไทย | () หมวดวิชาภาษาไทย |
| () หมวดวิชาภาษาอังกฤษ | () หมวดวิชาภาษาอังกฤษ |
| () หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่สอง | () หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่สอง |
| () หมวดวิชาคณิตศาสตร์ | () หมวดวิชาคณิตศาสตร์ |
| () หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ | () หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ |
| () หมวดวิชาพลานามัย | () หมวดวิชาพลานามัย |
| () หมวดวิชาศิลปะศึกษา | () หมวดวิชาศิลปะศึกษา |
| () หมวดวิชาศิลปะปฏิบัติ | () หมวดวิชาศิลปะปฏิบัติ |
| () หมวดวิชา..... | () หมวดวิชา..... |

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำอธิบาย จากตัวอย่างข้อที่ ๑ แสดงว่าในกระบวนการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียน เรื่องของการจัดให้มีการค้นคว้าวิจัยทางควาวิชาการนั้น **ครบความเป็นจริงแล้ว**โรงเรียน ไม่ได้อัดทำเลย

จากตัวอย่างข้อที่ ๒ แสดงว่าในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เรื่องของการจัดให้มีการประมวลข้อบกพร่องจากการประเมินผลงานวิชาการเพื่อปรับปรุงงานค้านี้ **ตามความเป็นจริงแล้ว**โรงเรียนได้ปฏิบัติกันน้อย

ต่อไปนี้เป็นคำถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. โรงเรียนได้สำรวจอาชีพ สภาพเศรษฐกิจ และสังคมของท้องถิ่น ก่อนที่จะจัดแผนการเรียน มากน้อยเพียงใด					
๒. โรงเรียนจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					
๓. บุคคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดแผนการเรียน ของโรงเรียนมีความสามารถเหมาะสมมากน้อยเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔. โรงเรียนได้ศึกษาและตรวจตราแผนการเรียนว่าสนองความต้องการ ความสนใจ ความถนัดของนักเรียนและ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นอย่างแท้จริงมากน้อยเพียงใด					
๕. โรงเรียนได้เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจัดแผนการเรียน เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๖. โรงเรียนมีแผนในการจัดหาเอกสาร ประกอบการใช้หลักสูตร เพื่อบริการครูอาจารย์ก่อนที่จะปฏิบัติการสอนมากน้อยเพียงใด					
๗. โรงเรียนได้จัดระบบการเก็บรักษา และบริการเอกสาร ประกอบการใช้หลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๘. โรงเรียนส่งเสริมให้มีการผลิตเอกสาร ประกอบการใช้หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ความต้องการของนักเรียน และทันสมัยอยู่เสมอมากน้อยเพียงใด					
๙. โรงเรียนได้จัดประชุม สัมมนาครูอาจารย์ในโรงเรียนเพื่อปรับปรุงเอกสาร ประกอบการใช้หลักสูตรมากน้อยเพียงใด					
๑๐. โรงเรียนได้สำรวจความต้องการวัสดุอุปกรณ์ ทางสายวิชาต่าง ๆ ก่อนที่จะมีการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๑๑. มีการฝึกอบรมครูอาจารย์ให้มีความรู้และทักษะการใช้ ตลอดจนการรักษาดูแลการสอนก่อนที่จะนำไปใช้มากน้อยเพียงใด					
๑๒. โรงเรียนได้จัดระบบการบริการวัสดุอุปกรณ์การสอนเพื่อบริการครูอาจารย์ สะดวกรวดเร็วเพียงใด					
๑๓. โรงเรียนได้กระตุ้นให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนสนใจใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนมากน้อยเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาสี่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑๔. โรงเรียนได้ตรวจสอบการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนประกอบการสอนของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด					
๑๕. ได้มีการประมวลข้อบกพร่องในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๑๖. โรงเรียนได้สำรวจและวางแผนในการนำเอาทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพียงใด					
๑๗. โรงเรียนได้จัดระบบการนำทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด					
๑๘. โรงเรียนส่งเสริมให้มีการนำเอาทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๑๘. ได้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด					
๒๐. โรงเรียนจัดการวางสอนให้ตรงตามโครงสร้างของหลักสูตรและอำนวยความสะดวกในการบริหารการเรียนการสอนและการใช้ทรัพยากร เหมาะสมเพียงใด					
๒๑. โรงเรียนมีหน่วยงานสำหรับเป็นศูนย์รวมการวางสอนให้สามารถควบคุมการสอนของครูอาจารย์ได้โดยสะดวกรวดเร็วเพียงใด					
๒๒. โรงเรียนมีตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคล ตารางการใช้ห้องเรียนไว้บริการครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด					
๒๓. ได้มีการประเมินผลงานการจัดการวางสอนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๒๔. โรงเรียนได้วางแผนในการส่งเสริมให้นักเรียนมาโรงเรียนโดยสม่ำเสมอมากน้อยเพียงใด					
๒๕. โรงเรียนได้จัดระบบการรายงานการมาโรงเรียนของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๒๖. โรงเรียนได้ตรวจสอบและติดตามการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละวิชาากน้อยเพียงใด					
๒๗. มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับบุคลากรของนักเรียนในการแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียนมากน้อยเพียงใด					
๒๘. มีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการมาเรียนของนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๒๙. ฝ่ายวิชาการมีแผนในการจัดห้องวิชาการเพื่อเป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๓๐. โรงเรียนได้จัดระบบการเก็บรักษาและการให้บริการการใช้เอกสารทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๓๑. โรงเรียนได้ส่งเสริมการผลิตเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่เอกสารนั้นมากน้อยเพียงใด					
๓๒. ได้มีการประมวลข้อบกพร่องจากการประเมินผลการจัดห้องวิชาการเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๓๓. โรงเรียนได้สำรวจดู ทัศนคติ ความสามารถของครูอาจารย์ก่อนที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่สอนมากน้อยเพียงใด					
๓๔. ระบบการพิจารณาให้ครูอาจารย์ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมีประสิทธิภาพเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ		สภาพที่เป็นจริง				
		๕	๔	๓	๒	๑
๓๕.	โรงเรียนได้จัดให้ครูอาจารย์สอนตามวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์มากน้อยเพียงใด					
๓๖.	การจัดวิธีการสอนของครูอาจารย์แต่ละคนโดยเฉลี่ยแก่ละวันในรอบสัปดาห์ใกล้เคียงกันเพียงใด					
๓๗.	มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๓๘.	โรงเรียนได้ให้ครูอาจารย์ทำโครงการสอนก่อนที่จะปฏิบัติการสอนมากน้อยเพียงใด					
๓๙.	โรงเรียนได้จัดระบบควบคุมการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละรายวิชาอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๔๐.	โรงเรียนได้ควบคุมกระบวนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ มากน้อยเพียงใด					
๔๑.	โรงเรียนส่งเสริมให้ครูอาจารย์นำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการสอนมากน้อยเพียงใด					
๔๒.	โรงเรียนได้ประเมินผลงานการสอนในรอบปีเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๔๓.	โรงเรียนมีโครงการส่งเสริมและช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียนมากน้อยเพียงใด					
๔๔.	โรงเรียนได้จัดระบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักเรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๔๕.	โรงเรียนได้ศึกษาและตรวจตรางานการช่วยและส่งเสริมการเรียนของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					

กระบวนกรบริหารงานวิชาการ	สภาที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔๖. ได้มีการประเมินผลงานการช่วยเหลือและส่งเสริมการเรียน ของนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๔๗. โรงเรียนได้กำหนดนโยบายการประเมินผลการเรียนของ นักเรียนในโรงเรียนไว้ชัดเจนเพียงใด					
๔๘. โรงเรียนได้จัดบริการเอกสาร คู่มือ และระเบียบการประเมิน ผลให้แก่ครูอาจารย์ได้ศึกษามากน้อยเพียงใด					
๔๙. ฝ่ายักผลของโรงเรียนได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๕๐. โรงเรียนได้ติดตามและตรวจราชการประเมินผลการเรียนให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละรายวิชา มากน้อยเพียงใด					
๕๑. ได้มีการประเมินผลงานด้านการประเมินผลการเรียนเพื่อ ปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๕๒. ฝ่ายวิชาการหรือหมวดวิชาได้มีแผนในการนิเทศงานวิชาการ แก่ครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด					
๕๓. ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศงานวิชาการมีความสามารถ เหมาะสมเพียงใด					
๕๔. โรงเรียนได้ควบคุมบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการนิเทศงานวิชา การให้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูอาจารย์ในโรงเรียนมากน้อย เพียงใด					
๕๕. ได้มีการประชุม และสัมมนาเกี่ยวกับงานการนิเทศเพื่อร่วม มือกันแก้ปัญหาและปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๕๖. โรงเรียนวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียนที่สนองความถนัด การ ความสนใจและความถนัดของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					

	กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สถานะที่เป็นจริง				
		๕	๔	๓	๒	๑
๕๓.	ครูอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมนักเรียนมีความอดทนและความร่วมมือในงานมากขึ้นเพียงใด					
๕๔.	โรงเรียนจัดกิจกรรมนักเรียนสนองความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียนมากขึ้นเพียงใด					
๕๕.	ได้มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากขึ้นเพียงใด					
๕๖.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในการประเมินผลงานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด					
๕๗.	โรงเรียนได้กำหนดนโยบายทางด้านวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด					
๕๘.	ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการมากขึ้นเพียงใดในขณะนี้					
๕๙.	ได้มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากขึ้นเพียงใด					
๖๐.	โรงเรียนได้วางแผนงานวิชาการประจำปีไว้อย่างเหมาะสมเพียงใด					
๖๑.	หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการวางแผนงานวิชาการได้ปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมเพียงใด					
๖๒.	โรงเรียนได้ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้มากน้อยเพียงใด					
๖๓.	โรงเรียนได้ประมวลข้อบกพร่องจากการวางแผนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากขึ้นเพียงใด					

ตอนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอันเกิดจากโครงสร้าง และกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนของท่านประสบอยู่อันเนื่องมาจากโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการ เพื่อความสะดวกในการออกแบบสอบถามของท่าน จึงขอให้ท่านจำกัความในแต่ละช่องที่ตอบด้วยดังนี้

- ๕ หมายถึงว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่มากที่สุด
- ๔ หมายถึงว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่มาก
- ๓ หมายถึงว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่น้อย
- ๒ หมายถึงว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่น้อยที่สุด
- ๑ หมายถึงว่าไม่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานเลย

ตัวอย่าง

ปัญหาและอุปสรรค	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ขาดนักวิชาการในการวางแผนงานวิชาการ					
๒. ไม่มีการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน					

คำอธิบาย จากตัวอย่างข้อที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าการขาดนักวิชาการในการวางแผนงานวิชาการนั้นเป็นปัญหามากที่สุด

จากตัวอย่างข้อที่ ๒ แสดงให้เห็นว่าการที่ไม่มีการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคใด ๆ

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยพิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนที่จะทำเครื่องหมาย

ปัญหาและอุปสรรค	๕	๔	๓	๒	๑
๑. แผนภูมิการจัดแบ่งสายงานการบริหารงานวิชาการไม่เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน					
๒. การมอบหมายงานไม่เป็นไปตามสายงานการบริหารงานวิชาการที่วางไว้					
๓. ขาดการใช้ข้อมูลและสถิติในการวางแผนงานวิชาการประจำปี					
๔. ขาดการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการที่วางไว้					
๕. แผนการเรียนที่โรงเรียนจัดไม่สนองต่อความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน					
๖. เอกสารประกอบการใช้หลักสูตรที่โรงเรียนมีอยู่ไม่เพียงพอในการให้บริการครูอาจารย์ในโรงเรียน					
๗. ครูอาจารย์ขาดความรู้และทักษะในการใช้และรักษาสกุลอุปกรณ์การสอน					
๘. ขาดการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน					
๙. ขาดการวางแผนที่จะนำทรัพยากรและแหล่งวิชาชีพในท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน					
๑๐. ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับบุคลากรของนักเรียนในการแก้ปัญหาเด็กเรียนช้า					
๑๑. ขาดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน					
๑๒. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์ เพื่อปรับปรุงการสอนในโรงเรียน					

ปัญหาและอุปสรรค	๔	๕	๓	๒	๑
๑๓. ครูอาจารย์ในโรงเรียนขาดความรู้และทักษะในการนำเอา เทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการสอน ๑๔. ขาดการวางแผนในการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่เรียนช้า ๑๕. ขาดการนำผลการประเมินผลการเรียนของนักเรียนไปปรับปรุง การสอนของครูอาจารย์ ๑๖. ขาดการส่งเสริมการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ๑๗. ขาดการสำรวจความต้องการ ความสนใจของนักเรียนในการ วางแผนจัดกิจกรรมนักเรียน ๑๘. ขาดการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อปรับปรุง งานการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียน ๑๙. ขาดการส่งเสริมให้มีการประเมินผลงานวิชาการขึ้นใน โรงเรียน					

นอกจากปัญหาและอุปสรรคที่กล่าวมาแล้วในตอนที่ ๗ นั้น โรงเรียนของท่านกำลังประสบ
 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการอะไรอีกบ้าง (โปรดระบุ)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับโครงสร้างและกระบวนการบริหารงาน
วิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี แบบสอบถามนี้
แบ่งออกเป็น ๓ ตอน

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและ โครง
สร้างการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการที่ปฏิบัติจริงใน
โรงเรียนในขณะนั้น

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานอันเกิดจากโครงสร้าง
และกระบวนการบริหารงานวิชาการที่เป็นอยู่ในโรงเรียนขณะนั้น

ในการตอบแบบสอบถาม ขอความกรุณาตอบทุกข้อ และตอบตามสภาพความเป็นจริง
เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและทำให้การวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง การ
วิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้มุ่งหวังที่จะศึกษาสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่ง ครูอาจารย์ท่านใดท่านหนึ่ง
ตลอดจนผู้บริหาร โรงเรียนท่านใดท่านหนึ่งโดยเฉพาะ ดังนั้นผลการวิจัยที่ได้จึงไม่กระทบกระ
เทือนต่อสถานศึกษา ครูอาจารย์ และผู้บริหาร โรงเรียนแต่อย่างใด ผลการวิจัยครั้งนี้จะชี้ให้เห็น
เห็นเพียงว่าโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการและปัญหาในการปฏิบัติงานอันเกิด
จากโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษาในจังหวัดปราจีนบุรีปรากฏผลออกมาเป็นอย่างไร ซึ่งประโยชน์ที่ได้จากการวิจัยอาจเป็น
แนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการและปรับปรุงคุณภาพทางวิชาการในโรงเรียน
มัธยมศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรีให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย ชุดที่ ๒
เรื่อง

โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

แบบสอบถามชุดนี้สำหรับครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตอนที่ ๑ รายการข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามและโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ
คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ลงในวงเล็บหน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านและ
โรงเรียนของท่าน

- ๑. เพศ () ชาย () หญิง
- ๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๑ ปี () ๒๑ - ๓๐ ปี
() ๓๑ - ๔๐ ปี () ๔๑ - ๕๐ ปี
() สูงกว่า ๕๐ ปี
- ๓. วุฒิ () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี
- ๔. จำนวนปีที่รับราชการครู () ต่ำกว่า ๕ ปี () ๕ - ๑๐ ปี
() ๑๑ - ๑๕ ปี () ๑๖ - ๒๐ ปี
() ๒๑ - ๒๕ ปี () มากกว่า ๒๕ ปี
- ๕. ท่านปฏิบัติการสอนในหมวดวิชา (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
() หมวดวิชาสังคมศึกษา () หมวดวิชาภาษาไทย
() หมวดวิชาภาษาอังกฤษ () หมวดวิชาภาษาต่างประเทศที่สอง
() หมวดวิชาคณิตศาสตร์ () หมวดวิชาวิทยาศาสตร์
() หมวดวิชาพลานามัย () หมวดวิชาศิลปศึกษา
() หมวดวิชาศิลปะปฏิบัติ () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

๖. โรงเรียนของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการหรือไม่

() มี () ไม่มี

ถ้ามีคณะกรรมการดังกล่าวมานั้นประกอบด้วย (ชื่อ ใ้มากกว่า ๑ ชื่อ)

- () ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
 - () หัวหน้าหมวดวิชา
 - () ครู อาจารย์
 - () หัวหน้าฝ่ายวัดผล
 - () ผู้ประสานงานสถานฝึกอาชีวศึกษาโรงเรียน
 - () ผู้ประสานงานกิจกรรมนักเรียน
 - () ผู้ประสานงานการนิเทศภายในโรงเรียน
 - () บรรณารักษ์
 - () หัวหน้าฝ่ายแนะแนว
 - () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

คำชี้แจง โปรดเติมเครื่องหมาย ลงในช่องทางขวามือ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อความสะดวกในการทอแบบสอบถาม จึงขอให้คำจำกัดความในแต่ละช่องคำตอบอย่างกว้างต่อไปนี้

สภาพที่เป็นจริง หมายความว่าท่านมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนของท่าน ได้ปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารงานวิชาการมากน้อยเพียงใด

- ๕ หมายความว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่านได้มีการปฏิบัติมากที่สุด บ่อยที่สุด
- ๔ หมายความว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่านได้มีการปฏิบัติมาก บ่อย
- ๓ หมายความว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่านได้มีการปฏิบัติกั้่นน้อย
- ๒ หมายความว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่านได้มีการปฏิบัติกั้่นน้อยที่สุด ไม่บ่อยนัก
- ๑ หมายความว่า ในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน ไม่มีการปฏิบัติกันเลย

ตัวอย่าง

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. โรงเรียนจัดให้มีการค้นคว้าวิจัยงานทางด้านวิชาการมากน้อยเพียงใด					
๒. ได้มีการประมวลข้อบกพร่องจากการประเมินผลงานวิชาการเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					

คำอธิบาย จากตัวอย่างข้อที่ ๑ แสดงว่าในกระบวนการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียน เรื่องของการจัดให้มีการค้นคว้าวิจัยทางด้านวิชาการนั้น **ครบความเป็นจริงแล้วโรงเรียน** ไม่ได้จัดทำเลย

จากตัวอย่างข้อที่ ๒ แสดงว่าในกระบวนการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เรื่องของการจัดให้มีการประมวลข้อบกพร่องจากการประเมินผลงานวิชาการเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้ ตามความเป็นจริงแล้วโรงเรียนได้ปฏิบัติกันน้อย

ต่อไปนี้เป็นคำถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. โรงเรียนได้สำรวจอาชีพ สภาพเศรษฐกิจ และสังคมของท้องถิ่น ก่อนที่จะจัดแผนการเรียน มากน้อยเพียงใด					
๒. โรงเรียนจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					
๓. บุคคลลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดแผนการเรียน ของโรงเรียนมีความสามารถเหมาะสมมากน้อยเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สถานที่ เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๔. โรงเรียนได้ติดตามและตรวจสอบแผนการเรียนว่าสนองความต้องการ ความสนใจ ความถนัดของนักเรียนและ เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นอย่างแท้จริงมากน้อยเพียงใด					
๕. โรงเรียนได้เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจัดแผนการเรียน เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๖. โรงเรียนมีแผนในทางจัดหา เอกสาร ประกอบการใช้หลักสูตร เพื่อบริการครูอาจารย์ก่อนที่จะปฏิบัติการสอนมากน้อยเพียงใด					
๗. โรงเรียนได้จัดระบบการเก็บรักษา และบริการ เอกสารประกอบการใช้หลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๘. โรงเรียนส่งเสริมให้มีการผลิตเอกสารประกอบการใช้หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ความต้องการของนักเรียน และทันสมัยอยู่เสมอมากน้อยเพียงใด					
๙. โรงเรียนได้จัดประชุม สัมมนาครูอาจารย์ในโรงเรียนเพื่อปรับปรุง เอกสารประกอบการใช้หลักสูตรมากน้อยเพียงใด					
๑๐. โรงเรียนได้สำรวจความต้องการวัสดุอุปกรณ์ ทางสายวิชาต่าง ๆ ก่อนที่จะมีการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๑๑. มีการฝึกอบรมครูอาจารย์ให้มีความรู้และทักษะการใช้ ตลอดจนการรักษาอุปกรณ์การสอนก่อนที่จะนำไปใช้มากน้อยเพียงใด					
๑๒. โรงเรียนได้จัดระบบการบริการวัสดุอุปกรณ์การสอนเพื่อบริการครูอาจารย์ สะดวกรวดเร็วเพียงใด					
๑๓. โรงเรียนได้กระตุ้นให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนสนใจใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนมากน้อยเพียงใด					

คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑๔. โรงเรียนได้ตรวจสอบการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนประกอบการสอนของครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด					
๑๕. ได้มีการประมวลข้อมูลหรือองค์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๑๖. โรงเรียนได้สำรวจและวางแผนในการนำเอาทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพียงใด					
๑๗. โรงเรียนได้จัดระบบการนำทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด					
๑๘. โรงเรียนส่งเสริมให้มีการนำเอาทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๑๙. ได้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่นมากน้อยเพียงใด					
๒๐. โรงเรียนจัดการวางสอนให้ตรงตามโครงสร้างของหลักสูตรและอำนวยความสะดวกในการบริหารการเรียนการสอนและการใช้ทรัพยากร เหมาะสมเพียงใด					
๒๑. โรงเรียนมีหน่วยงานสำหรับเป็นศูนย์รวมสารางสอนที่สามารถควบคุมการสอนของครูอาจารย์ได้โดยสะดวกรวดเร็วเพียงใด					
๒๒. โรงเรียนมีสารางสอนรวม สารางสอนส่วนบุคคล สารางสารางใช้ห้องเรียนไว้บริการครูอาจารย์มากน้อยเพียงใด					
๒๓. ได้มีการประเมินผลงานการจัดการวางสอนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ		สภาพที่เป็นจริง				
		๕	๔	๓	๒	๑
๒๘.	โรงเรียนได้วางแผนในการส่งเสริมให้นักเรียนมาโรงเรียนโดยส่งน้ำส้มอมมากน้อยเพียงใด					
๒๙.	โรงเรียนได้จัดระบบการรายงานการมาโรงเรียนของนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๓๐.	โรงเรียนได้ตรวจสอบและติดตามการมาเรียนของนักเรียนในแต่ละวิชามากน้อยเพียงใด					
๓๑.	มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนในการแก้ปัญหาที่นักเรียนขาดเรียนมากน้อยเพียงใด					
๓๒.	มีการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการมาเรียนของนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๓๓.	ฝ่ายวิชาการมีแผนในการจัดห้องวิชาการเพื่อเป็นศูนย์สัมมนาการเรียนการสอนมากน้อยเพียงใด					
๓๔.	โรงเรียนได้จัดระบบการเก็บรักษาและการให้บริการการใช้เอกสารทางวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๓๕.	โรงเรียนได้ส่งเสริมการผลิตเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่เอกสารนั้นมากน้อยเพียงใด					
๓๖.	ได้มีการประมวลข้อบกพร่องจากการประเมินผลการจัดห้องวิชาการเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้เพียงใด					
๓๗.	โรงเรียนได้สำรวจทัศนคติ ความจงรัก ความสามารถของครูอาจารย์ก่อนที่จะได้ปฏิบัติหน้าที่สอนมากน้อยเพียงใด					
๓๘.	ระบบการพิจารณาให้ครูอาจารย์ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมีประสิทธิภาพเพียงใด					

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	สภาพที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓๕. โรงเรียนได้จัดให้ครูอาจารย์สอนตามวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์มากน้อยเพียงใด					
๓๖. การจัดวิธีการสอนของครูอาจารย์แต่ละคนโดยเฉลี่ยแก่ละวันในรอบสัปดาห์ใกล้เคียงกันเพียงใด					
๓๗. มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๓๘. โรงเรียนได้ให้ครูอาจารย์ทำโครงการสอนก่อนที่จะปฏิบัติการสอนมากน้อยเพียงใด					
๓๙. โรงเรียนได้จัดระบบควบคุมการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๔๐. โรงเรียนได้ควบคุมกระบวนกรสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ มากน้อยเพียงใด					
๔๑. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูอาจารย์นำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการสอนมากน้อยเพียงใด					
๔๒. โรงเรียนได้ประเมินผลงานการสอนในรอบปีเพื่อปรับปรุงงานด้านนี้มากน้อยเพียงใด					
๔๓. โรงเรียนมีโครงการส่งเสริมและช่วยเหลือให้นักเรียนด้านการเล่นมากน้อยเพียงใด					
๔๔. โรงเรียนได้จัดระบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักเรียนเพื่อช่วยเหลือเด็กเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด					
๔๕. โรงเรียนได้ติดตามและตรวจตรางานการช่วยและส่งเสริมการเรียนของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					

คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ	สถานะที่เป็นจริง				
	๕	๔	๓	๒	๑
๕๓. กู้อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมนักเรียนมีความภาคเิ่มและความพร้อมในงานมากน้อยเพียงใด					
๕๔. โรงเรียนจัดกิจกรรมนักเรียนสนองความต้องการ ความสนใจและความถนัดของนักเรียนมากน้อยเพียงใด					
๕๕. ได้มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานค่านนี้มากน้อยเพียงใด					
๕๖. โรงเรียนได้กำหนดนโยบายในการประเมินผลงานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด					
๕๗. โรงเรียนได้กำหนดนโยบายทางกานวิชาการไว้ชัดเจนเพียงใด					
๕๘. ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลงานวิชาการมากน้อยเพียงใดในรณบนี้					
๕๙. ได้มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลงานวิชาการเพื่อปรับปรุงงานค่านนี้มากน้อยเพียงใด					
๖๐. โรงเรียนได้วางแผนงานวิชาการประจำปีไว้อย่างเหมาะสมเพียงใด					
๖๑. หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการวางแผนงานวิชาการได้ปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมเพียงใด					
๖๒. โรงเรียนได้ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้มากน้อยเพียงใด					
๖๓. โรงเรียนได้ประมวลข้อบกพร่องจากการวางแผนเพื่อปรับปรุงงานค่านนี้มากน้อยเพียงใด					

ตอนที่ ๓

คำชี้แจง

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอันเกิดจากโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี โปรดเติมเครื่องหมายลงในช่องทางขวามือให้ตรงกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนของท่านประสบอยู่อันเนื่องมาจากโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการ เพื่อความสะดวกในการตอบแบบสอบถามของท่าน จึงขอให้คำจำกัดความในแต่ละช่องคำตอบย่อ ดังนี้

- ๕ หมายความว่า เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่มากที่สุด
- ๔ หมายความว่า เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่มาก
- ๓ หมายความว่า เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่น้อย
- ๒ หมายความว่า เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่โรงเรียนกำลังประสบอยู่น้อยที่สุด
- ๑ หมายความว่า ไม่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานเลย

ตัวอย่าง

ปัญหาและอุปสรรค	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ขาดนักวิชาการในการวางแผนงานวิชาการ					
๒. ไม่มีการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน					

คำอธิบาย จากตัวอย่างข้อที่ ๑ แสดงให้เห็นว่าการขาดนักวิชาการในการวางแผนงานวิชาการนั้นเป็นปัญหามากที่สุด

จากตัวอย่างข้อที่ ๒ แสดงให้เห็นว่าการที่ไม่มีการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน ไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคใด ๆ

โปรดแสดงความคิดเห็นของ คณาจารย์ตัวอย่างดีถ้วนก่อนที่จะตัดสินใจกาเครื่องหมาย

ปัญหาและอุปสรรค	๕	๔	๓	๒	๑
๑. แผนภูมิการจัดแบ่งสายงานการบริหารงานวิชาการไม่เหมาะสมกับสภาของโรงเรียน					
๒. การมอบหมายงานไม่เป็นที่ไปตามสายงานการบริหารงานวิชาการที่วางไว้					
๓. ขาดการใช้ข้อมูลและสถิติในการวางแผนงานวิชาการประจำปี					
๔. ขาดการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการที่วางไว้					
๕. แผนการเรียนที่โรงเรียนจัดไม่สนองต่อความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน					
๖. เอกสารประกอบการใช้หลักสูตรที่โรงเรียนมีอยู่ไม่เพียงพอในการให้บริการครูอาจารย์ในโรงเรียน					
๗. ครูอาจารย์ขาดความรู้และทักษะในการใช้และรักษาวัดคุณภาพการเรียนการสอน					
๘. ขาดการติดตามและประเมินผลการใช้วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน					
๙. ขาดการวางแผนที่จะนำทรัพยากรและแหล่งวิชาชีพในท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน					
๑๐. ขาดการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับบุคลากรของนักเรียนในการแก้ปัญหาที่นักเรียนขาดเรียน					
๑๑. ขาดห้องวิชาการ เพื่อเป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน					
๑๒. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน					

ปัญหาและอุปสรรค	๕	๔	๓	๒	๑
๑๓. ครูอาจารย์ในโรงเรียนขาดความรู้และทักษะในการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการสอน					
๑๔. ขาดการวางแผนในการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่เรียนช้า					
๑๕. ขาดการนำผลการประเมินผลการเรียนของนักเรียนไปปรับปรุงการสอนของครูอาจารย์					
๑๖. ขาดการส่งเสริมกวนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน					
๑๗. ขาดการสำรวจความต้องการ ความสนใจของนักเรียนในการวางแผนจัดกิจกรรมนักเรียน					
๑๘. ขาดการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อปรับปรุงงานการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียน					
๑๙. ขาดการส่งเสริมให้มีการประเมินผลงานวิชาการขึ้นในโรงเรียน					

นอกจากปัญหาและอุปสรรคที่กล่าวมาแล้วในตอนต้นที่ ๓ นั้น โรงเรียนของท่านกำลังประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการอะไรอีกบ้าง (โปรดระบุ)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๕๕ จำแนกลักษณะตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	ได้รับการแต่งตั้งเป็นทางการ							ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการภายใน						
	รร. ขนาดใหญ่		รร. ขนาดกลาง		รร. ขนาดเล็ก			รร. ขนาดใหญ่		รร. ขนาดกลาง		รร. ขนาดเล็ก		
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ลำดับที่	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ลำดับที่
ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ	๒๕	๑๐๐	๒๗	๘๗.๑๕	-	-	๑	-	-	๕	๑๖.๕๐	๓๕	๑๐๐	๑
ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ	๒๕	๘๖.๖๖	๒๑	๖๗.๗๑	-	-	๒	๕	๑๖.๖๖	๑๐	๓๖.๖๖	๓๕	๑๐๐	๒
ผู้ช่วยฝ่ายปกครอง	๕	๑๓.๓๓	๕	๑๖.๑๓	-	-	๓	๒๕	๘๖.๖๖	๒๖	๘๓.๘๗	๓๕	๑๐๐	๑
ผู้ช่วยฝ่ายบริการ	-	-	-	-	-	-	-	๒๕	๑๐๐	-	-	-	-	-

ตารางที่ ๒๐ แสดงจำนวนกรรมการวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัด
ปราจีนบุรี

ตำแหน่ง	ร.ร. ขนาดใหญ่		ร.ร. ขนาดกลาง		ร.ร. ขนาดเล็ก		ลำดับที่
	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	ความถี่	ร้อยละ	
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ	๗๒	๕๘.๐๖	๔๕	๕๐.๐๐	๒๗	๒๔.๕๕	๓
หัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย	๗๐	๕๖.๔๕	๕๑	๕๖.๖๘	๔๐	๓๖.๓๖	๑
ครู อาจารย์	๕๐	๔๐.๓๐	๕๑	๕๖.๖๘	๔๕	๔๐.๕๑	๒
หัวหน้าฝ่ายวิศัล	๓๔	๒๗.๕๒	๔๕	๕๐.๐๐	๒๒	๒๐.๐๐	๕
ผู้ประสานงานสถานฝึกอาชีพ - นอกโรงเรียน	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ประสานงานกิจกรรมนักเรียน	๓๗	๒๙.๘๒	๒๗	๒๙.๕๕	๒๐	๑๘.๑๘	๓
ผู้ประสานงานการนิเทศภายใน	-	-	-	-	-	-	-
บรรณารักษ์	๔๕	๓๖.๖๕	๕๓	๕๘.๐๘	-	-	๖
หัวหน้าฝ่ายแนะแนว	๔๓	๔๖.๖๘	๓๐	๓๐.๖๑	๒๐	๑๘.๑๘	๔

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นายนิพนธ์ รอดภัย เกิดเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๕๖ ที่ บ้านสะแกชิง
ท่าบ่อ เกาะโพธิ์ อำเภอบางบาล จังหวัดนครนายก สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอาจารย์ ๒
ที่โรงเรียนปราจีนกัลยาณี จังหวัดปราจีนบุรี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย