



ภาษาไทย

หนังสือ

กมล สุภประเสริฐ และคนอื่น ๆ. การประเมินผลการเรียนระดับประถม.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2523.

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2; กรุงเทพมหานคร : อมร-
การพิมพ์, 2523.

แก่นพงษ์ พลละคร. "การฝึกอบรมโดยวัตถุประสงค์" ปัญหาและการบริหาร-
งานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

พัฒนาหลักสูตร, ศูนย์. กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. รายงานการติดตาม
ผลการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ประจำปีงบประมาณ
2525. (อัครสำเนา)

วิชัย ราษฎร์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

วิชาการ, กรม. กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการอบรมวิทยากรในการใช้หลักสูตร
ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. มปท. มปป.

____. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร :
ศึกษาคารพิมพ์, 2522.

____. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. พิมพ์ครั้งที่ 2;
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.

____. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์-
คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.

จิไลวรรณ วิทย์โรจน์. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มิตร-
สยาม, 2522.

สังข์ อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนานักสูกร. พิมพ์ครั้งที่ 2; กรุงเทพ-
มหานคร : เซ็นเตอร์ปับลิเคชั่น, 2528.

_____. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. พิมพ์ครั้งที่ 5; กรุงเทพ-
มหานคร : เซ็นเตอร์ปับลิเคชั่น, 2529.

สนานจิตร สุคนชทรัพย์. "ปัญหาและแนวโน้มของการจัดการประถมศึกษา"
เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดโรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 7-15.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526.

สายหยุด จำปาทอง. "คุยกันเรื่องหลักสูตรใหม่," ประมวลบทความทางบริหาร
การศึกษา. กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรืองสารสน์การพิมพ์, 2522.

สุมิตร คุพานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์,
2523.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์-
อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.

วารสาร

ก้อ สวัสดิ์หาญชัย. "บทบาทของผู้ปกครองและครูในการพัฒนาการศึกษาเยาวชน,"
วารสารวิชาการคณะครุศาสตร์. วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา
3(พฤศจิกายน - มีนาคม) 2522.

บุญมี เพรยอค. "การศึกษากับการพัฒนาเศรษฐกิจ," วารสารครุศาสตร์.
9(พฤศจิกายน - ธันวาคม), 2522.

เอกสารอื่น ๆ

การปกครอง, กรม. กระทรวงมหาดไทย. "รวมบทความทางการศึกษา".

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย,
มปป.

การประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์, สำนักงาน. "แนะนำ สปจ. นครสวรรค์".

2528. (อัครสำเนา)

____. "แผนพัฒนาการประถมศึกษาาระยะที่ 6 ปีงบประมาณ 2530-2534.

เอกสารอันฉบับที่ 1, 2527. (อัครสำเนา)

____. "แผนพัฒนาการประถมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2530." เอกสารอันฉบับที่ 2,

2527. (อัครสำเนา)

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. เอกสารการประชุมความคิด

เรื่อง "สภาพปัจจุบันและปัญหาดำเนินการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา".

เอกสารฉบับที่ 1. 2527. (อัครสำเนา)

____. "แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา 2528".

มปป. (อัครสำเนา)

____. "คู่มือบริหารกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา เล่ม 1." กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2527.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "ผลงานวิจัยทางการศึกษา เล่ม 1".

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์และท่าปกเจริญผล, 2524.

นิคมบัณฑิตสาขาพิเศษการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร." การส่งเสริมการนิเทศการศึกษา-

ภายในโรงเรียนของประเทศไทย." เอกสารประกอบการสัมมนาในการ

ศึกษาวิชา 416 789 : สัมมนาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาคการ

ศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2527.

วิจัยทางการศึกษา, กอง. กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารการ
อบรมเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ 6 เรื่อง "การประเมินหลักสูตร. เอกสาร

การวิจัยทางวิชาการ อันที่ 39/2525, 2525. (อัคราเนา)

วีระพล อารวรรณ. "การรับรู้เกี่ยวกับสมรรถภาพของตนเองของครูประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

มาลี คล้ายชม. "ปัญหาการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์"
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สายสมร คีวีเศษ. "ความบกพร่องของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรกลุ่ม
ทักษะของโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรระดับประถมศึกษา พุทธศักราช 2521
ในเขตการศึกษา 7" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา-
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

ภาษาอังกฤษ

Beauchamp, George A. Curriculum Theory. 4th ed.; Itasca,
Illinois : F.E. Peacock Publisher, 1981.

Good, Carter. Dictionary of Education. New York : Mc Graw-Hill,
1973.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บัญชีรายชื่อกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. ระดับจังหวัด

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ฝ่ายบริหารและฝ่าย

วิชาการ

ศึกษานิเทศก์จังหวัด

จำนวน 14 คน

2. ระดับอำเภอ

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ

จำนวน 12 คน

ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ

จำนวน 12 คน

ศึกษานิเทศก์อำเภอ

จำนวน 12 คน

3. ระดับโรงเรียน

รายชื่อโรงเรียนที่สุ่มตัวอย่าง

อำเภอ	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอนชั้น ป.1 - ป.6
1. ชุมแสง	1. โรงเรียนวัดท่านา	1. โรงเรียนวัดท่านา
	2. โรงเรียนชุมชนวัดคลองปลากก	2. โรงเรียนชุมชนวัดคลองปลากก
	3. โรงเรียนบ้านไพร่ประชาสามัคคี	3. โรงเรียนบ้านไพร่ประชาสามัคคี
		4. โรงเรียนวัดหีบถุขเหนือ
	รวม 3 คน	รวม 24 คน
2. พยุหะคีรี	1. โรงเรียนวัดยางขาว	1. โรงเรียนวัดยางขาว
	2. โรงเรียนพยุหะศึกษาการ	2. โรงเรียนพยุหะศึกษาการ
	3. โรงเรียนเขาทอง	3. โรงเรียนเขาทอง
	รวม 3 คน	รวม 24 คน

รายชื่อโรงเรียนที่ส่งตัวอย่าง		
อำเภอ	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอนชั้น ป.1-ป.6
3. เมืองนครสวรรค์	1. โรงเรียนวัดเกรียงไกรเหนือ 2. โรงเรียนวัดพระนอน 3. โรงเรียนวัดศโมสร 4. โรงเรียนเขากม(วิวัฒน์) 5. โรงเรียนวัดคอนใหญ่ รวม 5 คน	1. โรงเรียนวัดเกรียงไกรเหนือ 2. โรงเรียนวัดพระนอน 3. โรงเรียนวัดศโมสร 4. โรงเรียนเขากม(วิวัฒน์) 5. โรงเรียนวัดคอนใหญ่ 6. โรงเรียนวัดนิมพิสัยบางโพน 7. โรงเรียนวัดบวรประชาศีก์ 8. โรงเรียนวัดหนองปลิง รวม 48 คน
4. โทศาคี	1. โรงเรียนบ้านเขาหินกลิ้ง 2. โรงเรียนบ้านโคกเคี้ยว 3. โรงเรียนวัดโพธิ์ศรี รวม 3 คน	1. โรงเรียนบ้านเขาหินกลิ้ง 2. โรงเรียนบ้านโคกเคี้ยว 3. โรงเรียนวัดโพธิ์ศรี 4. โรงเรียนวัดสำโรงชัย รวม 24 คน
5. เก้าเลี้ยว	1. โรงเรียนวัดมหาโพธิ์ไค้ 2. โรงเรียนวัดหนองแพงทวย รวม 2 คน	1. โรงเรียนวัดมหาโพธิ์ไค้ 2. โรงเรียนวัดหนองแพงทวย 3. โรงเรียนบ้านแหลมยาง รวม 18 คน
6. ลากยาว	1. โรงเรียนบ้านลากยาว 2. โรงเรียนวัดใหม่สามัคคี 3. โรงเรียนบ้านมฤคทายวัน 4. โรงเรียนวัดแหลมทองธรรม- จักร 5. โรงเรียนวัดห้วยร่วม	1. โรงเรียนบ้านลากยาว 2. โรงเรียนวัดใหม่สามัคคี 3. โรงเรียนบ้านมฤคทายวัน 4. โรงเรียนวัดแหลมธรรม- จักร 5. โรงเรียนวัดห้วยร่วม

รายชื่อโรงเรียนที่ศูนย์ตัวอย่าง

อำเภอ	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอนชั้น ป.1-ป.6
	6. โรงเรียนบ้านหนองเมวัว	6. โรงเรียนบ้านหนองเมวัว
		7. โรงเรียนคงทองหลวง
		8. โรงเรียนวัดควัวมา
		9. โรงเรียนวัดสังขวิณี
	รวม 6 คน	รวม 54 คน
7. บรรพตพิสัย	1. โรงเรียนวัดเจริญผล	1. โรงเรียนวัดเจริญผล
	2. โรงเรียนวัดบ้านวัว	2. โรงเรียนวัดบ้านวัง
	3. โรงเรียนวัดชุกทวาร	3. โรงเรียนวัดชุกทวาร
		4. โรงเรียนวัดวิวิศการาม
		5. โรงเรียนวัดท่าจิว
	รวม 3 คน	รวม 30 คน
8. ทากฟ้า	1. โรงเรียนบ้านสระเกตุโมรี	1. โรงเรียนบ้านสระเกตุโมรี
	2. โรงเรียนบ้านตำรังรักษ์	2. โรงเรียนบ้านตำรังรักษ์
	3. โรงเรียนบ้านตากฟ้า	3. โรงเรียนบ้านตากฟ้า
	รวม 3 คน	รวม 18 คน
9. ทากถี	1. โรงเรียนชุมชนบ้านหัวหวาย	1. โรงเรียนชุมชนบ้านหัวหวาย
	2. โรงเรียนวัดวาปีรัตนาราม	2. โรงเรียนวัดวาปีรัตนาราม
	3. โรงเรียนวัดจันเสน	3. โรงเรียนวัดจันเสน
	4. โรงเรียนวัดมอญนิคม	4. โรงเรียนวัดมอญนิคม
		5. โรงเรียนทหารอากาศท่ารุ่ง
		6. โรงเรียนบ้านกกกวาง
	รวม 4 คน	รวม 36 คน

รายชื่อโรงเรียนที่ส่งตัวอย่าง		
อำเภอ	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอนชั้น ป.1-ป.6
10. โกรกพระ	1. โรงเรียนชุมชนบ้านท้าว 2. โรงเรียนวัดบ่อพลับ รวม 2 คน	1. โรงเรียนชุมชนบ้านท้าว 2. โรงเรียนวัดบ่อพลับ รวม 12 คน
11. ท่าตะโก	1. โรงเรียนบ้านท่าตะโก 2. โรงเรียนบ้านเพมรอก 3. โรงเรียนบ้านหัวถนน รวม 3 คน	1. โรงเรียนบ้านท่าตะโก 2. โรงเรียนบ้านเพมรอก 3. โรงเรียนบ้านหัวถนน 4. โรงเรียนบ้านเขาคิน 5. โรงเรียนวัดวังมหากร รวม 30 คน
12. หนองบัว	1. โรงเรียนธารทหารฯ 2. โรงเรียนวัดเทพสุทธาวาส 3. โรงเรียนบ้านไทรงาม รวม 3 คน	1. โรงเรียนธารทหารฯ 2. โรงเรียนวัดเทพสุทธาวาส 3. โรงเรียนบ้านไทรงาม 4. โรงเรียนชุมชนวัดห้วยรวม รวม 24 คน
รวมทั้งสิ้น 40 คน		รวมทั้งสิ้น 342 คน

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. **ดร.กมล ภูประเสริฐ** ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. **อาจารย์สมพงษ์ ทละสุรบย์** หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตรการประถมศึกษา ศูนย์พัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
3. **อาจารย์ถวิล วรรณปะเก** ศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์
4. **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เพรยอ** อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. **อาจารย์สวัสดิ์ งาม** อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. **นางสมจิต จันทร์ฉาย** ศึกษาธิการอำเภอเมืองจังหวัดนครปฐม
ขณะนี้อยู่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาหลักสูตรและการสอน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบบันทึกข้อมูล

ข. แบบบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

ผู้ให้สัมภาษณ์คือ สังกัด

วันที่สัมภาษณ์ สถานที่

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรในหน่วยงานของท่านแบ่งเป็นฝ่าย



2. มีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ อย่างไรบ้าง

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3. ผู้บริหารมอบหมายงานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในแต่ละฝ่ายอย่างไรบ้าง

1. หน่วยศึกษานิเทศก์	2. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	3. ฝ่ายบริหารทั่วไป	4. ฝ่ายการเงินและพัสดุ

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบบันทึกผลการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อบรม และสัมมนา เกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตรประถมศึกษา
พุทธศักราช 2521 ของสำนักงานการศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ ในระหว่างปีการศึกษา 2521 - 2527

วัน เดือน ปี ที่จัด	หัวข้อเรื่องการประชุม อบรม สัมมนา	เนื้อหาสาระโดยสรุป	วิทยากร	ผู้รับผิดชอบ	สมาชิก ผู้เข้าร่วม	หมายเหตุ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

สรุปผลการศึกษานำร่อง (Pilot Study)

เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวิจัย

เรื่อง "การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประเมินศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์"

1. การกิจที่ศูนย์พัฒนาหลักสูตรมอบให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1.1 ศูนย์พัฒนาหลักสูตรอบรมวิทยากรหลักสูตรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
เพื่อให้จังหวัดมีวิทยากรในการอบรมของจังหวัดเอง ศูนย์พัฒนาหลักสูตรกำหนดให้จังหวัด
อบรมครูวิชาการโรงเรียนละ 1 คน แต่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์
จัดอบรมครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ได้ครบทุกคนในปี 2521 ปี 2522 เป็นต้นมา จัดอบรมครู
ได้ตามจำนวนที่ศูนย์พัฒนาหลักสูตรกำหนด

1.2 ศูนย์พัฒนาหลักสูตร ส่งเอกสารหลักสูตรให้โรงเรียน

1.3 ศูนย์พัฒนาหลักสูตร มอบหมายให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควบคุม ติดตาม
ประเมินผล และรายงานผลการใช้หลักสูตรไปยังศูนย์พัฒนาหลักสูตร

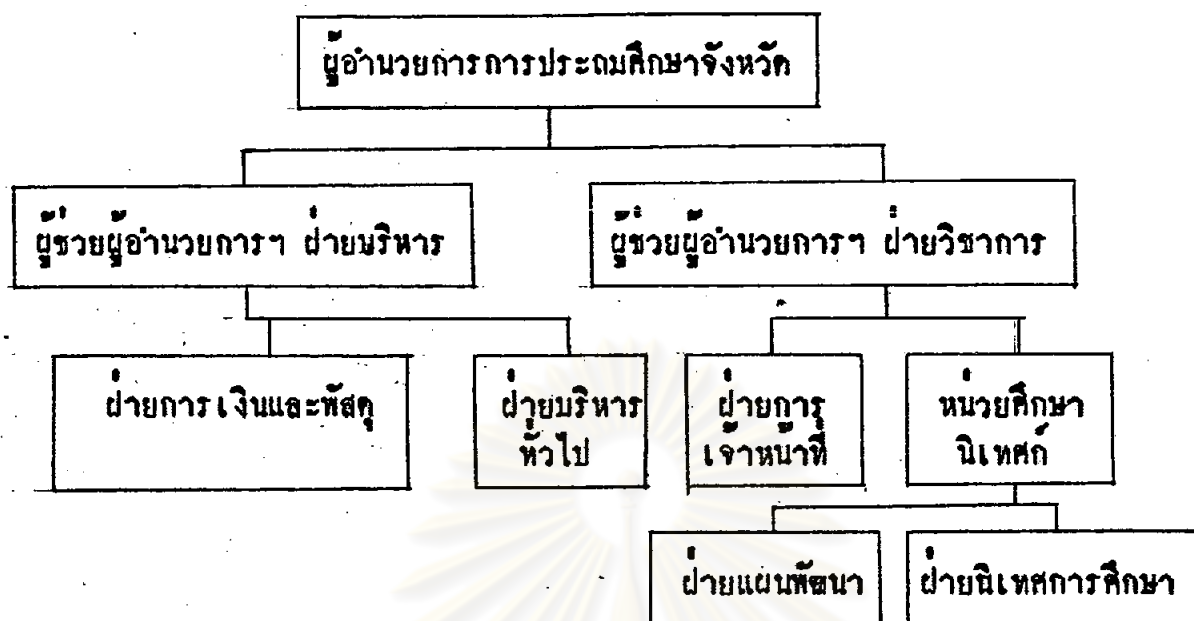
1.4 ศูนย์พัฒนาหลักสูตรคัดเลือกโรงเรียนขึ้นเป็นโรงเรียนผู้นำการใช้หลักสูตรให้
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดูแล

1.5 ศูนย์พัฒนาหลักสูตร ของความร่วมมือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดส่งครู
หรือ ศึกษานิเทศก์ไปเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นครั้งคราวตามโครงการพิเศษ
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร

1.6 ศูนย์พัฒนาหลักสูตรติดตามผลการใช้หลักสูตร โดยส่งแบบสอบถามถึงโรงเรียน
ผ่านทางสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเกี่ยวข้อง

2. โครงสร้างและรายละเอียดของการบริหารงานการใช้หลักสูตรในหน่วยงาน

2.1 โครงสร้างการบริหารงานการใช้หลักสูตรในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด



ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการมอบหมายงานในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยฝ่ายบริหาร ควบคุมดูแลปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ฝ่ายต่าง ๆ แต่ละฝ่ายจะมีงานเกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรดังนี้ คือ

ฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อการสอนให้แก่โรงเรียน แนะนำโรงเรียนเรื่องการจัดซื้อตามระเบียบการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงานย่อย

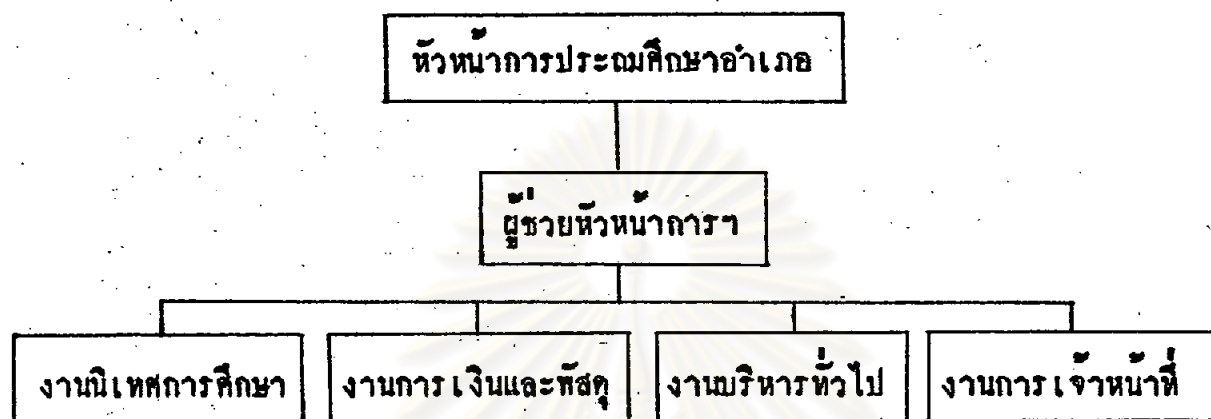
ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับการแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ให้โรงเรียนทราบในเรื่องของการใช้หลักสูตร พิมพ์เอกสารเรื่องเกี่ยวกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่จัดปรุมนิเทศครูก่อนประจำการ จัดกระจายอัตรา กำลังครูให้เหมาะสม หามาตรการการควบคุมการทำงานเต็มเวลา ทิศจรณาเรื่องการโอนย้าย แต่งตั้งครู

หน่วยศึกษานิเทศก์ แยกเป็นฝ่ายแผนพัฒนาการศึกษา และฝ่ายนิเทศการศึกษา มีหน้าที่จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณค่านักเรียน ศึกษานุปถัมภ์ ศึกษานิเทศก์ และสื่อการสอน นิเทศการใช้หลักสูตร ทิศจรณา ประเมินผลการใช้หลักสูตร รับผิดชอบ

โครงการพิเศษทางการใช้หลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมวิชาการ หรือ/และ
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และปรับปรุงรูปแบบโรงเรียนขนาดเล็ก

2.2 โครงสร้างการบริหารงานการใช้หลักสูตรในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ



หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ควบคุมดูแลการจัดการ
ประถมศึกษาภายในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ขึ้นตรงต่อ
ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด อำเภอขนาดใหญ่จะมีงาน 4 งาน ดังกล่าวตาม
แผนภูมิข้างต้น ส่วนอำเภอขนาดกลางและขนาดเล็กจะมีงานเพียง 3 งาน คือ รวมงาน
การเจ้าหน้าที่และงานบริหารงานทั่วไปเข้าด้วยกัน สำหรับจำนวนศึกษานิเทศก์อำเภอใน
อำเภอขนาดใหญ่จะมีศึกษานิเทศก์ 4 คน เช่นเดียวกับอำเภอขนาดกลาง ส่วนอำเภอขนาด-
เล็กจะมีศึกษานิเทศก์ 3 คน จำนวนเจ้าหน้าที่ของงานอื่น ๆ ก็มีจำนวนลดลงตามขนาดของ
อำเภอ

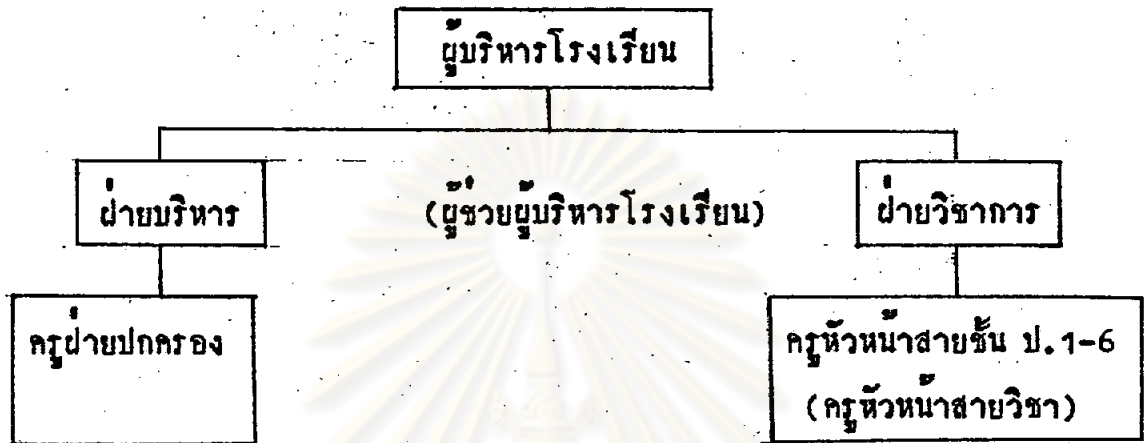
งานการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ประสานงานกับจังหวัดเกี่ยวกับการจัดซื้อสื่อการ-
สอน การเบิกจ่ายสื่อการสอน วัสดุหลักสูตรต่าง ๆ ของโรงเรียน เบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยง
การอบรมครูต่าง ๆ และเงินตามโครงการเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรต่าง ๆ

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ในการเสนอขออนุญาตทำถังครู การโอนย้าย
การทดลองปฏิบัติราชการแก่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

งานนิเทศการศึกษา นิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ทัศนสื่อการสอนและเอกสารหลักสูตร ให้ความร่วมมือ

ในการค้นคว้าวิจัย เป็นวิทยากรในการให้ความรู้เรื่องการใช้หลักสูตร หัตถนามบุคลากร
ผู้ใช้หลักสูตร รายงานการติดตามผลการใช้หลักสูตร

2.3 โครงสร้างการบริหารงานการใช้หลักสูตรในโรงเรียนประถมศึกษา



ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ควบคุมดูแลการจัดกาเรียนการสอน
ในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่จะมีผู้ช่วย-
ผู้บริหารโรงเรียน ช่วยผู้บริหารโรงเรียนดูแลการปฏิบัติงานของครูฝ่ายต่าง ๆ โรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดกลางและเล็กจะไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน สำหรับครูหัวหน้าสายชั้น
จะมีความสายชั้นทุกชั้น ชั้นละ 1 คน บางโรงเรียนก็อาจมีครูหัวหน้าสายวิชาซึ่งแบ่งครูออก
ตามสายวิชาที่สอนด้วย บางโรงเรียนมีทั้งครูหัวหน้าสายชั้นและครูหัวหน้าสายวิชา บาง
โรงเรียนมีเพียง อย่างหนึ่งอย่างใดเพียงอย่างเดียว ในโรงเรียนขนาดเล็กมาก ผู้บริหาร
โรงเรียนต้องทำการสอนด้วย มีครูไม่ครบชั้นเรียน จึงไม่มีการแบ่งงานตามแผนภูมิข้าง-
ต้น ครูจะสอนประจำชั้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องสอนด้วยงานธุรการต่าง ๆ ด้วย ครู
อาจแบ่งสายวิชากันสอนตามความถนัดแต่ไม่มีรูปแบบตายตัวแน่นอน

3. ภารกิจของบุคคลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรระดับจังหวัด

3.1 ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษา
จังหวัด

3.1.1 งาน ในระดับจังหวัดมีงานการใช้หลักสูตรที่ผู้อำนวยการการประถมศึกษา
จังหวัดรับผิดชอบโดยตรง คือ

(1) บริหารงานเกี่ยวกับเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน

(2) บริการและสนับสนุนการใช้สื่อการสอน

นอกจากนี้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดไค้มอบหมายงานการใช้หลักสูตรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไค้ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิชาการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ฝ่ายต่าง ๆ และมอบหมายงานการใช้หลักสูตรอื่น ๆ ตามแต่จะพิจารณาอีกด้วย

3.1.2 กิจกรรม

(1) เร่งรัดติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ การปฏิบัติงานของอำเภอและโรงเรียน

(2) ที่แจ้งนโยบายการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในที่ประชุมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และในที่ประชุมครูใหญ่

(3) ตรวจเยี่ยมโรงเรียนเพื่อศึกษาสภาพการใช้หลักสูตรตามโอกาส

(4) ศึกษารายงานการติดตามผลการใช้หลักสูตรจากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และ/หรือศึกษานิเทศก์

(5) เสนอแนะหลักสูตรการฝึกอบรมครู และเป็นวิทยากรการอบรมที่ใช้หลักสูตรในช่วงแรกของการใช้หลักสูตร

3.1.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(1) วางแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกปี โดยพิจารณาความสอดคล้องกับนโยบายของ สปช. และความต้องการของอำเภอและโรงเรียน

(2) สนับสนุนงบประมาณโครงการต่าง ๆ ที่เสนอของบประมาณอย่างเหมาะสม

(3) ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ในจังหวัด อำเภอ และโรงเรียน

(4) ติดตามโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่ สปช. หรือ ศทอ. มอบหมาย

(5) สรุป รายงานผลการใช้หลักสูตรของจังหวัดอำเภอ ศทอ.

3.2 ศึกษาในเทศกจังหวัด

หน่วยศึกษานิเทศก แยกเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนพัฒนา และฝ่ายนิเทศการ-ศึกษา ฝ่ายแผนพัฒนานั้นรับผิดชอบเรื่อง การทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องของการใช้หลักสูตรโดยตรง ส่วนฝ่ายนิเทศการศึกษา รับผิดชอบเรื่องการพัฒนาบุคลากร การนิเทศการใช้หลักสูตร การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตรโดยตรง ทั้งนี้ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

3.2.1 งาน แบ่งงานเป็น 2 ช่วงการปฏิบัติ คือ ก่อนแยกฝ่าย และเมื่อแยกฝ่าย

ก. ปี 2521 - 2523 (ช่วงก่อนแยกฝ่าย)

(1) รับผิดชอบการนิเทศการใช้หลักสูตรตามกลุ่มประสมการณทั้ง 4 กลุ่ม ตามหลักสูตร คือ กลุ่มการงานที่ฐานอาชีพ กลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริม-ประสมการณชีวิต และกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย

(2) เป็นวิทยากรให้การอบรม

(3) จัดอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร

(4) พัฒนาเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน

(5) รายงานผลการติดตามการใช้หลักสูตร

ข. ปี 2523 - 2527 (ช่วงแรกเป็นฝ่ายแผนพัฒนาและฝ่ายนิเทศการ-ศึกษา)

(1) นิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรทุกกลุ่มประสมการณ

(2) พัฒนาเอกสาร หลักสูตร และสื่อการสอน

(3) เป็นวิทยากรให้การอบรม

(4) จัดอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร

(5) ประสานงานการสนับสนุนการใช้หลักสูตร

(6) ศึกษา วิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร และการใช้หลักสูตร

(7) จัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร : จัดสรรสื่อการ

3.2.2 กิจกรรม

(1) ไม่เข้าร่วมการอบรมจากกรมเพื่อเป็นวิทยากรหลักสูตรใหม่ของ
จังหวัด

(2) จัดอบรม สัมมนาครู เพื่อพัฒนาบุคลากร

(3) พัฒนาเอกสารหลักสูตร และสื่อการสอน

(4) สํารวจข้อมูล เพื่อการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับสื่อการสอน

เอกสาร หลักสูตร

(5) นิเทศการใช้หลักสูตร (หลังปี 2525 จะติดตามการนิเทศของ
ศึกษานิเทศก์อำเภอ)

(6) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตร และ
การแก้ปัญหาการใช้หลักสูตร เช่น วิทยาลัยครู เขตการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัด

(7) เป็นคณะทำงานร่วมกับระดมกรมในเรื่องการใช้หลักสูตร

(8) เสนอแนะข้อผิดพลาดของเนื้อหาวิชาบางวิชาแก่ ศพล.

(9) รายงานผลการติดตามการใช้หลักสูตรแก่ ผอ.ปจ. เพื่อส่งไป

ศพล.

3.2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(1) วางแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกปี

(2) ศึกษานิเทศก์ไปเข้าร่วมการอบรมเพื่อเตรียมเป็นวิทยากรหลักสูตร

(3) เตรียมเอกสารหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร เตรียมงานอบรมครู-
วิชาการ กลุ่มโรงเรียน

(4) ทำเนิการอบรมครู (ก่อนเปิดเรียนภาคต้นของแต่ละปีการศึกษา)

(5) นิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร ผ่านอำเภอ และกลุ่มโรงเรียน

(6) ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรในระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียน

(7) จัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อ-จัดสรรสื่อการสอนแก่โรงเรียน

(8) สรุปรายงานผลการใช้หลักสูตร เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งไป

ศพล. ต่อไป

3.2.4 ปัญหาและอุปสรรค

- (1) บุคลากรทุกระดับไม่เข้าใจหลักสูตรเพียงพอ ไม่ศึกษาเอกสารหลักสูตรเท่าที่ควร จัดการเรียนการสอนไม่ค่อยเป็นไปตามแนวของหลักสูตร
- (2) ผู้บริหารทุกระดับไม่ให้ความสำคัญของการใช้หลักสูตรเท่าที่ควร ขาดการติดตามและควบคุมการดำเนินการใช้หลักสูตรอย่างจริงจัง
- (3) ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน ขาดการเตรียมการสอน ไม่ใช้สื่อการสอนเท่าที่ควร สอนไม่เป็นไปตามหลักสูตรกำหนดในแต่ละเนื้อหาวิชา
- (4) เอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ และเมื่อครูย้ายไปที่นำติดตัวไปด้วย
- (5) มหภาพของศึกษานิเทศก์ ไม่ควรให้มาจัดสรรงบประมาณ ทำแผนควรให้คิดโครงการออกนิเทศให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

3.2.5 การแก้ปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร

- (1) ในปี 2521 และ 2524 ประชุมสัมมนาผู้บริหารระดับอำเภอ โรงเรียน และครูผู้สอนเรื่องการใช้หลักสูตร
- (2) เชิญวิทยากรจากกรมวิชาการมาอบรมเรื่อง การผลิตสื่อต้นแบบ
- (3) ทำการศึกษาวิจัยร่วมกับกรมวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาปัญหาการใช้หลักสูตรกลุ่มวิชาต่าง ๆ สืบค้นและวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้หลักสูตร
- (4) ปรับปรุงแก้ไขรูปแบบโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีคุณภาพต่ำกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยการจักรดรับส่งนักเรียน ให้จักรยานยืม เกณฑ์นักเรียนสองกลุ่มอายุใช้สื่อสำเร็จรูป RIT เป็นต้น
- (5) กำหนดมาตรการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานของครู ผลักดันให้ผู้บริหารโรงเรียนควบคุมและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครู
- (6) ในปี 2527 มีโครงการ "สปจ. สัจจร" เพื่อ สปจ. ทุกฝ่าย (เฉพาะหัวหน้าฝ่ายกับ ผอ.ปจ. และ ผช.ผอ.ปจ.) ออกไปพบครูทุกอำเภอ เพื่อชี้แจงนโยบายของ สปจ. และชี้แจงการทำงานของ สปจ.
- (7) จัดประชุมปฏิบัติการแก้ปัญหาการตกต่ำชั้นของนักเรียน การทำสื่อการสอนการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

(8) เสนอปัญหาการใช้หลักสูตร ร่วมกับปัญหาการใช้หลักสูตรกับ
กรมวิชาการ

(9) ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เรื่องการใช้หลักสูตรแก่หน่วยงานทุกระดับ

3.2.6 ความต้องการการช่วยเหลือ

(1) ควรมีการศึกษาวิจัยเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตร และการใช้หลักสูตรให้
มากกว่านี้ แล้วเผยแพร่สู่โรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการใช้หลักสูตร

(2) ควรให้งบประมาณสนับสนุนการใช้หลักสูตรมากกว่าเดิม

(3) หน่วยงานเหนือขึ้น ควรผลิตเอกสารทางวิชาการ เกี่ยวกับ
เทคโนโลยี นวัตกรรม ทฤษฎี และแนวคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร
เผยแพร่แก่หน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับให้มากขึ้น

(4) สปช. ควรประสานงานกับ ศพล. ให้ ศพล. ทำสื่อต้นแบบ แล้ว
ดำเนินการ ขอให้โรงเรียนหรือกลุ่มโรงเรียนมีสื่อต้นแบบ

(5) ควรมีการประชุม สัมมนา ในระดับสูง เพื่อแก้ปัญหาการใช้
หลักสูตร

3.2.7 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

(1) ผู้บริหารการศึกษา และผู้ติดตามผลการใช้หลักสูตร ชาค เครื่องมือ
ในการติดตามผล และความคุมการปฏิบัติงาน และวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

(2) กรมวิชาการ หรือ ศพล. ควรออกมานิเทศติดตามผลการใช้
หลักสูตร โดยการสุ่มโรงเรียนอย่างทั่วถึง เพื่อศึกษาปัญหาต่าง ๆ และแนะนำ แก้ไข
ปัญหาได้ตรงจุดบกพร่อง

(3) กรมวิชาการ กับ สปช. ควรทำงานอย่างประสานงานกัน เพื่อให้
การจัดการเรียนการสอน และการใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพสูงมากขึ้น

(4) ต้องการมีศูนย์เทศของกุ่มโรงเรียน ทำหน้าที่เสมือนเป็นศึกษา-
นิเทศกุ่มโรงเรียน ทักซาคไม่ทองสอนหนังสือ

(5) ควรมีการประชุมสัมพันธ์แก่ ผู้ปกครอง ครู ผู้บริหาร เพื่อให้
ความรู้เรื่องหลักสูตรเพิ่มมาก ๆ เพื่อให้เห็นหรือให้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้
หลักสูตร

8. ภารกิจของบุคลากร เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในระดัข้อำเภอ

8.1 หัวหน้าการประดัการศึกษาอำเภอ และผู้ช่วยหัวหน้าการประดัการศึกษาอำเภอ

การบริหารงานในระดัข้อำเภอจะมีผู้ช่วยหัวหน้าการประดัการศึกษาอำเภอ ช่วยดูแลควบคุมการปฏิบัติงนของบุคลากรในสังกัดสำนักงานการประดัการศึกษาอำเภอ งานเกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรโดยตรงจะมอบหมายให้ศึกษานิเทศก์อำเภอเป็นผู้รับผิดชอบ

8.1.1 งาน ในระดัข้อำเภอมีงานดังนี้

- (1) งานพัฒนาบุคลากร
- (2) งานพัฒนาเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน
- (3) งานบริการและสนับสนุนการใช้หลักสูตร
- (4) งานนิเทศการใช้หลักสูตร
- (5) งานติดตามผลและประเมินผลการใช้หลักสูตร

งานที่หัวหน้าการประดัการศึกษาอำเภอรับผิดชอบโดยตรงคือ

- (1) ติดตามผล ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน
- (2) ทิศารพาความดีความชอบครู
- (3) ขออนุมัติโครงการใช้เงินงบประมาณของอำเภอ ท่อจังหวัด (สปจ.)
- (4) รายงานผลการติดตามผลการใช้หลักสูตรไปยัง สปจ.
- (5) ควบคุม ติดตาม รายงานผล งานที่ สปจ. มอบหมาย
- (6) อำนวยความสะดวกในการอบรมต่าง ๆ ของ สปอ.
- (7) ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

8.1.2 กิจกรรม

- (1) ควบคุม ติดตามผลการอบรมครู ศึกษาการติดตามผลการใช้หลักสูตรของศึกษานิเทศก์อำเภอ กลุ่มโรงเรียน จากรายงานที่เสนอขึ้นมามากมอำกับชั้น
- (2) ทิศารพาความดีความชอบกรณีพิเศษแก่ครูที่สอนดี
- (3) ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการใช้หลักสูตร
- (4) รายงานผลการใช้หลักสูตรของอำเภอไปจังหวัด

(5) ความคุม ศึกษาม และรายงานผลงานโครงการพิเศษที่ สปจ. มอบหมายให้อำเภอรับผิดชอบ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการห้องสมุด-โรงเรียน โครงการเกณฑ์เด็กสองกลุ่มอายุ โครงการใช้สื่อ เป็นต้น

(6) เป็นกรรมการอำนวยการ เป็นประธานในการจัดอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการต่าง ๆ ของ สปอ.

(7) สนับสนุนให้ครูลาศึกษาต่อ อบรม ศึกษาดูงานการเรียนการสอน โดยการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารแก่โรงเรียน

8.1.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(1) วางแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกปี แบ่งงานให้ฝ่ายต่าง ๆ รับ-ผิดชอบ

(2) เสนอแผนปฏิบัติงานต่อ สปจ. (เพื่อการเห็นชอบและอนุมัติโครงการต่าง ๆ ในแผนฯ

(3) สนับสนุนงบประมาณในการจัดอบรม พัฒนาเอกสารหลักสูตร และสื่อการสอน

(4) สนับสนุนค่านงบประมาณ และบุคลากรที่จะไปช่วยเหลือแนะนำโครงการพิเศษที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร

(5) ศึกษามผลการปฏิบัติงานตามที่มอบหมายแต่ละฝ่าย แต่ละหน่วยงาน โดยการศึกษารายงานต่าง ๆ ที่เสนอขึ้นมาตามลำดับชั้น และจากการสัมภาษณ์

(6) รายงานผลการศึกษามการใช้หลักสูตรต่อ สปจ. และ ศทล.

8.2 ศึกษานิเทศก์อำเภอ

8.2.1 งาน

(1) นิเทศการใช้หลักสูตร

(2) พัฒนาเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน

(3) พัฒนาคณากร

(4) ศึกษามผล ประเมินผลการใช้หลักสูตร

(5) สนับสนุนการใช้หลักสูตร

8.2.2 กิจกรรม

- (1) วางแผนการนิเทศโรงเรียน ออกนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตร
- (2) สร้างเครื่องมือวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดการสอน
ตารางสอน แผนการสอนรายวิชา (ลูกเสือ-ยุวกาชาด ในปี 2526) ประกาศสื่อการ-
สอนระดับอำเภอ สนับสนุนการส่งสื่อการสอนไปประกวดระดับจังหวัดและระดับกรม
- (3) เป็นวิทยากรในการอบรมต่าง ๆ จัดประชุม สัมมนาการใช้
หลักสูตร ส่งเสริมครูลาศึกษาต่อภาคปกติ และศึกษาต่อตามโครงการอบรมครูประจำการ
(อ.ค.ป.) ประสานงานการหาครูไปปฏิบัติงานโรงเรียนที่เค้น ส่งครูไม่มีวุฒิทางครูไปอบรม
- (4) สร้างเครื่องมือ (ข้อสอบ) ไปวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนักเรียน
ออกข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์ชั้น ป.2-ป.6 ในหลายปีการศึกษา 2526 ตรวจสอบความถูกต้อง
ของแบบ ป.02 และแบบพิมพ์อื่น ๆ ทุกโรงเรียน ขณะทำการนิเทศโรงเรียนก็จะตรวจ
แบบฝึกหัดของนักเรียน ชักถามนักเรียน สอบถามครู รายงานผลการติดตามและประเมิน
ผลการใช้หลักสูตรต่อ สปจ. เป็นรายปี
- (5) สนับสนุนการใช้หลักสูตรโดย อำนวยความสะดวกในการแบ่งจุด-
ประสงค์การเรียนรู้แต่ละภาคเรียนให้โรงเรียน ทุกชั้น ทุกกลุ่มประสบการณ์ ประกาศ
ห้องเรียนที่เค้น ครูผู้สอนที่เค้น ผู้บริหารโรงเรียนที่เค้น โรงเรียนที่เค้น และนักเรียน
ที่เค้น ประสานงานการแจกจ่ายเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอนตามที่ สปจ. จัดซื้อและ
จัดสรรตามงบประมาณรายหัวนักเรียนแต่ละโรงเรียน

8.2.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (1) วางแผนปฏิบัติงานประจำปีทุกปี
- (2) แจกเอกสารหลักสูตรที่ ศพด. ส่งมาให้แก่โรงเรียน
- (3) วิเคราะห์หลักสูตร
- (4) อบรมครูเกี่ยวกับหลักสูตร และการใช้หลักสูตร
- (5) พัฒนาเอกสารหลักสูตร และสื่อการสอน ใ้แก่ การทำโครงการ
สอน กำหนดการสอน มั่นหนักการสอน และตารางสอนให้เป็นตัวอย่างเมื่ออบรมครูเกี่ยว-
กับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร หลังจากนั้นได้พัฒนาเอกสารหลักสูตรหลายประการ เช่น

สร้างเครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ วิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้เพื่อแยกเป็นภาคปฏิบัติ สร้างข้อสอบบริการแก่โรงเรียน เป็นต้น

(6) นิเทศการใช้หลักสูตรของโรงเรียน

(7) ร่วมกับกลุ่มโรงเรียนโดยครูวิชาการกลุ่ม วางแผนการนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียน

(8) ติดตาม แนะนำ ช่วยเหลือตามโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร เช่น โครงการใช้สื่อ โครงการเกณฑ์เด็กสองกลุ่ม อายุ เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานผลต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเพื่อทราบและส่งรายงานไป สปจ. ต่อไป

(9) ประชุม สัมมนา ปัญหาและหาวิธีแก้ปัญหาการใช้หลักสูตร

(10) สรุป รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเพื่อทราบและส่งรายงานไป สปจ. ต่อไป

8.2.4 ปัญหาและอุปสรรค

(1) ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการบริหารหลักสูตรไม่ดีพอที่จะพัฒนาการศึกษาให้อยู่ในระดับมาตรฐาน

(2) พฤติกรรมการสอนของครูไม่เปลี่ยนแปลง ครูไม่สอนตามแนวหลักสูตรเท่าที่ควร ครูไม่ศึกษาคู่มือครู/แผนการสอน และไม่ใช้สื่อการสอนเท่าที่ควร

(3) เวลาในการนิเทศของศึกษานิเทศก์อำเภอ มิใช่เพียงพอที่จะนิเทศโรงเรียนได้เท่าที่ควร ศึกษานิเทศก์ได้รับมอบหมายงานอื่นมากกว่ารวมทั้งงานธุรการ นอกจากนั้นเส้นทางคมนาคมไม่สะดวกต่อการนิเทศอย่างสม่ำเสมอตลอดปี

(4) ผู้บริหารระดับอำเภอไม่เข้าใจ และไม่ให้ความสำคัญกับระบบการนิเทศการศึกษาเท่าที่ควร

(5) การปรับการกระจายบุคลากรไม่สามารถทำได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เกิดปัญหาครูไม่เพียงพอในโรงเรียนห่างไกล และครูเกินความต้องการในโรงเรียนใกล้ชุมชน

(6) ไม่มีการเตรียมเด็กก่อนวัยเรียน ทำให้นักเรียนชั้นประถมปีที่ 1 ตกซ้ำชั้นมาก

(7) สื่อการสอนที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจากเงินงบประมาณมีคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร

(8) ซากการนิเทศภายในโรงเรียน

(9) ผู้บริหารโรงเรียนขาดความสนใจงานวิชาการเท่าที่ควร

(10) ระยะเวลาของการใช้หลักสูตร ครูไม่สอนตามแนวหลักสูตร และมีแนวโน้มดีขึ้นในเวลาต่อมา

8.2.5 การแก้ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้หลักสูตร

(1) ตั้งคณะกรรมการระดับอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ป.02

(2) สัมมนาครู และผู้บริหารโรงเรียน เรื่อง การวัดผลประเมินผล

(3) ประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ให้มีความรู้เรื่องหลักสูตร เพื่อให้สามารถชี้แนะแนวทางการจัดการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรแก่ครูได้

(4) เชิญครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนสัมมนาปัญหาการใช้หลักสูตร

(5) เชิญประธานกลุ่มโรงเรียนประชุมชี้แจงเรื่อง การนิเทศการศึกษา และ การจัดทำแผนงานการนิเทศการศึกษาของกลุ่มโรงเรียน

(6) ออกนิเทศและชี้แจงครูตามกลุ่มโรงเรียน เมื่อมีการประชุมกลุ่มโรงเรียน เรื่อง ระเบียบการวัดผลตามแนวหลักสูตร

(7) เสนอแนะในที่ประชุมครู-ครูใหญ่ ให้ครูทำบันทึกการสอน บันทึกย่อก่อนทำการสอนทุกครั้ง เป็นการเตรียมการสอน

8.2.6 ความต้องการการช่วยเหลือ

(1) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ควรผลิตเอกสาร สื่อต่าง ๆ เพื่อแนะนำความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรได้ผลดียิ่งขึ้น

(2) งบประมาณสนับสนุนเพื่อการจัดทำสื่อการสอนเผยแพร่

8.2.7 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

- (1) การอบรม สัมมนา ประชุมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรยังมีความจำเป็นต่องค์การบริหารอยู่ตลอดเวลา
- (2) ต้องมีการติดตามผล ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีการสรุปข้อดี ข้อจำกัดที่ค้นพบด้วย
- (3) ควรมีการประชุมร่วมกันปรึกษาหารือ ปัญหา-แนวทางแก้ไขจากการใช้หลักสูตร ระหว่างศึกษานิเทศก์จังหวัดและอำเภอ
- (4) ผู้บริหารโรงเรียนไม่มีเวลาพอที่จะพัฒนาการจัดการเรียนการสอน หรือติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนเนื่องจากมีงานธุรการมากเกินไป
- (5) การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานย่อยตามระเบียบฯ ทำให้ครู 3 คน ต้องเสียเวลาปฏิบัติราชการในโรงเรียนเดินทางมาเบิกจ่ายเงินที่อำเภอ
- (6) หากเป็นไปได้ การบรรจุครูใหม่ ควรให้เป็นไปตามความต้องการของโรงเรียนเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครูเฉพาะบางวิชา เช่น พลศึกษา กนตรี-นาฏศิลป์ การงานพื้นฐานอาชีพ
- (7) การเตรียมความพร้อมเด็กก่อนวัยเรียน เป็นวิธีที่อาจแก้ปัญหาเด็กชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ตกซ้ำชั้นมาก

9. บทบาทของบุคลากรที่ใช้หลักสูตรในระดับโรงเรียน

9.1 งาน โรงเรียนเมื่องานการใช้หลักสูตรดังนี้คือ

- 9.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หรือครูคนอื่นที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมาย ทำการติดตามผล ควบคุม ดูแล ช่วยแก้ปัญหาที่เกิดจากการใช้หลักสูตร (การจัดการเรียนการสอน) ในโรงเรียน
- 9.1.2 ให้การสนับสนุน และบริการ สื่อการสอน วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณ
- 9.1.3 จัดสรรสื่อการสอน เอกสารหลักสูตร
- 9.1.4 จัดครูเข้าสอนตามสายชั้นหรือตามวิชา
- 9.1.5 วางแผนการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรตลอดปีการศึกษา

9.1.6 คำเนิการจัการเรียนการสอนตามหลักสูตร

9.1.7 รายงานผลการใช้หลักสูตรไปยัง สปอ.

9.2 กิจกรรม

9.2.1 ทิศตามผลการใช้หลักสูตรจากการสังเกตการสอนตามห้องเรียน ตรวจบันทึกการสอน สอวักคผลสัมฤทธิ์นักเรียน ประชุมปรึกษาหารือครูในโรงเรียนเพื่อศึกษาปัญหาการใช้หลักสูตร หาแนวทางแก้ไขร่วมกัน นอกจากนั้นยังได้ข้อมูลจากการนิเทศการใช้หลักสูตรของอำเภอ และกลุ่มโรงเรียน มาเป็นข้อมูลในการติดตามผล-ประเมิน-ผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนอีกด้วย

9.2.2 จัดหาคู่มือครู/แผนการสอนให้ครูมีใช้เพียงพอ ทำข้อสอบท้ายบท ข้อสอบปลายภาคเรียน จัดทำแบบพิมพ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ได้แก่ แบบบันทึกการ-สอน แบบสอนแทน แบบบันทึกคะแนนตอนที่ 1 (ภาคปฏิบัติ) ตอนที่ 2 (ภาคความรู้) เครื่องมือวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ และทำกำหนดการสอนโครงการสอน ตาราง-สอน เป็นตัวอย่างแก่ครูตอนอบรมการใช้หลักสูตร

9.2.3 งบประมาณที่จะใช้จัดหาสื่อการสอน หรือวัสดุต่าง ๆ โรงเรียนจะบริการซื้อวัสดุอุปกรณ์การทำสื่อการสอนต่าง ๆ ที่ครูต้องการ มาให้ครูทำร่วมกัน ใช้ร่วมกัน ส่วนสื่อการสอนที่ สปจ. จัดซื้อให้และจัดสรรมาให้โรงเรียน ก็จะถูกจัดสรรให้ชั้นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และบริการยืมใช้หมุนเวียนกันภายในโรงเรียน สำหรับเอกสารหลักสูตร ก็จะแจกจ่ายไปให้ชั้นต่าง ๆ ตามสายชั้น หรือตามกลุ่มวิชา แล้วแต่ลักษณะการแบ่งสายงานของโรงเรียน

9.2.4 จัดครูเข้าสอนตามชั้น หรือตามสายวิชา แล้วแต่ลักษณะการแบ่งสาย-งานการใช้หลักสูตร กล่าวคือ โรงเรียนที่สอนประจำชั้นทุกชั้นก็จะมีครูประจำชั้นสอนชั้นของตนเองทุกวิชา บางโรงเรียนมีครูพิเศษสอนวิชาเฉพาะที่มีปัญหาที่ครูขาดความถนัด เช่น คนตรี นาฏศิลป์ โรงเรียนที่สอนเวียนก็จะจัดครูตามสายวิชาคือ แบ่งครูออกตามกลุ่มวิชาต่าง ๆ 5 กลุ่มประสมการณ์ แล้วรับผิดชอบวิชาหนึ่งวิชาใดหรือหลายวิชาแล้วสอนทุกชั้นที่สอนเวียน การสอนเวียนแบ่งเป็นช่วง ๆ ได้ เช่น สอนเวียนชั้น ป.3-4 และ ป.5-6 สองช่วง ส่วน ป.1-2 อาจสอนประจำชั้นก็ได้ ทั้งนี้เป็นต้น

การจึกครูเข้าสอน เป็นส่วนหนึ่งของงานวางแผนการปฏิบัติงานตลอดปี ที่โรงเรียนต้องประชุมครู เตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดเรียนภาคต้นของทุกปีการศึกษา การจึกครูเข้าสอนพิจารณาจากความถนัด ความสนใจ และความเหมาะสม การจึกครู-สอนแทนครูที่ไม่มาสอนก็เป็นภารกิจของโรงเรียนที่สำคัญ

9.2.5 วางแผนการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรตลอดปีการศึกษา วางแผนโดย การประชุมครูทั้งโรงเรียน หรือประชุมครูหัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มวิชา เพื่อวางแผน การจึกครูเข้าสอน ทำตารางสอน โครงการสอน บันทึกรายการสอน และสื่อการสอนต่างๆ

9.2.6 จึกการเรียนการสอนตามแนวของหลักสูตร สอนให้ครบทุกกลุ่มประสม- การณ์ สอนเต็มเวลา เตรียมการสอนล่วงหน้า ศึกษาเอกสารหลักสูตร ส่งบันทึกรายการ- สอนให้ผู้บริหารโรงเรียนตรวจตามโอกาส

9.2.7 ประชุมครูเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปี รายงานผลการใช้หลักสูตรไปยัง สปอ.

9.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

9.3.1 ประชุมครูวางแผนการปฏิบัติงานตลอดปี

9.3.2 จึกครูเข้าสอนตามชั้น หรือตามกลุ่มวิชา ทำโครงการสอน กำหนด การสอน บันทึกรายการสอน ตารางสอน

9.3.3 มอบหมายฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ ควบคุม ดูแล การดำเนินการจัดการใช้หลักสูตรในโรงเรียน

9.3.4 ครูดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามชั้น ตามวิชา

9.3.5 ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยฯ ฝ่ายวิชาการ ให้บริการและสนับสนุน ส่วนการนิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร ทำได้โดยการดำเนินการเอง และทำโดยการสอบถามจากผู้ที่ผู้บริหารมอบหมายไป หรือศึกษาข้อมูลที่ทำรายงาน ตามลำดับชั้นชั้นมา

9.3.6 ประชุมครูเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายภาคเรียน หรือรายปี

9.3.7 รายงานผลการใช้หลักสูตร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแก่นัก- สังกัดตามลำดับชั้น

9.4 ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้หลักสูตร

9.4.1 บางเนื้อหาวิชาในหลักสูตร มีเนื้อหามากแต่กำหนดเวลาสอนให้น้อย ทำให้สอนได้ไม่ครบตามหลักสูตร เช่น ภาษาอังกฤษ การงานพื้นฐานอาชีพ

9.4.2 ขาดครูที่มีความสามารถวิชาเฉพาะ เช่น ครูพลศึกษา ครูการงานพื้นฐานอาชีพ ครูขับร้องเพลงไทย

9.4.3 ขาดห้องบริการ เช่น ห้องสมุด ห้องโสตทัศนูปกรณ์ ห้องประชุม

9.4.4 ขาดพื้นที่ในการทำเกษตร

9.4.5 ครูไม่ยอมเข้าสอนชั้น ป.1 เพราะอ้างว่าไม่ถนัด สอนไม่ได้ ไม่ชอบสอน

9.4.6 ขาดแหล่งวิทยากรในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งของครู และนักเรียน

9.4.7 บางครั้งโรงเรียนมีกิจกรรมพิเศษ ทำให้นักเรียนต้องใช้เวลาเรียนไปทำกิจกรรมพิเศษ จึงเสียเวลาเรียน ครูสอนไม่ทัน ครูไม่มีเวลาสอนซ่อมเสริม

9.4.8 ผู้บริหารโรงเรียนได้รับมอบหมายงานรับผิดชอบมาก ทำให้ติดตามผลการใช้หลักสูตรได้ไม่ดีเท่าที่ควร

9.4.9 โรงเรียนขนาดใหญ่ เอกสารหลักสูตรมีไม่ครบจำนวนครู

9.4.10 ครูไม่ค่อยเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน และไม่ค่อยใช้สื่อการสอน

9.5 การแก้ปัญหาการใช้หลักสูตร

9.5.1 พยายามจัดประชุมครูเรื่องหลักสูตร การใช้หลักสูตร

9.5.2 จัดสอนซ่อมเสริม และทำแผนการสอนซ่อมเสริมได้บางโรงเรียน ใช้เวลาพักกลางวัน และในเวลาเลิกเรียน 1 ชั่วโมง

9.5.3 จัดหาเทพเพลงประกอบวิชาดนตรี - นาฏศิลป์ บริการแก่ครู

9.5.4 สำรวจความต้องการการใช้เงินเพื่อการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อพยายามจัดสรรงบประมาณให้ครูทุกคนตามความต้องการ โดยชี้แจงจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับแล้ววิเคราะห์ร่วมกันว่าควรจะทำอะไรบ้าง

9.6 ความต้องการความช่วยเหลือ

9.6.1 ต้องการอุปกรณ์ และวัสดุในการฝึกสอน เพราะงบบ ำ ไม่เพียงพอ

9.6.2 โรงเรียนต้องการการจัดซื้อสื่อการสอนเองเพราะจะได้ตรงตามความต้องการของโรงเรียน

9.6.3 ควรแจ้งให้โรงเรียนเตรียมตัวสำหรับการให้ความร่วมมือโครงการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเตรียมตัวล่วงหน้า เตรียมข้อมูลได้ทันการ

9.6.4 ศพล. และกรมวิชาการ ครูสภา หรือ สปช. ควรประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครู ให้แพร่หลาย ล่วงหน้า เพื่อครูเตรียมตัวไปเข้ารับการอบรมตามความต้องการ ความสนใจของครู

9.6.5 ควรมีการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ ตลอดเวลา เพื่อกระตุ้นการทำงานของครู

9.7 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

9.7.1 ครูคุ้นกับวิธีสอนแบบเก่า เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูได้ยาก

9.7.2 วิทยุโรงเรียนค่อนข้างจะไม่ได้รับผลเท่าที่ควร ควรให้เป็นวิทยุแบบบันทึกเสียงควยเพื่อให้ครูบันทึกเสียงมาสอนเองตามเวลาที่ครูต้องการ

9.7.3 การสอนต้นคำ เป็นวิธีการสอนอ่านที่ยังต้องใช้ควบคู่กับการสอนตามแนวหลักสูตรใหม่ ในวิชาภาษาไทย

9.7.4 หลักสูตรใหม่ทำให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น กล้าแสดงออก

9.7.5 ครูหลักสูตรใหม่ ต้องปรับปรุงตนเอง ค้นคว้าหาความรู้ตลอดเวลา

9.7.6 ครูและผู้บริหารได้รับมอบหมายงานมากจนอาจทำให้บกพร่องในการจัดการเรียนการสอนได้

9.7.7 บุคลากรทุกฝ่าย ทุกระดับ ต้องทำความเข้าใจหลักสูตรให้ถ่องแท้

9.7.8 ควรมีศูนย์พิเศษของกลุ่มโรงเรียน

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

16 มีนาคม 2528

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามในการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้า นางสาวชวลี พึ่งแสงสี ศึกษานิเทศก์อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ อยู่ในระหว่างดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์" ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอนของครู อาจารย์ทุกท่าน ข้าพเจ้าจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการตอบแบบสอบถามการวิจัยครั้งนี้ แบบสอบถามที่มีคำตอบของท่านสมบูรณ์ครบทุกข้อจะส่งผลให้การวิจัยมีคุณค่ามากที่สุด

อนึ่ง ในการตอบแบบสอบถาม คำตอบของท่านผู้วิจัยจะถือเป็นความลับและไม่เกิดผลกระทบกระเทือนต่อท่านไม่ว่ากรณีใด ๆ ดังนั้น ขอได้โปรดตอบแบบสอบถามซึ่งตรงกับความเป็นจริงให้มากที่สุดด้วยความสบายใจ เมื่อตอบแบบสอบถามแล้ว กรุณาส่งเฉพาะคำตอบของท่าน โดยปฏิบัติตามรอบพับด้านหลังแผ่นสุดท้ายของแบบสอบถาม เย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ ส่งคืนถึงผู้วิจัยผ่านทางท่านหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอของท่าน แล้วผู้วิจัยจะมารับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองที่ สปอ. ของท่านเพื่อจะได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวชวลี พึ่งแสงสี)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้ คือ ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัด หรือผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอ
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน คือ
ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั่วไป
ส่วนที่ 2 เกี่ยวกับงานการใช้หลักสูตร และปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร
3. งานการใช้หลักสูตรในแบบสอบถามนี้ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรจากส่วนกลางไปสู่ภาคปฏิบัติในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานบริหารและบริการหลักสูตร งานเตรียมบุคลากร งานนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร และงานดำเนินการสอนตามหลักสูตร
4. กระบวนการใช้หลักสูตรในแบบสอบถามนี้หมายถึง กระบวนการบริหารและบริการหลักสูตร กระบวนการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และกระบวนการนิเทศการใช้หลักสูตร
5. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตรในแบบสอบถามนี้หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นข้อขัดข้อง การทำไม่ได้ การไม่ได้ทำ ตามกระบวนการที่ต้องทำ
6. โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนของคำตอบ แล้วผู้วิจัยจะมารับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง แบบสอบถามที่สมบูรณ์ที่มีคำตอบครบทุกข้อ จะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลและส่งผลให้การวิจัยครั้งนี้มีคุณค่ามากที่สุด

.....

ส่วนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

36 - 40 ปี

25 - 30 ปี

41 - 50 ปี

31 - 35 ปี

51 - 60 ปี

3. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

4. ระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่งในข้อ 3 (หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น แต่ความหมายเดียวกัน)

น้อยกว่า 1 ปี

7 - 8 ปี

1 - 2 ปี

9 - 10 ปี

3 - 4 ปี

11 - 20 ปี

5 - 6 ปี

มากกว่า 20 ปี

5. ระยะเวลาที่ท่านเริ่มรับราชการ ตั้งแต่ต้นถึงปัจจุบัน

น้อยกว่า 1 ปี

7 - 8 ปี

1 - 2 ปี

9 - 10 ปี

3 - 4 ปี

11 - 20 ปี

5 - 6 ปี

มากกว่า 20 ปี

6. วุฒิทางการศึกษาสูงสุดของท่าน

ต่ำกว่าอนุปริญญา

ปริญญาตรี

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

สูงกว่าปริญญาตรี

ส่วนที่ 2

งาน กระบวนการ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยวงกลมล้อมรอบเลข 1 หรือ 0 ในช่องทางขวามือ
ตามความเป็นจริง

ถ้าข้อใด เป็นจริง โปรดวงกลมรอบเลข 1ถ้าข้อใด ไม่เป็นจริง โปรดวงกลมรอบเลข 0

ข้อที่	สถานภาพของท่านในฐานะผู้ใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
1.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับหลักสูตร หรือการพัฒนาหลักสูตร	1	0
2.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา	1	0
3.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา	1	0
4.	ได้รับการอบรมเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตร หรือการพัฒนาหลักสูตร	1	0
5.	ได้รับการอบรมเรื่องเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา	1	0
6.	ได้รับการอบรมเรื่องการนิเทศการศึกษา	1	0
7.	ได้รับการอบรมเรื่องเกี่ยวกับการบริหารการใช้หลักสูตร	1	0
8.	ได้รับการอบรมเรื่องหลักสูตร หรือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0
9.	การศึกษา หรือการอบรมอื่น ๆ (โปรดระบุ)		
		
		
		

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	ค่าตอบ	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
1.	วางแผนปฏิบัติงานการใช้หลักสูตร หรือบริหารหลักสูตรประจำปี	1	0
2.	กำหนดนโยบายการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา	1	0
3.	ควบคุมการจัดกระจายอัตรากำลังครูให้เหมาะสม	1	0
4.	กำหนดมาตรการการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	1	0
5.	ชี้แจงบทบาท หน้าที่ ด้านการใช้หลักสูตร ของผู้บริหารโรงเรียน โดย		
	5.1 ชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือน	1	0
	5.2 ชี้แจงเป็นรายบุคคล	1	0
	5.3 ชี้แจงในเอกสารที่ส่งให้โรงเรียน	1	0
6.	ร่วมพิจารณาโครงการพิเศษที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร หรือการจัดการเรียนการสอน	1	0
7.	สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาเอกสารหลักสูตร อันได้แก่โครงการสอน บันทึกการสอน เครื่องมือวัสดุต่าง ๆ เป็นต้น	1	0
8.	สนับสนุนงบประมาณในการจัดอบรม หรือประชุมปฏิบัติการ เพื่อสร้างสื่อการสอน	1	0
9.	สนับสนุนงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา	1	0
10.	สนับสนุนงบประมาณ และบุคลากรในการไปช่วยเหลือแนะนำตามโครงการพิเศษที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร	1	0
11.	พิจารณาความดีความชอบครูที่มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การสอนเป็นอย่างดี	1	0

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	ค่าคอม	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
12.	อบรมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	1	0
13.	ประชุม สัมมนาบุคลากร เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคในการใช้หลักสูตร	1	0
14.	นิเทศ หรือตรวจเยี่ยมโรงเรียนเพื่อศึกษาสภาพปัญหาหรือความต้องการของครู อันเนื่องมาจากการใช้หลักสูตรประถมศึกษา	1	0
15.	ศึกษารายงานการติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการใช้หลักสูตร จาก		
	15.1 รายงานต่าง ๆ ที่รายงานขึ้นมาตามลำดับชั้น	1	0
	15.2 รายงานที่หน่วยงานอื่นจัดทำขึ้น	1	0
	15.3 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรอื่น ๆ	1	0
16.	รายงานผลการติดตามผลการใช้หลักสูตร ไปยังหน่วยงานบังคับบัญชาตามลำดับชั้น	1	0
17.	ปรับปรุงคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กที่มีคุณภาพค้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่	1	0
18.	หน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอื่น ๆ (โปรดระบุ)		
		
		
		

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยเขียนวงกลมล้อมรอบตัวเลข 1 หรือ 0 ในช่องทาง
ขวามือตามความเป็นจริง

ถ้าข้อใด ไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบเลข 1

ถ้าข้อใด เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบเลข 0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา
	<u>ก</u> านบ <u>ุ</u> ค <u>ล</u> า <u>ภ</u>		
1.	ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดไม่เข้าใจหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร	1	0
2.	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอไม่เข้าใจหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร	1	0
3.	ศึกษานิเทศก์จังหวัดไม่เข้าใจหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	1	0
4.	ศึกษานิเทศก์อำเภอไม่เข้าใจหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	1	0
5.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่เข้าใจหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	1	0
6.	ครูผู้สอนไม่เข้าใจหลักสูตรและการใช้หลักสูตร	1	0
7.	ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดไม่ศึกษาเอกสาร หลักสูตร	1	0
8.	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอไม่ศึกษาเอกสาร หลักสูตร	1	0
9.	ศึกษานิเทศก์จังหวัดไม่ศึกษาเอกสารหลักสูตร	1	0
10.	ศึกษานิเทศก์อำเภอไม่ศึกษาเอกสารหลักสูตร	1	0
11.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ศึกษาเอกสารหลักสูตร	1	0
12.	ครูผู้สอนไม่ศึกษาคู่มือครู หรือแผนการสอน	1	0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา
13.	ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนตามแนวทางที่หลักสูตรต้องการ	1	0
14.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ <u>ก้านเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน</u>	1	0
15.	เอกสารหลักสูตรสำหรับโรงเรียนไม่เพียงพอ	1	0
16.	สื่อการสอนที่จังหวัดจันทบุรีให้ตามเงินงบประมาณ ให้แก่โรงเรียนไม่เพียงพอ	1	0
17.	หนังสือค้นคว้า หนังสือเสริมความรู้สำหรับนักเรียนไม่ เพียงพอ	1	0
18.	หนังสือแบบเรียนของนักเรียนไม่เพียงพอ	1	0
19.	ผู้บริหารระดับจังหวัดไม่ได้สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู เท่าที่ควร	1	0
20.	ผู้บริหารระดับอำเภอไม่ได้เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ แก่ครูเท่าที่ควร	1	0
21.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ได้เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครู เท่าที่ควร <u>ก้านงบประมาณ</u>	1	0
22.	ขาดงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดประชุม สัมมนา คุงาน และจัดกิจกรรมที่ให้ความรู้อื่น ๆ	1	0
23.	ขาดงบประมาณเพื่อพัฒนาเอกสารหลักสูตร หรือสื่อการสอน	1	0
24.	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร นอกเหนือจากที่ กล่าวข้างต้น (โปรดระบุ)		
		
		

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

16 มีนาคม 2528

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการทบทวนแบบสอบถามการวิจัย

เรียน

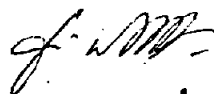
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามในการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้า นางสาวชวลี พึ่งแสงลีศึกษานิเทศก์อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ อยู่ในระหว่างดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์" ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอนของครู อาจารย์ทุกท่าน ข้าพเจ้าจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการทบทวนแบบสอบถามการวิจัยครั้งนี้ แบบสอบถามที่มีคำตอบของท่านสมบูรณ์ครบทุกข้อจะส่งผลให้การวิจัยมีคุณค่ามากที่สุด

อนึ่ง ในการทบทวนแบบสอบถาม คำตอบของท่านผู้วิจัยจะถือเป็นความลับและไม่เกิดผลกระทบกระเทือนต่อท่านไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งนี้ ขอได้โปรดทบทวนแบบสอบถามซึ่งตรงกับความเป็นจริงให้มากที่สุดด้วยความสบายใจ เมื่อทบทวนแบบสอบถามแล้ว กรุณาส่งเฉพาะคำตอบของท่าน โดยพับตามรอยพับด้านหลังแผ่นสุดท้ายของแบบสอบถาม เย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ แล้วผู้วิจัยจะมารับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองที่ สปอ. ของท่าน เพื่อจะได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์มา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวชวลี พึ่งแสงลี)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้คือ คณาจารย์ในจังหวัดหรือคณาจารย์ในอำเภอ
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน คือ
ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั่วไป
ส่วนที่ 2 เกี่ยวกับ งานการใช้หลักสูตร กระบวนการใช้หลักสูตร
และปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร
3. งานการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรจากส่วนกลางไปสู่ภาคปฏิบัติในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งานบริหารและบริการหลักสูตร งานเตรียมบุคลากร งานนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร การจัดทำหรือจัดหาสื่อการสอน และเอกสารประกอบหลักสูตร และงานดำเนินการสอนตามหลักสูตร
4. กระบวนการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง กระบวนการบริหารและบริการหลักสูตร กระบวนการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และกระบวนการนิเทศการใช้หลักสูตร
5. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นข้อขัดข้อง การทำไม่ได้ การไม่ได้ทำตามกระบวนการที่ควรทำ
6. โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ กรุณาตรวจสอบความครบถ้วนของคำตอบ แล้วพิมพ์แบบสอบถามส่งคืนให้ผู้วิจัย โดยส่งผ่านสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอของท่าน

ส่วนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

36 - 40 ปี

25 - 30 ปี

41 - 50 ปี

31 - 35 ปี

51 - 60 ปี

3. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์จังหวัด

ศึกษานิเทศก์อำเภอ

4. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ในข้อ 3 (หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นแต่ความหมายเดียวกัน)

น้อยกว่า 1 ปี

7 - 8 ปี

1 - 2 ปี

9 - 10 ปี

3 - 4 ปี

11 - 20 ปี

5 - 6 ปี

มากกว่า 20 ปี

5. ระยะเวลาที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน

น้อยกว่า 1 ปี

7 - 8 ปี

1 - 2 ปี

9 - 10 ปี

3 - 4 ปี

11 - 20 ปี

5 - 6 ปี

มากกว่า 20 ปี

6. วุฒิตั้งการศึกษาสูงสุดของท่าน

ต่ำกว่าอนุปริญญา

ปริญญาตรี

อนุปริญญา หรือเทียบเท่า

สูงกว่าปริญญาตรี



ส่วนที่ 2

งาน กระบวนการ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยเขียนวงกลมล้อมรอบตัวเลข 1 หรือ 0 ในช่องทางขวามือ
ถ้าข้อความที่กล่าว เป็นจริง โปรดวงกลมล้อมรอบเลข 1
ถ้าข้อความที่กล่าว ไม่เป็นจริง โปรดวงกลมล้อมรอบเลข 0

ข้อที่	สถานภาพของท่านในฐานะผู้ใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
1.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร	1	0
2.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับกรณีศึกษาการศึกษา	1	0
3.	ได้รับการอบรมเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการใช้หลักสูตร	1	0
4.	ได้รับการอบรมเรื่องเกี่ยวกับกรณีศึกษาการศึกษา	1	0
5.	ได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับการวิจัย	1	0

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
1.	วางแผนกรณีศึกษาการใช้หลักสูตรประจำปี	1	0
2.	วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประจำปี	1	0
3.	แจกจ่ายเอกสารหลักสูตรที่กรมวิชาการ หรือเขตการศึกษา จัดทำขึ้นแก่โรงเรียน	1	0
4.	การจัดทำสื่อการสอนต้นแบบให้กลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียน	1	0
5.	ดำเนินการอบรมครูเกี่ยวกับหลักสูตร หรือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา	1	0

ข้อที่	การปฏิบัติในหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	คำถาม	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
6.	จัดทำเอกสารหลักสูตรหรือสื่อการสอน เพิ่มเติมจาก หน่วยงานส่วนกลางจัดให้ โดยจัดทำร่วมกับ		
	6.1 ศึกษาในเทศก์เขต	1	0
	6.2 ศึกษาในเทศก์จังหวัดจัดทำขึ้นเอง	1	0
	6.3 ศึกษาในเทศก์อำเภอ	1	0
	6.4 ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน	1	0
	6.5 ครูที่มีความเชี่ยวชาญที่ได้รับแต่งตั้งเป็น คณะทำงาน	1	0
7.	ดำเนินการนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรของ โรงเรียน	1	0
8.	ติดตาม แนะนำ ช่วยเหลือโรงเรียนตามโครงการ พิเศษที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น	1	0
9.	ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการประถม ศึกษาแห่งชาติ	1	0
10.	ประสานงานกับกรมวิชาการ	1	0
11.	ประสานงานกับเขตการศึกษา	1	0
12.	ประสานงานกับวิทยาลัยครู	1	0
13.	ประสานงานกับสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด หรืออำเภอ	1	0
14.	ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ (ไปรกระบุ....)	1	0
15.	ประชุม สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตร	1	0
16.	สรุป รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	1	0

ข้อที่	การปฏิบัติในหน้าที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง
17.	เสนอแนะข้อผิดพลาดที่เกิดจากการใช้หลักสูตร แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1	0
18.	ศึกษาค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ได้รูปแบบที่ดี	1	0
19.	หน้าที่อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
		
		
		

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยเขียนวงกลมล้อมรอบเลข 1 หรือ 0 ไม่ช่องทาง
ขวามือตามความเป็นจริงถ้าข้อใดไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้
หลักสูตร โปรดวงกลมรอบเลข 1 ถ้าข้อใดเป็นปัญหาและอุปสรรคในการ
ใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบเลข 0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา
	<u>ก้านบุคลากร</u>		
1.	ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดไม่เข้าใจหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร	1	0
2.	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอไม่เข้าใจหลักสูตรและ การใช้หลักสูตร	1	0
3.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่เข้าใจหลักสูตรและการใช้ หลักสูตร	1	0
4.	ผู้บริหารการศึกษาระดับจังหวัดไม่ให้ความสำคัญ แก่งานการใช้หลักสูตร	1	0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา
5.	ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอไม่ให้ความสำคัญ แก่งานการใช้หลักสูตร	1	0
6.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ	1	0
7.	จำนวนศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอที่จะทำการนิเทศ อย่างทั่วถึงตามความต้องการจำเป็น	1	0
8.	การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการสอนของครูตามแนว หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0
9.	ครูไม่ศึกษาคู่มือครู หรือ แผนการสอน	1	0
10.	ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการสอนตามแนวที่ หลักสูตร ต้องการ	1	0
11.	ครูไม่เตรียมการสอน	1	0
12.	การปรับการกระจายบุคลากรไม่สามารถทำได้ตาม ความต้องการจำเป็นของโรงเรียน <u>ค่านงบประมาณ</u>	1	0
13.	ขาดงบประมาณในการดำเนินการนิเทศการใช้ หลักสูตรอย่างทั่วถึง สม่่าเสมอ	1	0
14.	ขาดงบประมาณในการพัฒนาสื่อการสอน หรือ เอกสารหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น <u>ค่านการนิเทศการใช้หลักสูตร</u>	1	0
15.	ขาดการติดตามและควบคุมการดำเนินการใช้หลักสูตร จากผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ	1	0
16.	ผู้บริหารระดับจังหวัดไม่ให้ความสำคัญต่อระบบการ นิเทศการศึกษา	1	0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	ค่าตอบ	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา
17.	ผู้บริหารระดับอำเภอไม่ให้ความสำคัญต่อระบบการนิเทศการศึกษา	1	0
18.	ผู้บริหารระดับโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญต่อระบบการนิเทศการศึกษา	1	0
19.	ขาดการนิเทศภายในโรงเรียน	1	0
20.	การนิเทศติดตามผลการใช้หลักสูตรของศึกษานิเทศก์อำเภอไม่สม่ำเสมอ	1	0
	<u>ด้านเอกสารหลักสูตรและสื่อการสอน</u>		
21.	คุณภาพของสื่อการสอนที่โรงเรียนมีอยู่	1	0
22.	สื่อการสอนสำหรับโรงเรียนมีไม่เพียงพอ	1	0
	<u>ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร</u>		
23.	การเปิดสอนวิชาในกลุ่มประสบการณ์พิเศษชั้น ป.5-ป.6 ตามความสนใจหรือความถนัดของนักเรียน	1	0
24.	ครูไม่เข้าใจเทคนิควิธีสอนตามแนวหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0
25.	ครูไม่ได้ใช้เครื่องมือวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้	1	0
26.	ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้หลักสูตร นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น (โปรดระบุ)		
		
		
		
		

คำชี้แจงในการกรอกข้อมูล

1. โปรดกรอกข้อมูลเป็นรายปีในกระดาษที่เตรียมให้ โดยแยกกรอกปีละ 1 แผ่น
2. การกรอกข้อมูลในแต่ละปี โปรดกรอกข้อมูลโดยเขียนเครื่องหมายในแต่ละครั้งของการประชุม อบรม สัมมนา แต่ละเรื่อง

ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

หัวข้อเรื่องหลักสูตร อบรม สัมมนา	การอบรม ครั้งที่	ผู้เข้ารับความรู้			วิทยากร				
		ผู้บริหาร โรงเรียน	ครูสอน	ครูวิชาการ กลุ่มโรงเรียน	ผู้เชี่ยวชาญ จาก สปจ.	ศน. จังหวัด	วิทยากรพิเศษ	ศน.อำเภอ	ครูวิชาการกลุ่ม
1. การอบรมเรื่องหลักสูตร และ/หรือการใช้หลักสูตร	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
2. การประชุมปฏิบัติการเพื่อ สนับสนุนให้การใช้หลักสูตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1								
	2								
	3								
	4								
	5								

แหล่งการศึกษาเอกสารเพื่อการกรอกข้อมูล

1. ขอให้ผู้กรอกข้อมูลศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับหลักสูตรและ/หรือใช้หลักสูตรซึ่งจัดโดยสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเท่านั้น
2. เอกสารที่ควรศึกษาได้แก่ โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับหลักสูตรและ/หรือ การใช้หลักสูตร หรือคำสั่งต่าง ๆ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
3. ขอบเขตการศึกษาเอกสารในข้อ 2 อยู่ระหว่างปี พ.ศ. 2521-2527 เท่านั้น

ที่ ศษ. 1429/1539



สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์
โรงเรียนอนุบาลนครสวรรค์ (เดิม) 60000

19 มีนาคม 2528

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทอแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลการวิจัย
เรียน อาจารย์ใหญ่, ครูใหญ่, โรงเรียน

ด้วย นางสาวชวลี พึ่งแสงดี ศึกษาในเทศก์อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์
อยู่ในระหว่างดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา
ของหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์" สำนัก-
งานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาเห็นแล้วว่า ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อ
การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนของครู อาจารย์ทุกท่าน จึงขอความร่วมมือจากท่าน
ในการทอแบบสอบถามการวิจัย และรวบรวมแบบสอบถามที่ครูผู้สอนชั้น ป.1 - ป.6 ใน
โรงเรียนของท่านตอบ ซึ่งแบบสอบถามที่มีคำตอบสมบูรณ์ทุกข้อจะส่งผลให้การวิจัยมีคุณค่า
มากที่สุด กรุณาส่งแบบสอบถามทั้งหมดคืนผู้วิจัย โดยผ่านทางหัวหน้าการประถมศึกษา-
อำเภอของท่าน ภายในวันที่ 29 มีนาคม 2528 เพื่อจะได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ และขอขอบคุณในความร่วมมือนมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) บุญชลอ อุดมพันธ์

(นายบุญชลอ อุดมพันธ์)

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

สปจ. นครสวรรค์

โทร. 213530, 214100

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้คือ ผู้บริหารโรงเรียน
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน
ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั่วไป
ส่วนที่ 2 เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร กระบวนการใช้หลักสูตร และ
ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร
3. งานการใช้หลักสูตรในแบบสอบถามนี้ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการ
นำหลักสูตรจากส่วนกลางไปสู่ภาคปฏิบัติในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งาน-
บริหารและบริการหลักสูตร งานเตรียมบุคลากร งานนิเทศและติดตาม
ผลการใช้หลักสูตร งานจัดทำหรือจัดหาสื่อการสอนและเอกสารประกอบ
หลักสูตร และงานดำเนินการสอนตามหลักสูตร
4. กระบวนการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง กระบวนการ
บริหารและบริการหลักสูตร กระบวนการดำเนินการเรียนการสอนตาม
หลักสูตร และกระบวนการนิเทศการใช้หลักสูตร
5. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง ผลที่
เกิดขึ้นจากกระบวนการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นข้อขัดข้อง การทำไม่ได้
การไม่ได้ทำ ตามกระบวนการที่ต้องทำ
6. โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ กรุณาตรวจสอบความครบถ้วน
ของคำตอบ แล้วพิมพ์แบบสอบถามส่งคืนให้ผู้วิจัย โดยส่งผ่านสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอของท่าน

ส่วนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1-4

คำชี้แจง

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความ
ตามความเป็นจริง

สำหรับผู้วิจัย

1. เพศ

ชาย

หญิง

6

2. อายุ

ต่ำกว่า 25 ปี

36 - 40 ปี

25 - 30 ปี

41 - 50 ปี

7

31 - 35 ปี

51 - 60 ปี

3. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง

ผู้บริหารโรงเรียน

ครูผู้สอน

ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

8

4. ถ้าท่านเป็นผู้สอนในข้อ 3 ท่านสอนวิชา (สามารถตอบได้หลายข้อ)

ทักษะภาษาไทย

การงานพื้นฐานอาชีพ

ทักษะคณิตศาสตร์

ภาษาอังกฤษ

9-10

สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต

สร้างเสริมลักษณะนิสัย

5. จำนวนนักเรียนในโรงเรียนของท่าน

1 - 120 คน

720 - 1079

121 - 359 คน

1080 คนขึ้นไป

11

360 - 719 คน

6. วุฒิตั้งทางการศึกษาสูงสุดของท่าน

ต่ำกว่าอนุปริญญา

ปริญญาตรี

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

สูงกว่าปริญญาตรี

12

สำหรับผู้วิจัย

7. ระยะเวลาการดำเนินงานปัจจุบันของท่าน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> 7 - 8 ปี |
| <input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี | <input type="checkbox"/> 9 - 10 ปี |
| <input type="checkbox"/> 3 - 4 ปี | <input type="checkbox"/> 11 - 20 ปี |
| <input type="checkbox"/> 5 - 6 ปี | <input type="checkbox"/> มากกว่า 20 ปี |

 13

8. ระยะเวลาเริ่มรับราชการตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบัน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> 7 - 8 ปี |
| <input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี | <input type="checkbox"/> 9 - 10 ปี |
| <input type="checkbox"/> 3 - 4 ปี | <input type="checkbox"/> 11 - 20 ปี |
| <input type="checkbox"/> 5 - 6 ปี | <input type="checkbox"/> มากกว่า 20 ปี |

 149. การได้รับการอบรมเรื่องหลักสูตร หรือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา
พุทธศักราช 2521

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ได้รับ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ |
|---------------------------------|------------------------------------|

 15

10. ผู้จัดอบรมในข้อ 9 คือ (สามารถตอบได้หลายข้อ)

- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- สำนักงานประกาการประถมศึกษาอำเภอ
- กลุ่มโรงเรียน
- โรงเรียน
- หน่วยงานอื่น ๆ

 16-17

ส่วนที่ 2

งาน กระบวนการ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยวงกลมล้อมรอบเลข 1 หรือ 0 ในช่องทางขวามือ
 ถ้าข้อความที่กล่าวเป็นจริง โปรดวงกลมรอบเลข 1
 ถ้าข้อความที่กล่าวไม่เป็นจริง โปรดวงกลมรอบเลข 0

ข้อที่	สภาพส่วนตัวของท่านในฐานะ ผู้ใช้หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
1.	การได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 35
2.	การผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการ เรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 36
3.	การได้รับความรู้ หรือทักษะในการผลิต สื่อการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 37
4.	การได้รับความรู้หรือทักษะในการวัดผล ประเมินผลการเรียน ตามระเบียบว่าด้วย การวัดผลการเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 38
5.	การได้รับความรู้หรือทักษะในการทำ เครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การ เรียนรู้	1	0	<input type="checkbox"/> 39

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร	ค่าตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
1.	การประเมินผลครูใหม่	1	0	<input type="checkbox"/> 40
2.	การประชุมวางแผนการปฏิบัติงานการใช้หลักสูตรตลอดปีการศึกษา	1	0	<input type="checkbox"/> 41
3.	จัดครูเข้าสอนตามสายชั้น หรือตามกลุ่มวิชา ตามความถนัดหรือตามความสามารถของครู	1	0	<input type="checkbox"/> 42
4.	จัดสรรเอกสารหลักสูตร หรือสื่อการสอนที่ได้รับจัดสรรจากจังหวัด หรือกรมวิชาการ แก่ครูตามสายชั้นหรือตามกลุ่มวิชา	1	0	<input type="checkbox"/> 43
5.	สนับสนุนงบประมาณ หรือวัสดุในการทำสื่อการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 44
6.	จัดบริการยืมเอกสารหลักสูตร หรือสื่อการสอน หมุนเวียนใช้ในโรงเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 45
7.	จัดทำแบบพิมพ์ที่ใช้ในการเตรียมการสอนเพื่อบริการแก่ครูอื่นได้แก่			
	7.1 แบบเตรียมการสอน หรือแบบบันทึกการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 46
	7.2 แบบบันทึกคะแนนตอนที่ 1 (ภาคปฏิบัติ) และ ตอนที่ 2 (ภาคความรู้)	1	0	<input type="checkbox"/> 47
8.	เปิดสอนวิชาในกลุ่มประสบการณ์พิเศษ			
	ชั้น ป.5 - 6 ดังนี้			
	8.1 วิชาภาษาอังกฤษ	1	0	<input type="checkbox"/> 48
	8.2 วิชาอื่น	1	0	<input type="checkbox"/> 49

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร	ค่าตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
9.	วิชาที่เปิดสอนในข้อ 8 พิจารณาจาก ความถนัดหรือความสนใจของนักเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 50
10.	จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาทำการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 51
11.	จัดสภาพแวดล้อมทาง ๆ ของโรงเรียน ให้เหมาะสมต่อสภาพการจัดการเรียน การสอนที่ดี	1	0	<input type="checkbox"/> 52
12.	รับรู้ปัญหาของครูและพยายามช่วยแก้ ปัญหาที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 53
13.	ยกย่อง ชมเชย พิจารณาความดีความ- ชอบกรณีพิเศษแก่ครูที่พยายามสอนตาม แนวหลักสูตร	1	0	<input type="checkbox"/> 54
14.	ส่งเสริมให้ครูไปเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 55
15.	ใช้ห้องวิทยากรในชุมชนเพื่อส่งเสริม คุณภาพการจัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 56
16.	ไต่ถามการนิเทศ ติดตามผลการใช้หลักสูตร จาก			
	16.1 นักวิชาการจากหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	1	0	<input type="checkbox"/> 57
	16.2 ศึกษาในเทศก์จากกรม (สปร.)	1	0	<input type="checkbox"/> 58
	16.3 ศึกษาในเทศก์จังหวัด	1	0	<input type="checkbox"/> 59
	16.4 ศึกษาในเทศก์อำเภอ	1	0	<input type="checkbox"/> 60
	16.5 ครูวิชาการกลุ่มโรงเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 61

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
17.	ผู้บริหารโรงเรียนติดตามการใช้ หลักสูตรของครู โดย			
	17.1 สังเกตการสอนตามห้องเรียน	1	0	62
	17.2 ตรวจสอบเตรียมการสอนหรือ บันทึกการสอนของครู	1	0	63
	17.3 ประชุมแก้ไขปัญหาการจก การเรียนการสอน	1	0	64
	17.4 ศึกษาข้อมูลการนิเทศติดตามผล การใช้หลักสูตรที่จังหวัด หรือ กลุ่มโรงเรียน ทำขึ้น	1	0	65
	17.5 ศึกษาข้อมูลการนิเทศติดตามผล การใช้หลักสูตรที่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ทำขึ้น	1	0	66
18.	ประชุมครู เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานการใช้ หลักสูตร หรืองานการจัดการเรียนการสอน เป็นรายภาค หรือรายปี	1	0	67
19.	รายงานผลการใช้หลักสูตรแก่ต้นสังกัดตาม ลำดับชั้น	1	0	68

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยการเขียนวงกลมรอบตัวเลข 1 หรือ 0 ในช่องทาง
ขวามือ ตามความเป็นจริง
ถ้าข้อใด ไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบ
เลข 1
ถ้าข้อใด เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบ
เลข 0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา	
	<u>ค่านมบุคลากร</u>			
1.	ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนตาม ตามแนวทางที่หลักสูตรต้องการ	1	0	<input type="checkbox"/> 69
2.	ขาดครูที่มีความสามารถเฉพาะวิชา เช่น วิชาคณิต ภาษาอังกฤษ วิชาช่าง เป็นต้น	1	0	<input type="checkbox"/> 70
3.	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ติดตามผลการ ใช้หลักสูตรของครูอย่างสม่ำเสมอ <u>ค่านเอกสารหลักสูตรและสื่อ</u> <u>การสอน</u>	1	0	<input type="checkbox"/> 71
4.	เอกสารหลักสูตรที่กรมวิชาการจัดส่ง ให้โรงเรียนมีไม่เพียงพอ	1	0	<input type="checkbox"/> 72
5.	เอกสารหลักสูตรที่จังหวัด อำเภอ หรือกลุ่มโรงเรียนจัดทำให้โรงเรียน มีไม่เพียงพอ	1	0	<input type="checkbox"/> 73
6.	สื่อการสอนที่ใช้ในโรงเรียน มีไม่ เพียงพอ	1	0	<input type="checkbox"/> 74

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา	
	<u>ค่านอาคารสถานที่</u>			
7.	โรงเรียนขาดห้องบริการ ใต้ถุน			
	7.1 ห้องสมุด	1	0	<input type="checkbox"/> 75
	7.2 ห้องโสตทัศนศึกษา	1	0	<input type="checkbox"/> 76
8.	ขาดอาคาร เอนกประสงค์	1	0	<input type="checkbox"/> 77
9.	ขาดพื้นที่ในการทำเกษตร	1	0	<input type="checkbox"/> 78
	<u>ค่านการจัดการเรียนการสอน</u>			
	<u>ตามหลักสูตร</u>			
10.	ครูไม่ให้ความสำคัญช่วยเหลือในการเรียน ของนักเรียนเป็นรายบุคคล	1	0	<input type="checkbox"/> 79
11.	ครูไม่ให้ความสำคัญวัดผล ประเมินผล การเรียนของนักเรียนตามระเบียบ ว่าด้วยการวัดผลการเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 80

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาระบบการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ของหน่วยงานทางการศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้คือ ครูผู้สอน
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ส่วน
ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถามทั่วไป
ส่วนที่ 2 เกี่ยวกับการใช้หลักสูตร กระบวนการใช้หลักสูตร และ
ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร
3. งานการใช้หลักสูตรในแบบสอบถามนี้ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการ
นำหลักสูตรจากส่วนกลางไปสู่ภาคปฏิบัติในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ งาน-
บริหารและบริการหลักสูตร งานเตรียมบุคลากร งานนิเทศและติดตาม
ผลการใช้หลักสูตร งานจัดทำหรือจัดหาสื่อการสอนและเอกสารประกอบ
หลักสูตร และงานดำเนินการสอนตามหลักสูตร
4. กระบวนการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง กระบวนการ
บริหารและบริการหลักสูตร กระบวนการดำเนินการเรียนการสอนตาม
หลักสูตร และกระบวนการนิเทศการใช้หลักสูตร
5. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร ในแบบสอบถามนี้ หมายถึง ผลที่
เกิดขึ้นจากกระบวนการใช้หลักสูตร ซึ่งเป็นข้อขัดข้อง การทำไม่ได้
การไม่ได้ทำ ตามกระบวนการที่ต้องทำ
6. โปรดกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ กรุณาตรวจสอบความครบถ้วน
ของคำตอบ แล้วพิมพ์แบบสอบถามส่งคืนให้ผู้วิจัย โดยส่งผ่านสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอของท่าน

ส่วนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1-4

คำชี้แจง

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความ
ตามความเป็นจริง

		สำหรับผู้วิจัย
1. เพศ		
<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง	<input type="checkbox"/> 6
2. อายุ		
<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี	<input type="checkbox"/> 36 - 40 ปี	
<input type="checkbox"/> 25 - 30 ปี	<input type="checkbox"/> 41 - 50 ปี	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 31 - 35 ปี	<input type="checkbox"/> 51 - 60 ปี	
3. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง		
<input type="checkbox"/> ผู้บริหารโรงเรียน	<input type="checkbox"/> ครูผู้สอน	
<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน		<input type="checkbox"/> 8
4. ถ้าท่านเป็นผู้สอนในข้อ 3 ท่านสอนวิชา (สามารถตอบได้หลายข้อ)		
<input type="checkbox"/> ทักษะภาษาไทย	<input type="checkbox"/> การงานพื้นฐานอาชีพ	
<input type="checkbox"/> ทักษะคณิตศาสตร์	<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9-10
<input type="checkbox"/> สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	<input type="checkbox"/> สร้างเสริมลักษณะนิสัย	
5. จำนวนนักเรียนในโรงเรียนของท่าน		
<input type="checkbox"/> 1 - 120 คน	<input type="checkbox"/> 720 - 1079	
<input type="checkbox"/> 121 - 359 คน	<input type="checkbox"/> 1080 คนขึ้นไป	<input type="checkbox"/> 11
<input type="checkbox"/> 360 - 719 คน		
6. วุฒิทางการศึกษาสูงสุดของท่าน		
<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าอนุปริญญา	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	
<input type="checkbox"/> อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> 12

สำหรับผู้วิจัย

7. ระยะเวลาทำงานตำแหน่งปัจจุบันของท่าน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> 7 - 8 ปี |
| <input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี | <input type="checkbox"/> 9 - 10 ปี |
| <input type="checkbox"/> 3 - 4 ปี | <input type="checkbox"/> 11 - 20 ปี |
| <input type="checkbox"/> 5 - 6 ปี | <input type="checkbox"/> มากกว่า 20 ปี |

 13

8. ระยะเวลาเริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่บรรจุงานจนถึงปัจจุบัน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> 7 - 8 ปี |
| <input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี | <input type="checkbox"/> 9 - 10 ปี |
| <input type="checkbox"/> 3 - 4 ปี | <input type="checkbox"/> 11 - 20 ปี |
| <input type="checkbox"/> 5 - 6 ปี | <input type="checkbox"/> มากกว่า 20 ปี |

 14

9. การได้รับการอบรมเรื่องหลักสูตร หรือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ได้รับ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ |
|---------------------------------|------------------------------------|

 15

10. ผู้จัดอบรมในข้อ 9 คือ (สามารถตอบได้หลายข้อ)

- สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- สำนักงานประการประถมศึกษาอำเภอ
- กลุ่มโรงเรียน
- โรงเรียน
- หน่วยงานอื่น ๆ

 16-17

คำชี้แจง เอกสารในข้อต่อไปนี้ ถ้าท่านได้รับเอกสารหลักสูตรในข้อใด โปรด
วงกลมรอบเลข 1 ถ้าท่านไม่ได้รับเอกสารหลักสูตรในข้อใด โปรด
วงกลมรอบเลข 0 หลังข้อนั้น

	ได้รับ	ไม่ได้รับ	สำหรับผู้วิจัย
1. หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 18
2. คู่มือการอบรมครู เรื่อง การใช้หลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 19
3. หลักการ จุดหมาย โครงสร้างหลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 20
4. หลักสูตรใหม่ เอกสารแนะนำหลักสูตร ประถมศึกษา 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 21
5. เอกสารแนะนำหลักสูตรประถมศึกษา 2521 ฉบับปรับปรุง	1	0	<input type="checkbox"/> 22
6. คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 23
7. การประเมินผลการศึกษา	1	0	<input type="checkbox"/> 24
8. คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลัก- สูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 25
9. รายละเอียดจุดประสงค์การเรียนรู้ใน สมุดประจำชั้น	1	0	<input type="checkbox"/> 26
10. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการ กำหนดหนังสือเรียนสำหรับใช้ในโรงเรียน ระดับประถมศึกษา ปีการศึกษา 2521- 2522	1	0	<input type="checkbox"/> 27
11. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521	1	0	<input type="checkbox"/> 28

	ได้รับ	ไม่ได้รับ	สำหรับผู้วิจัย
12. คู่มือปฏิบัติกิจกรรมสร้างนิสัยสำหรับ โรงเรียนประถมศึกษา	1	0	<input type="checkbox"/> 29
13. เอกสาร เฉพาะกลุ่มทักษะ	1	0	<input type="checkbox"/> 30
14. เอกสาร เฉพาะกลุ่มสร้างเสริมประส- การณชีวิต	1	0	<input type="checkbox"/> 31
15. เอกสาร เฉพาะกลุ่มสร้างเสริมลักษณะ นิสัย	1	0	<input type="checkbox"/> 32
16. เอกสาร เฉพาะกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ	1	0	<input type="checkbox"/> 33
17. เอกสาร เฉพาะกลุ่มประสบการณ์พิเศษ	1	0	<input type="checkbox"/> 34

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

งาน กระบวนการ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยวงกลมล้อมรอบเลข 1 หรือ 0 ในช่องทางขวามือตามความจริง

ถ้าข้อความที่กล่าวเป็นจริง โปรดวงกลมล้อมรอบเลข 1

ถ้าข้อความที่กล่าวไม่เป็นจริง โปรดวงกลมล้อมรอบเลข 0

ข้อที่	สถานภาพของท่านในฐานะผู้ใช้หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
1.	การได้รับการศึกษาในวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 35
2.	ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 36
3.	ได้รับความรู้หรือทักษะในการผลิตสื่อการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 37
4.	ได้รับความรู้หรือทักษะในการวัดผลประเมินผลการเรียน ตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลการเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 38
5.	ได้รับความรู้หรือทักษะในการทำเครื่องมือวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้	1	0	<input type="checkbox"/> 39

ข้อที่	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ หลักสูตร	ค่าทอม		สำหรับผู้วิจัย
		เป็นจริง	ไม่เป็นจริง	
1.	เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร หรือ การใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 ตามโอกาส	1	0	<input type="checkbox"/> 40
2.	ศึกษาหรือทำความเข้าใจหลักสูตร	1	0	<input type="checkbox"/> 41
3.	ศึกษาทำความเข้าใจแผนการสอน คู่มือครู ก่อนสอนทุกครั้ง	1	0	<input type="checkbox"/> 42
4.	เตรียมการสอนโดย			
	4.1 ทำกำหนดการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 43
	4.2 ทำโครงการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 44
	4.3 ทำบันทึกการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 45
	4.4 เตรียมสื่อการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 46
5.	จัดทำ จักหา และบำรุงรักษาสื่อการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 47
6.	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนส่งเสริมให้ นักเรียนมีความสามารถตามจุดหมายของ หลักสูตร	1	0	<input type="checkbox"/> 48
7.	จัดบรรยากาศในห้องเรียนเพื่อส่งเสริม การเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ	1	0	<input type="checkbox"/> 49
8.	สอนซ่อมเสริมนักเรียนอย่างเหมาะสม	1	0	<input type="checkbox"/> 50
9.	ทำการวัดผล ประเมินผลนักเรียน ตามแนว หลักสูตร	1	0	<input type="checkbox"/> 51
10.	นำผลการสอบ การวัดผล การประเมินผล มาปรับปรุงการสอน	1	0	<input type="checkbox"/> 52
11.	แนะแนวการเรียนแก่นักเรียน	1	0	<input type="checkbox"/> 53

คำชี้แจง โปรดตอบคำถามโดยเขียนวงกลมล้อมรอบเลข 1 หรือ 0 ในช่องทาง
ขวามือ ตามความเป็นจริงในปัจจุบัน

ถ้าข้อใด ไม่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบ
เลข 1

ถ้าข้อใด เป็นปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร โปรดวงกลมรอบ
เลข 0

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา	
	<u>ค่านมบุคลากร</u>			
1.	จำนวนครูไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	0	<input type="checkbox"/> 54
2.	ครูขาดแหล่งวิทยากรในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	1	0	<input type="checkbox"/> 55
3.	ครูขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	1	0	<input type="checkbox"/> 56
4.	ครูขาดความสามารถเฉพาะด้าน ที่จำเป็นอันได้แก่ ความสามารถในวิชาดนตรี นาฏศิลป์ วิชาชีพ เป็นต้น	1	0	<input type="checkbox"/> 57
	<u>ค่านการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร</u>			
5.	หลักสูตรกำหนดเนื้อหาวิชาไม่เหมาะสมกับที่กำหนดเวลาสอนให้ในวิชา			
	5.1 ภาษาอังกฤษ	1	0	<input type="checkbox"/> 58
	5.2 การงานพื้นฐานอาชีพ	1	0	<input type="checkbox"/> 59

ข้อที่	ปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตร	คำตอบ		สำหรับผู้วิจัย	
		ไม่เป็นปัญหา	เป็นปัญหา		
	5.3 ทักษะคณิตศาสตร์	1	0	<input type="checkbox"/>	60
	5.4 ทักษะภาษาไทย	1	0	<input type="checkbox"/>	61
	5.5 สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	1	0	<input type="checkbox"/>	62
	5.6 สร้างเสริมลักษณะนิสัย	1	0	<input type="checkbox"/>	63
6.	ครูขาดความรู้ หรือทักษะที่จะจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ในวิชา				
	6.1 การงานพื้นฐานอาชีพ	1	0	<input type="checkbox"/>	64
	6.2 คนตรี	1	0	<input type="checkbox"/>	65
	6.3 นาฏศิลป์	1	0	<input type="checkbox"/>	66
	6.4 ทดศึกษา	1	0	<input type="checkbox"/>	67
	6.5 ภาษาอังกฤษ	1	0	<input type="checkbox"/>	68
7.	ครูไม่ได้ช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคลในเรื่องการเรียน	1	0	<input type="checkbox"/>	69
8.	โรงเรียนต้องทำกิจกรรมพิเศษตามที่โรงเรียนจัด หรือท้องถิ่นจัดขึ้น ซึ่งทำให้เสียเวลาเรียนปกติ	1	0	<input type="checkbox"/>	70
9.	ครูไม่เตรียมการสอน	1	0	<input type="checkbox"/>	71
10.	ครูไม่สามารถวัดผล ประเมินผลตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลการเรียน	1	0	<input type="checkbox"/>	72

ประวัติผู้เขียน

นางสาวชวลี หึงแสงสี เกิดเมื่อวันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2499
ได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อปี พ.ศ. 2522

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์อำเภอชุมแสง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชุมแสง อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย