



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: อักษราพินิจ, 2532.
- ครุศาสตร์, คณะ. หน่วยประสบการณ์วิชาชีพ. คู่มือประสบการณ์วิชาชีพ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-2539. กรุงเทพมหานคร: สำนักนายกรัฐมนตรี, 2534.
- จิระ สิทธิ. งานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. การบริหารงานโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม). ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- _____. คณะครุศาสตร์. โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ตำรวจ, 2524.
- ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ชัยศักดิ์ ชังใจ. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเภทที่เป็นนักเรียนในโครงการสวัสดิการการศึกษา สงเคราะห์และประเภทที่ผ่านการสอบคัดเลือก. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

- ชูชัย รัตนวิทยุพงษ์. การศึกษาการพัฒนาคณาจารย์ในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- เชิดชัย เขียวสุทธิ. การจัดการสอนวิชาพื้นฐานวิชาอาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา ในพื้นที่การพัฒนาชายฝั่งทะเลตะวันออก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- ดาวเรือง รัตน์. งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518.
- ถนอม บุญปก. แนวทางการช่วยเหลืองานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2527.
- ทรงศักดิ์ ศรีกำเนิด. เอกสารการสัมมนาทางวิชาการ. มหาสารคาม: วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2516.
- ทรรศนैया กัลยาณมิตร และคนอื่น ๆ. รายงานการวิจัยเรื่องแบบจำลองศูนย์สื่อการศึกษาของสถาบันการฝึกหัดครู. คณะครุศาสตร์, 2525. (อัดสำเนา)
- ทองปลิว ช่มชื่น. ปรัชญากับการศึกษานอกระบบโรงเรียน. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2528.
- ธีรวุฒิ ประทุมทรัพย์. การบริหารกิจการนักเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2526. (อัดสำเนา)
- นพพงษ์ บุญจิตราดลย์. งานบริหารโรงเรียน. วารสารมัธยมปริทัศน์ 1 (ตุลาคม-ธันวาคม 2529) 1 - 12.
- _____ . แนวการจัดกิจกรรมนักเรียน. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516.
- _____ . หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. เอกสารประกอบการสอนวิชา 416 - 602 หลักการบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. (อัดสำเนา)
- _____ . และคณะ, เกณฑ์ประเมินผลงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ: แผนกวิชาบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

- นิพนธ์ รอดภัย. โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดปราจีนบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- บัญชา ชลาภิรมย์. ความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- บุญเกิด พิมพ์ารเมธากุลและคณะ. ประมวลความรู้วิชาชุดक्रमมัธยม. พระนคร: สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2515.
- บุญมี เฌรชอด. หลักการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน เอกสารการอบรมสัมมนาผู้บริหารในโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 11. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนา)
- _____ . หลักการพัฒนาหลักสูตร. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป. (อัดสำเนา)
- ประคอง กรรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- ประดับ เรืองมาลัย. คู่มือสอบวิชาชุดครุ ป.ม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517.
- ประทีป วุฒิรัตน์โกวิท. สภาพและปัญหาการจัดการสอนซ่อมเสริมในโรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา. "การศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต" ครุศาสตร์สัมพันธ์ 3(2526) : 5-6.
- ประเสริฐ จินพงษ์และเดโช บุญยภักดิ์. คู่มือสอบครุตรี โท เอก. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประสานมิตร, 2516.
- ปราณี สนิทวงศ์, หม่อมหลวง. บรรยายหลักการสอน. จันทร์เกษม 106(พฤษภาคม-มิถุนายน 2515): 52-53.
- ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์และธีระ รุญเจริญ. โรงเรียนสาธิตและคณะศึกษาศาสตร์. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2520.

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริม
กรุงเทพ, 2535.

พจน์ ธีัญพันธ์. ข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการประมวลการสอน. ศูนย์ศึกษา 6
(มิถุนายน 2521): 12-22.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พระนคร: วัฒนาพานิช, 2524.

พิสิฐ คงเมือง. การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคใต้. วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น. งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5.
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. โรงเรียนสาธิต : จุดมุ่งหมาย บทบาทและทิศทาง. คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป. (อัดสำเนา)

ภาวิตา หาญวัฒนกุล. การใช้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรของครูอาจารย์
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์
ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

_____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2514.

_____. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.

_____. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.

มุกดา สุนทรโอสถ. การศึกษาการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรม
สามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2530.

ยงยุทธ โคตมะ. ความคิดเห็นในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร และอาจารย์ ใน
โรงเรียนมัธยมส่วนกลาง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2529.

รัญจวน อินทรกำแหง. การบริหารงานห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว, 2517.

รุจิ กุ์สาระ. การวัดและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2520.

- ละออ การทฤษฎีและคณะ. วิธีสอนทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2516.
- วนิดา (นันทเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม:
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, ม.ป.ป.
- วรินทร์า วัชรสิงห์. การบริหารงานธุรการและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- วัชรวิ ทวีชัย. การแนะแนวในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2531.
- วันชัย อมรพันธ์. การศึกษาเปรียบเทียบประสิทธิผลระหว่างโรงเรียนมัธยมสามัญกับโรงเรียน
มัธยมสาธิต. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2514.
- วัลลภา นิลเขต. การศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเครือ
เซนต์ปอล เดอ ชาร์ต ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูรและสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการ
ศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ: ธนิษฐาการพิมพ์, 2523.
- วิจิตร ศรีสอาด. ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิต. ศูนย์ศึกษา ฉบับที่ 4 (พฤศจิกายน
2511): 16-19.
- วิชัย ดิษฐ์ระ. การพัฒนาหลักสูตรการสอน. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น, 2535.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่. กรุงเทพมหานคร: นเรศวรการพิมพ์,
2523.
- วิชาการ, กรม. ศูนย์พัฒนาหนังสือ. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์การศาสนา, 2534.
- ศิริธร สุขโขใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรม
สามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหา-
วิทยาลัย, 2531.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4.
โรงพิมพ์การศาสนา, 2528.
- _____ . กรมวิชาการ. คู่มือการจัดทำตารางสอน. กรุงเทพมหานคร: จงเจริญการพิมพ์,
2524.

- ศึกษาธิการ, กระทรวง. กรมวิชาการ. คู่มือการใช้หลักสูตรฉบับ พ.ศ.2521. พระนคร:
โรงพิมพ์ครุสภา, 2521.
- _____ . คู่มือการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.
- _____ . กรมสามัญศึกษา. คู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2523.
กรุงเทพมหานคร: กรมสามัญศึกษา, 2523.
- _____ . คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2519.
- _____ . คู่มือหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.
- สนอง เครือมากและวิสิฐ วงศ์จิตราท. คู่มือสอบอาจารย์ใหญ่. นครสวรรค์: สยาม
ศิลป์การพิมพ์, 2528.
- สมเกียรติ รัตนวิฑูรย์. การจัดงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
ประถมศึกษาจังหวัด: การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดน่าน. วิทยานิพนธ์ปริญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- สมคิด อิศระวัฒน์และฉลอง บุญญานันต์. รายงานผลการวิจัยเรื่องรูปแบบของโรงเรียน
สาธิตมหาวิทยาลัยมหิดล. ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และ
มนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2523.
- สมชัย ยุติธรรม. เอกสารประกอบคำบรรยายการอบรมห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้อง
สมุดแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: 2522.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิชการพิมพ์, 2513.
_____ . การบริหารบุคคลแบบใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สวัสดิ์ อุกรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพมหานคร: ภาค
วิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- สวัสดิ์ จงกล. แนวคิดเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐาน
อาชีพในเอกสารการสอนกลุ่มการทำงานและพื้นฐานอาชีพหน่วยที่ 1.
กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2527.

- สำนัสดูงานกรมมหาวิทยาลัย(ฝ่ายมัธยม), โรงเรียน. คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียน
สำนัสดูงานกรมมหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม). กรุงเทพมหานคร: บริษัทบพิชการ
 พิมพ์, 2535.
- สำนัสดูงานบำเพ็ญ, โรงเรียน. คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
 เนติกุลการพิมพ์, 2536.
- สำนัสดูมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, โรงเรียน. โรงเรียนสำนัสดูมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
 เชียงใหม่, 2536.
- สำนัสดและคณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยขอนแก่น. เอกสารประกอบการประชุมคณบดีคณะ
ศึกษาศาสตร์ ณ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ขอนแก่น: คณะศึกษา
 ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2520.
- สำนัสดศิลปากร, โรงเรียน. คู่มือนักเรียน ปีการศึกษา 2536. นครปฐม: คณะศึกษา
 ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2536.
- สำนัสดสงขลานครินทร์, โรงเรียน. คู่มือนักเรียน. สงขลา: คณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ม.ป.ป.
- สำนัสดแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, โรงเรียน. คู่มือระเบียบปฏิบัติสำหรับนักเรียน 2532.
 กรุงเทพมหานคร: ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
 เกษตรศาสตร์, 2532.
- ____ . โรงเรียนสำนัสดแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครอบคลุม 15 ปี. กรุงเทพมหานคร:
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529.
- สำนัสดศึกษา, กรม. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2519. กรุงเทพมหานคร:
 โรงพิมพ์การศาสนา, 2519.
- ____ . กองการมัธยมศึกษา. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา เอก
สารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง. กรุงเทพมหานคร:
 โรงพิมพ์การศาสนา, 2533.
- ____ . กองการมัธยมศึกษา. ความรู้ด้านการเรียนการสอนและทักษะการใช้หลักสูตร
เอกสารประกอบการอบรมเตรียมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
 เอราวิณการพิมพ์, 2527.

- หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา, 2534.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาวรรณกรรมมัธยมศึกษา(เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับการมัธยมศึกษา) หน่วยที่ 1-7. พิมพ์ครั้งที่ 6.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2520.
- สุจริต เพียรชอบ. วิธีสอนภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- สุดใจ ใสสุก. การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- สุภาพ วาดเขียนและอรพินธ์ โภชนดา. การประเมินผลการเรียนการสอน. พระนคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2518.
- สุมิตร คุณานุกร. การส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนและความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา. วิทยาสาร (มีนาคม 2518): 16-18.
- หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2523.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์และเอนก กรี่แสง. หลักเบื้องต้นของการวัดผล. พระนคร: โรงพิมพ์อักษรสัมพันธ์, 2528.
- หวน พิณอุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคชั่น, 2528.
- อนนต์ อนันตรังสี. หลักการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเคชั่นสโตร์, 2517.
- อนนต์ ศรีโสภา. การวัดและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- อเนก หิรัญ. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- อมร พรหมมีฤทธิ์. การศึกษาปัญหาในการดำเนินงานโรงเรียนสาธิตในสังกัดกรมการฝึกหัดครู.
วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510. (อัดสำเนา)
- อุทัย บุญประเสริฐและชโลมใจ กิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสำนึกการพิมพ์, 2528.
- อุบล หุวันนท์. การบริหารการศึกษาระดับมัธยม. กรุงเทพมหานคร: สีสุมการพิมพ์, 2514.

อำนาจ ทองโปร่ง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานวิชาการโรงเรียนสาธิตมัธยม. วิทยานิพนธ์ปริญพามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ภาษาอังกฤษ

Arthur J., Jones. Principles of Guidance 2nd.ed., New York: McGraw-Hill Book Co., 1934.

Bergevin, Paul and Mooris, Dwight. Group Processes Adult Education. Connecticut : The Seabury Press, 1955.

Carter V. Good. Dictionary of Education 2nd.ed., New York: McGraw-Hill Book Co., 1973.

Miller, Van. The Public Administration of American School System. New York : The Macmillan Company, 1965.

Nell, Victor H. Introduction to Educational Measurement. 2nd.ed. Boston : Houghton Mifflin Co., 1965.

Robert H. Knapp. Practical Guidance Methods. New York, McGraw-Hill Book Co., 1953.

Smith, Edward W. and others. The Educator's Encyclopedia. New Jersey : Prentice-Hall, 1961.

Wiles, Kimball and Lovell, John T. Supervision for Better Schools. 4th ed., Englewood Cliff, New Jersey:Prentice-Hall Inc., 1975.

Witlich, Walter A. and Charles F. Schuller. Audio-Visual Materials : Their Nature and Use. 4th ed. New York : Harper and Row, 1967.

ภาคผนวก ก

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นมีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง
2. เป็นการศึกษาทั่วไปเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประกอบสัมมาชีพหรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษาที่สนองความต้องการของท้องถิ่น

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่ มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต และการศึกษาต่อ ให้สามารถเลือกแนวทางที่จะทำประโยชน์แก่สังคม ตามบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะเลือก และตัดสินใจประกอบสัมมาชีพ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีนิสัยในการปรับปรุงงาน ตนเองและสังคม เสริมสร้างอนามัยชุมชน และครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ ทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยต่อตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหา ให้สอดคล้องกับข้อจำกัดต่าง ๆ
4. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นสุข เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามความสามารถของตน
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความเจริญแก่ตนเองและชุมชน

6. มีทัศนคติที่ต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
8. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทางการพัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนของตน

แนวการดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวการดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนเลือกเรียนอย่างหลากหลายเพื่อสำรวจความถนัดและความสนใจ
2. จัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเอง
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทางด้านวิชาการอย่างเต็มความสามารถ และได้มีโอกาสหาความรู้ และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
4. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง
5. ในการจัดการเรียนการสอน ให้ใช้วิธีผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริงโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุมีผลและกระบวนการกลุ่ม
6. ให้ท้องถิ่นปรับรายละเอียดเนื้อหาสาระวิชาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น ส่งเสริมให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาให้สนองความต้องการของท้องถิ่นและส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดในการสร้างสรรค์งาน
7. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการเสริมสร้างค่านิยมและการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ

8. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย
9. ในการจัดการเรียนการสอนให้คำนึงถึงความต่อเนื่องกับหลักสูตรประถมศึกษา

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

1. เวลาเรียน

- 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นใช้เวลาเรียนประมาณ 3 ปีหรือ 6 ภาคเรียน
- 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็นภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อน ซึ่งมีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เปิดสอน จะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ
- 1.3 ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ
- 1.4 ให้เรียนตามหลักสูตรอย่างน้อยสัปดาห์ละ 30 คาบและให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีหรือยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์เป็นกิจกรรมบังคับ 1 คาบต่อสัปดาห์ และกิจกรรมอื่น 1 คาบ ต่อสัปดาห์ และกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้อื่น 1 คาบ ต่อสัปดาห์ นอกจากนี้ให้มีเวลาสำหรับผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมอิสระอีกสัปดาห์ละ 2 คาบ

2. หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียน 1 หน่วยการเรียน รายวิชาใดที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่าหรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้นหรือน้อยลงตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

- 3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียน วิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ นักเรียนจะเลือกเรียนได้เพียง 1 ภาษา
- 3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนด

ไว้ในหลักสูตร และการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบวิชาชีพ
อิสระ ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนและการโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง
จำนวน 90 หน่วยการเรียน และทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับแกนวิชาภาษาไทยและสังคมศึกษา

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 80 หน่วยการเรียน

5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัด
กิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 2 กิจกรรม โดยให้เลือก กิจกรรมลูกเสือ-
เนตรนารี หรือกิจกรรมยุวกาชาด หรือกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมบังคับ 1
คาบต่อสัปดาห์และเลือกกิจกรรมอื่น ๆ อีก 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยแต่ละกิจกรรม ต้องมีเวลา
เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด ที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน
และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำเป็นประกาศหรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

หลักการ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายมีหลักการดังนี้

1. เป็นการศึกษาที่เพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะด้านที่สามารถนำไป ประกอบอาชีพ
ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคม

2. เป็นการศึกษาที่สนองต่อการพัฒนาอาชีพในท้องถิ่น หรือการศึกษาต่อ
3. เป็นการศึกษา ที่ส่งเสริมการนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ท้องถิ่น และประเทศชาติ

จุดหมาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียน พัฒนาคุณภาพชีวิตและสามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมตามบทบาทและหน้าที่ของตน ในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยให้ผู้เรียนได้พัฒนาเชาวน์ปัญญา มีความรู้ และทักษะเฉพาะด้าน ตามศักยภาพ เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพร่วมพัฒนาสังคมด้วยแนวทาง และวิธีการใหม่ ๆ และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมและครองชีวิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม

ในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะต้องมุ่งปลูกฝัง ให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
2. มีความรู้เกี่ยวกับวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
3. สามารถเป็นผู้นำและเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
4. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
5. มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
6. มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนของตน
7. มีเจตคติที่ดีและเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
8. มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีทักษะในการจัดการ
9. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศตามบทบาทและหน้าที่ของตนตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากร ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของประเทศ

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

แนวการดำเนินการ

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้ประสบความสำเร็จตามจุดหมายข้างต้น จึงกำหนดแนวดำเนินการไว้ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนอย่างกว้างขวางตามความถนัดและความสนใจ
2. จัดให้ผู้เรียนได้ศึกษาสภาพแวดล้อมและความต้องการของท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ
3. จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ทดลองใช้วิธีการใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ
4. จัดประสบการณ์ทั้งทางตรงทางอ้อม ให้ผู้เรียนเห็นช่องทางการประกอบอาชีพ
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มความสามารถได้มีโอกาสหาความรู้และทักษะจากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
6. จัดให้มีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
7. ในการจัดการเรียนการสอนให้ใช้วิธีการผสมผสานการให้ความรู้กับการปฏิบัติจริงโดยเน้นกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล และกระบวนการกลุ่ม
8. ให้ท้องถิ่นจัดทำรายวิชาสนองความต้องการของท้องถิ่นและรายวิชาที่ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ
9. ในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับการเสริมสร้างค่านิยมและการพัฒนาจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ
10. ในการเสริมสร้างค่านิยมที่ระบุไว้ในจุดหมาย ต้องปลูกฝังค่านิยมที่เป็นพื้นฐาน เช่น ซื่อสัตย์ ประหยัด อดทน มีวินัย รับผิดชอบ ฯลฯ ควบคู่ไปด้วย

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

1. เวลาเรียน
 - 1.1 หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เวลาเรียน โดยปกติประมาณ 3 ปี
 - 1.2 ในปีการศึกษาหนึ่ง ให้แบ่งเป็น ภาคเรียนปกติ 2 ภาค ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ และโรงเรียนอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้อีก ตามที่เห็นสมควร สำหรับภาคฤดูร้อน ซึ่ง

มีเวลาเรียน 4 สัปดาห์ เวลาเรียนต่อสัปดาห์ ของรายวิชาที่เปิดสอน จะต้องเป็น 5 เท่าของภาคปกติ

1.3 ในสัปดาห์หนึ่ง โรงเรียนต้องเปิดเรียนไม่น้อยกว่า 5 วัน วันละไม่น้อยกว่า 7 คาบ คาบละ 50 นาที รวมอย่างน้อย 35 คาบ และจัดให้ผู้เรียนทำกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบ และจัดกิจกรรมแนะแนว หรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้อย่างน้อย 2 คาบต่อสัปดาห์ เวลานอกเหนือจากนี้ ให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจและปฏิบัติกิจกรรมอิสระ

2. หน่วยการเรียน

รายวิชาใดที่ใช้เวลาเรียน 2 คาบต่อสัปดาห์ ต่อภาคเรียน ให้มีหน่วยการเรียน 1 หน่วยการเรียน รายวิชาใด ที่มีจำนวนคาบเรียนมากกว่า หรือน้อยกว่า 2 คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน ให้มีจำนวนหน่วยการเรียนมากขึ้นหรือน้อยลงตามสัดส่วน

3. วิชาบังคับและวิชาเลือกเสรี

3.1 ผู้เรียนจะต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร สำหรับภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนจะเลือกเรียนได้ 2 ภาษาเท่านั้น

3.2 การจัดทำรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และการใช้แหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบวิชาชีพอิสระได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียน และการโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตร มัชฌมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533)

5. เกณฑ์การจบหลักสูตร

5.1 ต้องเรียนวิชาบังคับ และวิชาเลือกเสรีตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างอย่างน้อย 75 หน่วยการเรียน รายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน

5.2 ต้องได้หน่วยการเรียนวิชาบังคับทั้งหมด

5.3 ต้องได้หน่วยการเรียนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 75 หน่วยการเรียน

5.4 ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัด

กิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ 1 คาบต่อสัปดาห์ โดยต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมตามที่กำหนด

6. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ในกรณีที่จะมีการยกเลิก เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทำเป็นประกาศหรือคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวดที่ 3

แนวนโยบายการศึกษา

เพื่อให้การศึกษาของประเทศบรรลุตามหลักการและความมุ่งหมายดังกล่าวข้างต้นรัฐจึงกำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. จัดระบบเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสเรียนรู้อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่องตลอดชีวิต
2. จัดการศึกษาและส่งเสริมการอบรมเลี้ยงดูที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาของเด็กตามสภาวะความต้องการพื้นฐานตามวัยตั้งแต่ปฐมวัย และการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับบริการเพื่อเตรียมความพร้อมอย่างน้อย 1 ปี ก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา
4. จัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึง มีคุณภาพ และสะดวกแก่ผู้เรียน สถานศึกษาของรัฐและของท้องถิ่นจะต้องจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นบริการแบบให้เปล่า
5. ให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของปวงชน รัฐพึงเร่งรัดและขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชนอย่างทั่วถึงเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
6. ปฏิรูปการฝึกหัดครูและการพัฒนาครูประจำการ โดยมุ่งให้เป็นการพัฒนาวิชาชีพเฉพาะ เพื่อสร้างจิตสำนึกของความเป็นครู พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งทางวิชาชีพครูและวิชาการให้ได้มาตรฐานและยกฐานะของวิชาชีพครูให้สูงขึ้น

7. ส่งเสริมให้การอุดมศึกษามีความเป็นเลิศในการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยี และให้มีการประสานวิชาการสากลกับภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้การอุดมศึกษามีบทบาทนำการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไปในทิศทางที่พึงประสงค์

8. ปรับปรุงเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียนการสอน ทุกระดับและทุกประเภท การศึกษา เพื่อให้สนองต่อหลักการ และสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาที่ตั้งไว้

9. ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกระดับรวมทั้งประชาชนโดยทั่วไป มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อการสื่อสาร เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาความคิดและองค์ความรู้ และเพื่อธำรงรักษาวัฒนธรรมของชาติ

10. ส่งเสริมให้มีการเรียนภาษาต่างประเทศ ที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ อย่างกว้างขวาง เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า การติดต่อสื่อสารในด้านวิชาการ การค้า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรม

11. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาเนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนการสอน และต่อการส่งเสริมการเรียนรู้

12. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อขยายบริการทางการศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยน และกระจายความรู้ข้อมูลข่าวสาร ไปสู่ประชาชนและชุมชน ได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็ว

13. ส่งเสริมและสนับสนุน บทบาทของครอบครัว ชุมชน สถาบันสังคมอื่น ๆ และสื่อมวลชน ให้มีส่วนร่วมในกระบวนการของการศึกษา การอนุรักษ์ และการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

14. สนับสนุนการจัดการศึกษาในรูปแบบและวิธีการ ที่เอื้อให้ ผู้มีปัญหาเลิศหรือมีความสามารถพิเศษได้พัฒนาอัจฉริยภาพของตน

15. สนับสนุนขยายบริการการศึกษา ให้แก่ผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคมและผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจและอารมณ์ ให้กว้างขวางและทั่วถึงโดยเร็ว

16. ส่งเสริมการศึกษาของภิกษุ สามเณร นักบวช และบุคคลากรทางศาสนา เพื่อให้สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำในการปลูกฝังคุณธรรม ศีลธรรมและค่านิยมที่เหมาะสมให้แก่บุคคลและสังคม

17. ปรับปรุงระบบบริหารการศึกษา ให้มีเอกภาพด้านนโยบายและมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งให้กระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นและสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการภายในของสถานศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้บุคคลและองค์กรในชุมชน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการจัดการศึกษาของชุมชน

18. ส่งเสริมให้เอกชนจัดการศึกษาทุกระดับเพิ่มขึ้น ให้มีอิสระ และความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการ สามารถพึ่งตนเองได้ โดยรัฐให้การสนับสนุน ด้านวิชาการ ทรัพยากร การอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานและการรับรองมาตรฐาน

19. ระดม จัดสรรและใช้ทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

ภาคผนวก ข

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปรัชญาของโรงเรียน คือ บุคคลต้องได้รับการศึกษา เพื่อสร้างสมให้เป็นผู้มีความสามารถ
รู้จักแก้ปัญหาได้และมีระเบียบวินัย

จุดประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน คือ

1. ในทางสติปัญญา ให้รู้จักใช้วิจารณญาณ รู้จักแก้ปัญหา ในทางที่ถูกต้องควรมี
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ อย่างถ่องแท้
2. ในด้านอารมณ์ ให้รู้จักควบคุมและพัฒนาอารมณ์
3. ในด้านสังคม ให้รู้จักปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม ตาม
กาลเทศะ รู้จักเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
4. ในด้านวิชาการ มุ่งสั่งสอนและฝึกฝนให้นักเรียน ได้รับความรู้อย่างเต็มที่ ตาม
ความสามารถของแต่ละบุคคลและให้มีนิสัยรักการเรียน ตลอดจนการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
จากหนังสือ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ครบรอบ 15 ปี พ.ศ. 2529

โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม)

ปรัชญาของโรงเรียน คือ ความรู้คู่คุณธรรม

จุดประสงค์ในการจัดตั้งโรงเรียน คือ

1. เพื่อเป็นหน่วยปฏิบัติงานในด้านวิชาการของคณะครุศาสตร์
2. เพื่อเป็นสถานศึกษา วิจัย ทดลอง ค้นคว้าหาความรู้และแนวปฏิบัติที่จะปรับปรุง
ให้วิชาครุศาสตร์ก้าวหน้ายิ่งขึ้น
3. เพื่อเป็นแหล่งวิชาการของการจัด และดำเนินการศึกษา ตลอดจนการเรียน
การสอนในระดับต่าง ๆ ให้แก่สถาบันการศึกษา
4. เพื่อให้เยาวชนของชาติ ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนี้ เข้าสู่สถาบันอุดม
ศึกษา เป็นปัญญาชนที่มีความรู้คู่คุณธรรม นำวิชาการไปแก้ไขปัญหาสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จากหนังสือคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยปีการศึกษา 2536

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปรัชญาของโรงเรียน คือ วิชาเป็นครูของมวลชน

จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน คือ

1. มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่ความเป็นคนดี มีประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งประกอบไปด้วย
ลักษณะที่ดี อันได้แก่ ความเป็นผู้มีระเบียบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีน้ำใจดี
โอบอ้อมอารี ซื่อ ประหยัด มีศีลธรรม อดทน สามารถเข้ากับผู้อื่นได้ดี กล้าแสดงความคิดเห็น
และปฏิบัติในสิ่งที่มีเหตุผล สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้
2. มุ่งให้ผู้เรียน สามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะต้องส่งเสริมให้
ผู้เรียนมีนิสัยใฝ่รู้ และรู้วิธีการที่จะศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
3. มุ่งให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้
4. มุ่งส่งเสริมทัศนคติที่ดี ต่อวิชาชีพ และสามารถประกอบอาชีพได้ตามสมควร
จากหนังสือโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2537

โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" มหาวิทยาลัยบูรพา

ปรัชญาของโรงเรียน คือ เรือนดี มีคุณธรรม กิจกรรมเด่น เป็นระเบียบ
จุดประสงค์ในการจัดการศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญและทันต่อความเจริญก้าวหน้าวิทยาการต่าง ๆ
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษา เสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหาให้สอดคล้อง
4. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ดีต่อสัมมาชีพทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถในการ
การเลือกอาชีพ ที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง
7. มีทักษะพื้นฐาน ในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถในการจัดการ
8. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในชุมชน สามารถเสนอแนวทาง
พัฒนาชุมชน ภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน

มัธยมศึกษาตอนปลาย

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
2. มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
3. สามารถเป็นผู้นำ และเป็นผู้ให้บริการชุมชน เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

4. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชั้นของตน
5. มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่น
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้
7. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
8. มีนิสัยรักการทำงาน เต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีทักษะในการจัดการ
9. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคมในประเทศและในโลก มุ่งมั่นในการพัฒนาประเทศ ตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากรจากหนังสือคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" มหาวิทยาลัยบูรพา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน

ปรัชญาของโรงเรียน คือ สมรรถภาพในการปรับตัว คือความสำเร็จในชีวิต

จุดประสงค์ คือ

1. เพื่อให้เด็กเรียนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย
2. เพื่อให้เด็กเรียนเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของศาสนา ศีลธรรม วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีของชาติ
3. เพื่อส่งเสริมสุขภาพและพละานามัยของนักเรียน
4. เพื่อให้เด็กเรียนเกิดความคิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง ในการประกอบอาชีพ
5. เพื่อให้เด็กเรียนได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความสามารถและความสนใจอันแท้จริง
6. เพื่อให้เด็กเรียนมีทัศนคติที่ดี และเห็นคุณค่าของการทำงาน
7. เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของแต่ละบุคคล
8. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีน้ำใจต่อกันในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
9. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจในหลักเศรษฐกิจอย่างถูกต้อง
10. สามารถที่จะร่วมงานหรืออยู่กับผู้อื่นได้อย่างสงบสุข

จากหนังสือคู่มือนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน ปีการศึกษา 2536

โรงเรียนสาธิตมัธยมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ปรัชญาของโรงเรียน คือ การศึกษาคือชีวิต

จุดประสงค์ คือ

1. เพื่อส่งเสริมสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจ
2. เพื่อให้เข้าใจตนเอง ผู้อื่น และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ สามารถยอมรับปรับตัวได้ดี
3. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศประชาธิปไตย
4. เพื่อให้สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ไปใช้ในการดำรงชีวิตได้ดี
5. เพื่อพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เพื่อให้ซาบซึ้ง และเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมของชาติ
7. รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์และเห็นคุณค่า

จากเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ปรัชญาของโรงเรียน -

จุดประสงค์ คือ

1. เพื่อเสริมสร้างทักษะและแนวความคิดของนักเรียนให้มีคุณภาพ
2. เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและรู้จักใช้สิทธิเสรีภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนไทยมุสลิมได้รับการศึกษาและเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

จากหนังสือคู่มือนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปรัชญาของโรงเรียน คือ การศึกษาคือการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

จุดประสงค์ คือ

1. เพื่อเป็นสถานปฏิบัติการในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
2. เพื่อเป็นสถานศึกษาวิจัย ทดลองและค้นคว้า ทางด้านศึกษาศาสตร์
3. เพื่อสาธิตการเรียนการสอนและการบริหารโรงเรียน แก่นักศึกษาทางศึกษา

ศาสตราจารย์และผู้บริหารการศึกษา

4. เป็นสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา อบรมกุลบุตร กุลธิดาให้มีความรู้ ทักษะ และคตินิยมอันดีงาม เพื่อเป็นพลเมืองดีของชาติในอนาคต

จากหนังสือคู่มือนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2536

โรงเรียนสาธิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปรัชญาของโรงเรียน คือ ใช้ปัญญาแก้ปัญหา เพื่อพัฒนาชีวิตและสังคม
วัตถุประสงค์หรือจุดหมายในการจัดการศึกษาเพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

มีธรมศึกษาตอนต้น

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
2. สามารถปฏิบัติตนในการรักษาและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเองและชุมชน
3. สามารถวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และเลือกแนวทางแก้ปัญหา ให้สอดคล้อง
4. มีความภูมิใจในความเป็นไทย สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างเป็นสุข
5. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างและปรับปรุงความเจริญแก่ตนเองและชุมชน
6. มีทัศนคติที่ต่อสัมพันธ์ทุกชนิด มีนิสัยรักการทำงาน และมีความสามารถ

กับการเลือกอาชีพ ที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของตนเอง

7. มีทักษะพื้นฐานในการประกอบสัมมาชีพ มีความสามารถ
8. เข้าใจสภาพ และการเปลี่ยนแปลงของชุมชน สามารถเสนอแนวทางพัฒนา

ชุมชนภูมิใจในการปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ในฐานะสมาชิกที่ดีของชุมชน

มีธรมศึกษาตอนปลาย

1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญเฉพาะด้าน
2. มีความรู้เกี่ยวกับวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ
3. สามารถเป็นผู้นำและเป็นผู้ให้บริการชุมชนเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
4. สามารถวางแผนแก้ปัญหาในชุมชนของตน
5. มีความภูมิใจในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ให้ความช่วยเหลือแก่

ผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ไปใช้ใน

การพัฒนาชุมชนของตน

7. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพและเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
8. มีนิสัยรักการทำงานเต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีทักษะในการจัดการ
9. เข้าใจสภาพและการเปลี่ยนแปลงของสังคม ในประเทศและในโลก มุ่งมั่นใน

การพัฒนาประเทศ ตามบทบาทและหน้าที่ของตน ตลอดจนอนุรักษ์และเสริมสร้างทรัพยากร
ศิลปวัฒนธรรมของประเทศ

จากหนังสือคู่มือนักเรียนโรงเรียนสาธิตคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ภาคผนวก ค

ภาคผนวก ง



ที่ ทม 0309/1456

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๒๔ กุมภาพันธ์ 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
เรียน

เนื่องด้วย น.ส.ทิวัลย์ ตาปนานนท์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจแบบสอบถามที่นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรากิจ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 0309/1470

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

๔๔ กุมภาพันธ์ 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย
เรียน อาจารย์ใหญ่ โรงเรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย น.ส.ทิพย์ ตาปนานนท์ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ และอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่การสอนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส.ทิพย์ ตาปนานนท์ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วิชราภิช)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ๑

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง
การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

ชุดที่ 1
สำหรับผู้บริหาร

คำชี้แจง

1. ผู้บริหารได้แก่ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วย
อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชาสามัญ ได้แก่
 - 1.1 การงานและพื้นฐานอาชีพ
 - 1.2 คณิตศาสตร์
 - 1.3 พละนามัย
 - 1.4 ภาษาต่างประเทศ
 - 1.5 ภาษาไทย
 - 1.6 วิทยาศาสตร์
 - 1.7 ศิลปศึกษา
 - 1.8 สังคมศึกษา
2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต

10. จำนวนรายวิชาที่ทำการสอน

- 1 - 2 วิชา 3 - 4 วิชา
 5 - 6 วิชา มากกว่า 7 วิชา
 ไม่ได้ทำการสอน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามตอนที่ 2 นี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการ
ในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ใน 9 ด้าน คือ

1. ปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน
2. หลักสูตรการเรียนการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การนิเทศและพัฒนาครู
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
6. สื่อการเรียนการสอน
7. ห้องสมุด
8. การแนะแนว
9. การประเมินผล

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริง หรือเติมข้อความในช่องว่างที่กำหนดให้ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน

1. ปรัชญาของโรงเรียนของท่านมีลักษณะอย่างไร
 - 1. สอดคล้องกับหลักการ จุดหมาย โครงสร้างและเกณฑ์การใช้หลักสูตรแม่บท
 - 2. สอดคล้องกับความต้องการของเศรษฐกิจและสังคม
 - 3. สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ
 - 4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
2. ท่านคิดว่าปรัชญาของโรงเรียนของท่านเป็นอย่างไร
 - 1. เหมาะสมแล้ว
 - 2. ยังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้ โปรดระบุ.....

3. ท่านจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยมีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร
1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ 2. สามารถศึกษาต่อได้
3. สามารถประกอบอาชีพได้ 4. มีระเบียบวินัย
5. มีความมีคุณธรรม 6. ความสามัคคี
7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. ท่านคิดว่าจุดประสงค์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนของท่านเป็นอย่างไร
1. เหมาะสมแล้ว
2. ยังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้ โปรดระบุ.....
5. ท่านปฏิบัติงานวิชาการสอดคล้องกับปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียนหรือไม่
1. สอดคล้อง 2. ไม่สอดคล้อง
6. ท่านเตรียมงานด้านการเผยแพร่ปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียนอย่างไร
1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงาน
3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
7. ท่านดำเนินงานด้านการเผยแพร่ปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียนแก่ ครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครองและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้ที่มาติดต่ออย่างไร
1. จัดเวลาให้ศึกษาอย่างเป็นทางการ
2. เขียนไว้ที่ป้ายประกาศหน้าโรงเรียน
3. เขียนไว้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ในบริเวณโรงเรียน
4. เขียนไว้ที่อาคารของโรงเรียน
5. พิมพ์ไว้ที่หน้าหรือหลังปกสมุดของโรงเรียน
6. พิมพ์ไว้ในคู่มือครู คู่มือนักเรียนหรือวารสารของโรงเรียน
7. พิมพ์ไว้ในรายงานประจำปีของโรงเรียน
8. แจงในที่ประชุม สัมมนา อบรม ประมุขนิเทศอาจารย์ใหม่
9. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
8. ท่านดำเนินการโดยวิธีการใด เพื่อให้ทราบว่าท่านปฏิบัติงานวิชาการสอดคล้องกับปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน

- 1. สิ่งเกิดวิธีสอนของครูอาจารย์
- 2. ประเมินจากความสามารถและพฤติกรรมของนักเรียน
- 3. ติดตามผลการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียนแล้ว
- 4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

9. ท่านเตรียมงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างไร
- 1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอน
 - 3. จัดสร้างงบประมาณสนับสนุน
 - 4. กำหนดแผนงานด้านการนำหลักสูตรไปใช้
 - 5. กำหนดแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร
 - 6. กำหนดแผนงานด้านเอกสารประกอบหลักสูตร
 - 7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
10. ท่านดำเนินงานด้านการนำหลักสูตรไปใช้อย่างไร
- 1. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่น
 - 2. จัดทำหลักสูตรของโรงเรียนให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น
 - 3. จัดหาเอกสารหลักสูตรให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนได้ใช้อย่างเพียงพอ
 - 4. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านการใช้หลักสูตร
 - 5. จัดให้มีการเชิญวิทยากรจากหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ มาให้ความรู้ด้านการใช้หลักสูตรแก่ครูอาจารย์ผู้สอน
 - 6. จัดครูอาจารย์เข้าสอน ตามความรู้ความสามารถให้สอดคล้องกับหลักสูตร
 - 7. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์พัฒนาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ขึ้นใช้ภายในโรงเรียน
 - 8. จัดประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้แก่ครูอาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - 9. จัดให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรให้ถูกต้องและได้ผลดี

10. จัดให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ
11. อื่น ๆ โปรดระบุ
11. ท่านดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรให้ผู้ปกครองและชุมชนได้ทราบอย่างไร
1. ประชุมชี้แจงในวันปฐมนิเทศ
2. ประชุมชี้แจงในวันเลือกแผน/โปรแกรมการเรียน
3. จัดแสดงผลงานทางวิชาการ หรือนิทรรศการ
4. จัดทำเอกสารสรุปรายงาน เผยแพร่
5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
12. ท่านได้จัดให้มีเอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรชนิดใดบ้างในโรงเรียน
1. คู่มือครู 2. คู่มือการใช้หลักสูตร
3. บันทึกการสอน 4. แผนการสอน
5. ประมวลการสอน 6. โครงการสอน/กำหนดการสอน
7. หนังสือแบบเรียน 8. หนังสือส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านประกอบ
9. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายทุกฉบับ
10. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
13. โรงเรียนของท่านได้รับ/หรือใช้เอกสารหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรโดยวิธีใด
1. ได้รับจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ
2. ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักพิมพ์เอกชน
3. ฝ่ายวิชาการของโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจากส่วนราชการและเอกชน
4. ให้อาจารย์ผู้สอนจัดสร้างเอกสารประกอบหลักสูตรขึ้นเอง
14. ท่านมีการดำเนินงานด้านเอกสารประกอบหลักสูตรอย่างไร
1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้เอกสารประกอบหลักสูตรแก่ครูอาจารย์
2. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการผลิตและการปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตร
3. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์จัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรขึ้นใช้ภายในโรงเรียน
4. จัดระบบการเก็บรักษาปรับปรุงซ่อมแซมและบริการด้านเอกสารประกอบหลักสูตร
5. จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตรใช้ประจำในทุกหมวดวิชา
6. จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตรไว้บริการแก่ครูอาจารย์ ภายในห้องวิชาการ

7. มีการติดตามประเมินผลการใช้เอกสารประกอบหลักสูตรของครูอาจารย์
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเอกสารประกอบหลักสูตรประเภทแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
9. จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
10. อื่น ๆ โปรดระบุ
15. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างไร
1. สอบถามจากครูอาจารย์ 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูอาจารย์
3. จัดประชุมสัมมนา 4. ประเมินจากการนำหลักสูตรไปใช้
5. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ประเมินจากการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร
7. ประเมินจากผลงานด้านเอกสารประกอบหลักสูตร
8. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการจัดการเรียนการสอน

16. ท่านเตรียมงานด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างไร
1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงาน
3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
4. ศึกษาข้อมูลด้านลักษณะเฉพาะของรายวิชา ความพร้อมและปริมาณงานของครูอาจารย์ ห้องเรียน จำนวนนักเรียน เพื่อใช้ในการจัดตารางสอน
5. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนเพื่อนำมาจัดเวลาเรียน
6. สำนวความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ความต้องการใช้ห้องวิชาการและห้องปฏิบัติการทางวิชาการ
7. ศึกษาหลักสูตรและลักษณะเฉพาะของรายวิชา ประกอบกับข้อมูลด้านครูอาจารย์ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดให้ครูอาจารย์ ปฏิบัติหน้าที่การสอน
8. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีสอนประกอบกับลักษณะเฉพาะของรายวิชา
9. สำนวข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักเรียน เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริม
10. อื่น ๆ โปรดระบุ

17. ท่านกำหนดให้บุคคลใดมีหน้าที่ในการจัดตารางสอน

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. หัวหน้าสถานศึกษา | <input type="checkbox"/> 2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ |
| <input type="checkbox"/> 3. ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย | <input type="checkbox"/> 4. หัวหน้าหมวดวิชา |
| <input type="checkbox"/> 5. หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ | <input type="checkbox"/> 6. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ |
| <input type="checkbox"/> 7. ตั้งคณะกรรมการขึ้นโดยเฉพาะ | <input type="checkbox"/> 8. อื่น ๆ โปรดระบุ..... |

18. ท่านดำเนินงานด้านการจัดตารางสอนอย่างไร

1. รวบรวมข้อมูลด้านจำนวนคาบเรียน การจัดแผนการเรียน การคิดอัตรากำลัง การจัดครูอาจารย์เข้าสอน การใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและสนาม
2. จัดตารางสอนตามนโยบายและแผนของโรงเรียน
3. จัดประชุมบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดตารางสอน
4. จัดตารางสอนตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ
5. เมื่อจัดตารางสอนเสร็จแล้วได้เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์พิจารณาตรวจสอบ
6. จัดศูนย์รวมตารางสอนทุกประเภท ได้แก่ ตารางสอนส่วนบุคคล ตารางสอนประจำชั้น และตารางสอนรวม
7. จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ

19. ท่านดำเนินงานด้านการจัดเวลาเรียนของนักเรียนอย่างไร

1. จัดทำคู่มือนักเรียนหรือปฐมนิเทศเกี่ยวกับเกณฑ์เวลาเรียนตามระเบียบการประเมินผล แจงให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบ
2. จัดให้ครูอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประจำชั้นและผู้สอนทุกรายวิชา บันทึกเวลามาเรียนและการเข้าห้องเรียนของนักเรียนทุกวัน
3. จัดให้มีการบันทึกสถิติการมาเรียนของนักเรียนทั้งโรงเรียน
4. จัดให้ครูอาจารย์ที่ปรึกษาหรือประจำชั้นและครูอาจารย์ผู้สอน รายงานผลเวลาเรียนของนักเรียนให้ผู้บริหารและผู้ปกครองทราบเป็นระยะและทันทีที่มีปัญหา
5. จัดให้มีการประชุมปรึกษาเกี่ยวกับตัวนักเรียนที่มีปัญหาเรื่องเวลาเรียนระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการขาดเรียน
6. จัดให้ติดตามผลการแก้ไขปัญหาและวิธีการป้องกันการขาดเรียนต่อผู้ปกครอง
7. จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
8. อื่น ๆ โปรดระบุ

20. ท่านดำเนินงานด้านห้องวิชาการอย่างไร

1. จัดให้เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน
2. จัดให้เป็นศูนย์รวมของตารางสอน
3. จัดให้เป็นศูนย์รวมของเอกสารประกอบหลักสูตรและข้อมูลทางวิชาการ
4. จัดให้เป็นแหล่งผลิตเผยแพร่และเก็บรวบรวมเอกสารทางวิชาการ
5. จัดให้เป็นศูนย์รวมกิจกรรมและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
6. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องวิชาการเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ
7. จัดทำคลังข้อสอบและเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ สำหรับบริการแก่ครู อาจารย์
8. อื่น ๆ โปรดระบุ

21. ท่านจัดให้มีสถานที่/ห้องปฏิบัติการทางวิชาการอะไรบ้าง

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ห้องกิจกรรมนักเรียน | <input type="checkbox"/> 2. ห้องเขียนแบบ |
| <input type="checkbox"/> 3. ห้องแนะแนว | <input type="checkbox"/> 4. ห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> 5. ห้องสื่อการเรียนการสอน | <input type="checkbox"/> 6. ห้องดนตรีไทย |
| <input type="checkbox"/> 7. ห้องดนตรีสากล | <input type="checkbox"/> 8. ห้องนาฏศิลป์ |
| <input type="checkbox"/> 9. ห้องพิมพ์ดีด | <input type="checkbox"/> 10. ห้องคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> 11. ห้องศิลปศึกษา | <input type="checkbox"/> 12. ห้องลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด |
| <input type="checkbox"/> 13. ห้องยิมนาสติก | <input type="checkbox"/> 14. ห้องปฏิบัติการทางศาสนา/จริยธรรม |
| <input type="checkbox"/> 15. ห้องปฏิบัติการภาพถ่าย | <input type="checkbox"/> 16. ห้องปฏิบัติการเคมี |
| <input type="checkbox"/> 17. ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ | <input type="checkbox"/> 18. ห้องปฏิบัติการชีววิทยา |
| <input type="checkbox"/> 19. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กายภาพ | <input type="checkbox"/> 20. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> 21. ห้องปฏิบัติการงานผ้า | <input type="checkbox"/> 22. ห้องปฏิบัติการไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ |
| <input type="checkbox"/> 23. ห้องปฏิบัติการงานไม้ | <input type="checkbox"/> 24. ห้องปฏิบัติการงานดูแลรักษาบ้าน |
| <input type="checkbox"/> 25. ห้องปฏิบัติการอาหารและโภชนาการ | <input type="checkbox"/> 26. ห้องปฏิบัติการหัตถกรรม |
| <input type="checkbox"/> 27. ห้องปฏิบัติการทางภาษา | <input type="checkbox"/> 28. โรงฝึกงานช่างอุตสาหกรรม |
| <input type="checkbox"/> 29. โรงฝึกงานเครื่องยนต์ | <input type="checkbox"/> 30. โรงฝึกงานเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 31. เรือนเพาะชำ | <input type="checkbox"/> 32. โรงฝึกพลศึกษา |
| <input type="checkbox"/> 33. สนามกีฬา | <input type="checkbox"/> 34. อื่น ๆ โปรดระบุ |

22. ท่านดำเนินงานด้านสถานที่/ห้องปฏิบัติการทางวิชาการอย่างไร

- 1. จัดให้มีจำนวนตามความจำเป็น
- 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่/นักวิชาการให้บริการประจำแต่ละสถานที่/ห้อง
- 3. จัดให้มีการกำหนดระเบียบวิธีการใช้สถานที่/ห้องไว้ชัดเจน
- 4. จัดให้มีการประเมินผลการใช้งานโดยการทำรายงานบันทึกสถิติการให้บริการ
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

23. ท่านกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานด้านการสอนอย่างไร

- 1. จัดให้เข้าสอนตามวุฒิการศึกษา ความถนัดและความสามารถ
- 2. จัดให้เข้าสอน โดยสำรวจความพึงพอใจและความพร้อมของครูอาจารย์
- 3. จัดให้เข้าสอน โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของโรงเรียน
- 4. จัดให้เข้าสอน โดยหัวหน้าหมวดวิชาพิจารณาร่วมกับครูอาจารย์ผู้สอน
- 5. จัดให้เข้าสอน โดยหัวหน้าหมวดวิชาพิจารณา
- 6. จัดให้เข้าสอน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ของ กรมสามัญศึกษา
- 7. จัดให้เข้าสอนโดยพิจารณาระเบียบและคำสั่งของคณะหรือมหาวิทยาลัย
- 8. จัดให้เข้าสอนโดยพิจารณาระเบียบและคำสั่งของโรงเรียนควบคู่กับความจำเป็น
- 9. จัดให้สอนรายวิชาในระดับอุดมศึกษา
- 10. จัดให้มีการบันทึกสถิติการเข้าสอนของครูอาจารย์ประจำห้องเรียน
- 11. อื่น ๆ โปรดระบุ

24. ท่านกำหนดให้ครูอาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการอย่างไร

- 1. ส่งเสริมให้แต่ละหมวดวิชาทำโครงการพัฒนาทางวิชาการ
- 2. จัดให้มีการติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการของแต่ละหมวดวิชา เป็นระยะและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- 3. จัดให้มีการรายงานความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าทางวิชาการให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนทราบเป็นระยะ
- 4. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับการบรรจุใหม่มีการพัฒนาทางวิชาการ
- 5. จัดให้ครูอาจารย์ผู้สอน ได้เพิ่มพูนประสบการณ์ในวิชาชีพตามสายงานที่ปฏิบัติ
- 6. ส่งเสริมให้เป็นอาจารย์นิเทศก์นิสิต/นักศึกษา ที่มาฝึกสอน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 7. อื่น ๆ โปรดระบุ

25. ท่านดำเนินงานด้านวิธีสอนอย่างไร

- 1. จัดให้ครูอาจารย์เตรียมการสอนโดยการทำแผนการสอน/โครงการสอน
- 2. จัดให้มีการสำรวจปัญหาด้านการเรียนการสอน
- 3. จัดให้มีการประชุมสัมมนาครูอาจารย์ ด้านวิธีสอน
- 4. จัดให้มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ด้านการสอนมาสาธิตวิธีสอนให้แก่ครูอาจารย์
- 5. จัดให้ครูอาจารย์ได้เข้ารับการอบรม สัมมนา ด้านเทคนิควิธีสอนแบบใหม่
- 6. จัดให้ครู อาจารย์ได้ทดลองใช้เทคนิควิธีสอนแบบใหม่ ๆ
- 7. ประเมินผลการใช้วิธีสอนของครูอาจารย์ให้ถูกต้องตามจุดหมายของหลักสูตร
- 8. อื่น ๆ โปรดระบุ

26. ท่านดำเนินงานด้านช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีหรือการสอนซ่อมเสริมอย่างไร

- 1. กำหนดให้มีการสอนซ่อมเสริมไว้ในตารางสอน
- 2. จัดให้ครูอาจารย์ทำการสอนซ่อมเสริมให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน
- 3. จัดให้มีการสอนเสริมให้แก่เด็กเรียนที่เรียนดี
- 4. จัดให้สอนซ่อมเสริมนอกเวลาเรียน
- 5. จัดให้ครูอาจารย์ประเมินผลการสอนซ่อมเสริม
- 6. อื่น ๆ โปรดระบุ

27. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างไร

- 1. สอบถามจากครูอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูอาจารย์และคณะกรรมการ
- 3. จัดประชุมสัมมนา
- 4. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการนิเทศและพัฒนาครู

28. ท่านเตรียมงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร

- 1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงาน
- 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน

- 4. สํารวจข้อมูลความต้องการด้านการนิเทศและพัฒนาของครูอาจารย์
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

29. ท่านดำเนินงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร

- 1. จัดการประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน
- 2. จัดการประชุม ครู อาจารย์ทั้งโรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียนในทุกปีการศึกษา
- 3. จัดฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- 4. จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาแลกเปลี่ยนผลงานข่าวสารความรู้ต่าง ๆ
- 5. เผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการโดยจัดพิมพ์เอกสารจัดห้องสมุดจัดพิมพ์วารสารของโรงเรียน จัดมุมวิชาการในหมวดวิชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้
- 6. จัดสัปดาห์ทางวิชาการโดยจัดนิทรรศการ บรรยาย อภิปราย ชมภาพยนตร์ที่เป็นความรู้ทางวิชาการ
- 7. ส่งเสริมให้ ครูอาจารย์ ได้ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
- 8. มีการแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพของครูอาจารย์ให้เหมาะสมกับงานและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 9. จัดให้ศึกษาคู่มือวิธีการทำงานของสถาบันอื่น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ
- 10. ส่งเสริมให้เข้าร่วมเป็นกรรมการทางวิชาการ ในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ
- 11. ส่งเสริมให้มีโอกาสเป็นวิทยากรเพื่อฝึกทักษะและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
- 12. ส่งเสริมให้สมัครเข้าเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชา
- 13. ส่งเสริมให้เขียนบทความลงในวารสารของโรงเรียนหรือสถาบันอื่น ๆ
- 14. จัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการหรือหัวหน้าหมวดวิชา
- 15. จัดการประชุมครูอาจารย์ทั้งโรงเรียน เป็นรายเดือนหรือก่อนเปิดภาคเรียน
- 16. จัดให้มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
- 17. อื่น ๆ โปรดระบุ

30. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร

- 1. สอบถามจากครูอาจารย์
- 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูอาจารย์
- 3. จัดประชุมสัมมนา
- 4. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

31. ท่านเตรียมงานด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร

1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. สํารวจข้อมูลความพร้อมของโรงเรียนเกี่ยวกับ จำนวนครูอาจารย์
3. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงาน
4. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

32. ท่านดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร

1. จัดการประชุมครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนและความต้องการในการเลือกกิจกรรม
3. กำหนดจุดมุ่งหมายของกิจกรรมต่าง ๆ และประกาศแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า
4. จัดเวลาให้ครูอาจารย์และนักเรียนได้ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
5. เปิดโอกาสให้นักเรียน มีอิสระในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้
6. จัดอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ เพื่อใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
7. จัดการประชุมครูอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรม
8. จัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ที่ปรึกษา
9. จัดให้ครูอาจารย์ที่ปรึกษาประเมินผลการจัดกิจกรรมและสรุปผลรายงานผู้บริหาร
10. อื่น ๆ โปรดระบุ

33. ท่านจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรอะไรบ้าง

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี | <input type="checkbox"/> 2. กิจกรรมชุกาชาด |
| <input type="checkbox"/> 3. กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ | <input type="checkbox"/> 4. กิจกรรมศาสนา |
| <input type="checkbox"/> 5. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย | <input type="checkbox"/> 6. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร |
| <input type="checkbox"/> 7. กิจกรรมส่งเสริมการสหกรณ์ | <input type="checkbox"/> 8. กิจกรรมการใช้ห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> 9. กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย | <input type="checkbox"/> 10. กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรม |
| <input type="checkbox"/> 11. กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม | <input type="checkbox"/> 12. กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติ |
| <input type="checkbox"/> 13. กิจกรรมทัศนศึกษา | <input type="checkbox"/> 14. กิจกรรมนันทนาการ |
| <input type="checkbox"/> 15. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่าง ๆ ในหลักสูตร | <input type="checkbox"/> 16. กิจกรรมชมรมต่าง ๆ |
| <input type="checkbox"/> 12. อื่น ๆ โปรดระบุ | |

34. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร

1. สอบถามครูอาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูอาจารย์
 3. จัดประชุมสัมมนา 4. ศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 5. สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน 6. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านสื่อการเรียนการสอน

35. ท่านเตรียมงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร

1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
 2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงาน
 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
 4. สำรวจความต้องการในการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูอาจารย์ผู้สอน
 5. สำรวจจำนวน ประเภทและสภาพของสื่อการเรียนการสอนที่มีอยู่
 6. วิเคราะห์จุดประสงค์เนื้อหาวิชาตามหลักสูตร แล้วพิจารณาจัดหา
 7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

36. ท่านดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร

1. จัดศูนย์/ห้องบริการสื่อการเรียน การสอนโดยเฉพาะ
 2. จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถโดยเฉพาะไว้ให้บริการแก่ครู อาจารย์
 3. จัดทำคู่มือ เอกสารแนะนำการใช้สื่อการเรียนการสอน
 4. จัดทำทะเบียน บัตรรายการ แยกประเภทของสื่อเป็นหมวดหมู่
 5. กำหนดเกณฑ์หรือระเบียบหรือข้อปฏิบัติในการใช้บริการสื่อการเรียนการสอน
 6. จัดให้มีการผลิตสื่อการเรียนการสอน เพื่อใช้ในโรงเรียน
 7. จัดซื้อสื่อการเรียนการสอน ที่มีความจำเป็น
 8. จัดให้ยืมสื่อการเรียนการสอนบางชนิดที่ไม่สามารถผลิตหรือจัดซื้อเองได้
 9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนโดยขอความอนุเคราะห์จากผู้ปกครองสมาคมต่าง ๆ
 10. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของสื่อการเรียนการสอนและซ่อมแซม
 11. จัดทำเอกสารเผยแพร่งานบริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอาจารย์
 12. จัดทำทะเบียนบันทึกการให้และการรับบริการ
 13. จัดประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนโดยทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
 14. อื่น ๆ โปรดระบุ

37. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร
- 1. สอบถามจากครู อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้รับบริการ
 - 2. สังเกตการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 3. จัดประชุมสัมมนา
 - 4. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านห้องสมุด

38. ท่านเตรียมการดำเนินงานด้านห้องสมุดอย่างไร
- 1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินงานห้องสมุด
 - 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
 - 4. สำรวจความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือประจำห้องสมุด
 - 5. สำรวจความพร้อมด้านอาคารสถานที่
 - 6. อื่น ๆ โปรดระบุ
39. ท่านจัดสถานที่ห้องสมุดในลักษณะใด
- 1. จัดให้มีอาคารห้องสมุดโดยเฉพาะ
 - 2. จัดให้มีห้องสมุด โดยใช้ห้องใด ห้องหนึ่งของอาคารเรียน
 - 3. จัดให้มีห้องสมุดอยู่ร่วมกับห้องพิเศษอื่น ๆ
 - 4. จัดให้มีห้องสมุดประจำหมวดวิชาต่าง ๆ
 - 5. จัดให้มีมุมหนังสืออยู่เป็นส่วนหนึ่งของทุกห้องเรียน
 - 6. อื่น ๆ โปรดระบุ
40. ท่านดำเนินงานด้านการจัดและบริการห้องสมุดอย่างไร
- 1. จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถโดยเฉพาะไว้ให้บริการประจำห้องสมุด
 - 2. จัดให้นักเรียนทำหน้าที่ให้บริการในห้องสมุด
 - 3. จัดให้ครูอาจารย์ได้ซื้อหนังสือในสาขาวิชาที่สอน เข้าไว้ในห้องสมุด
 - 4. กำหนดระเบียบวิธีการใช้ห้องสมุดและปิดประกาศให้ผู้ใช้บริการได้ทราบ
 - 5. จัดให้มีการให้บริการ ยืม-คืน หนังสือตลอดทั้งวัน
 - 6. จัดให้มีการใช้บริการห้องสมุดในบางช่วงเวลา

-] 7. จัดบริการเอกสารสนเทศ แหล่งข้อมูลหรือการแนะนำการอ่านแก่ผู้ใช้บริการ
-] 8. จัดให้มีการปฐมนิเทศหรือจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดเผยแพร่แก่ผู้ใช้บริการ
-] 9. จัดให้มีการทำรายชื่อหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีคุณค่า แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ
-] 10. จัดให้มีการให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
-] 11. จัดให้มีการให้บริการแก่บุคคลภายนอกทั่วไป
-] 12. จัดประชาสัมพันธ์และกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน
-] 13. จัดการประเมินผลการใช้ห้องสมุด โดยการทำรายงานบันทึกสถิติการให้บริการ
-] 14. อื่น ๆ โปรดระบุ

41. ท่านดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่านอย่างไร

-] 1. จัดให้มีการเรียนการสอนวิชาการใช้ห้องสมุด
-] 2. จัดนิทรรศการในวันสำคัญ ๆ] 3. จัดสัปดาห์แนะนำหนังสือใหม่
-] 4. จัดให้มีการประกวดการเขียนภาพจากการอ่านหนังสือ
-] 5. จัดให้มีการเล่นเกมและทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ
-] 6. จัดให้มีการเล่านิทานและการวิจารณ์หนังสือ
-] 7. จัดให้มีการอภิปรายและตอบปัญหาจากการอ่านหนังสือ
-] 8. จัดให้มีการประกวดเรียงความ นิทาน คำขวัญ ทั้งจากการอ่านหนังสือและในวันสำคัญต่าง ๆ
-] 9. จัดมุมแนะนำหนังสือใหม่ภายในห้องสมุด
-] 10. จัดให้มีกิจกรรมห้องสมุดเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร
-] 11. อื่น ๆ โปรดระบุ

42. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านห้องสมุดอย่างไร

-] 1. สอบถามครูอาจารย์และคณะทำงาน
-] 2. สอบถามจากนักเรียนหรือผู้ใช้บริการ
-] 3. สังเกตการปฏิบัติงานของคณะทำงาน] 4. จัดประชุมสัมมนา
-] 5. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
-] 6. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการแนะแนว

43. ท่านเตรียมการดำเนินงานด้านการแนะแนวอย่างไร

1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลวดลายอักษร
2. แต่งตั้งครูอาจารย์ที่มีวุฒิการศึกษาหรือผ่านการอบรมด้านแนะแนวมาทำหน้าที่
3. แต่งตั้งอาจารย์ประจำชั้น หรืออาจารย์ฝ่ายปกครอง หรืออาจารย์ที่มีความสามารถมาทำหน้าที่ 4. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
5. สำรวจความต้องการการการแนะแนวจากครูอาจารย์ นักเรียนและบุคลากรอื่น
6. อื่น ๆ โปรดระบุ

44. ท่านดำเนินงานด้านการแนะแนวอย่างไร

1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่อาจารย์แนะแนว
2. จัดให้มีห้องแนะแนวเป็นสัดส่วน
3. จัดให้มีชั่วโมงเรียนแนะแนวในทุกระดับชั้น
4. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์บริการแนะแนวโดยการปฐมนิเทศการประชุมผู้ปกครองหรือการใช้เอกสารเผยแพร่
5. จัดให้ผู้ปกครองมีโอกาสได้พบกับอาจารย์ผู้สอนเป็นรายบุคคลเพื่อปรึกษาปัญหา
6. จัดประเมินผลบริการแนะแนวและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
7. อื่น ๆ โปรดระบุ

45. ท่านได้จัดให้มีบริการแนะแนวด้านใด

1. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. บริการสนเทศให้ข้อมูลแก่นักเรียนในด้านการศึกษาอาชีพสังคมและการปรับตัว
3. บริการให้คำปรึกษา ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
4. บริการจัดวางตัวนักเรียนด้านเลือกวิชาเรียน การให้ทุนการหารายได้พิเศษระหว่างเรียน การจัดสอนซ่อมเสริมเป็นต้น
5. บริการติดตามผลนักเรียนที่ได้รับการแนะแนวไปแล้ว

46. ท่านติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการแนะแนวอย่างไร

1. สอบถามจากครูอาจารย์และคณะทำงาน
2. สอบถามจากผู้ใช้บริการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. สังเกตการปฏิบัติงานของคณะทำงาน 4. จัดประชุมสัมมนา

5. ศึกษาจากรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการประเมินผล

47. ท่านเตรียมงานด้านการประเมินผลงานวิชาการและการประเมินผลการศึกษาอย่างไร
1. กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน
4. ศึกษามาตรฐานงานวิชาการ มาตรฐานการศึกษาและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
5. อื่น ๆ โปรดระบุ
48. ท่านดำเนินงานด้านการประเมินผลงานวิชาการอย่างไร
1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมิน
2. กำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานวิชาการที่จะทำการประเมิน
3. ประเมินโดยครู อาจารย์ประจำวิชา หัวหน้าหมวดวิชา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและผู้บริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการ
4. จัดประชุมครูอาจารย์ เพื่ออภิปรายและสรุปผลการประเมินผลงานวิชาการ
5. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ การประเมินผลงานวิชาการ เพื่อนำผลไปวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ
6. อื่น ๆ โปรดระบุ
49. ท่านดำเนินงานด้านการประเมินผลการศึกษาอย่างไร
1. กำหนดจุดประสงค์ของการวัดและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตร
2. กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา สำหรับให้ครูอาจารย์ผู้สอนยึดเป็นแนวปฏิบัติทางเดียวกัน
3. จัดเอกสารคู่มือระเบียบการวัดและประเมินผลให้ศึกษาอย่างพอเพียง
4. จัดประชุมสัมมนาด้าน การวัดและประเมินผลแก่ครูอาจารย์ผู้สอน
5. กำหนดช่วงเวลาที่ครูอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผลไว้แน่นอน
6. มีการติดตามประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษาของครูอาจารย์
7. นำผลที่ได้จากการประเมิน มาใช้ในการตัดสินใจผลการเรียน
8. อื่น ๆ โปรดระบุ

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา	สำหรับผู้วิจัย
58. ปริมาณสื่อการเรียนการสอนไม่พอเพียงกับความต้องการ
59. ขาดการส่งเสริมให้ผลิตสื่อการเรียนการสอนขึ้นใช้เอง.
60. ครูอาจารย์ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ สื่อการเรียนการสอน.....
61. ครูอาจารย์ไม่เห็นความสำคัญของการใช้สื่อการเรียน การสอน.....
62. ขาดการพัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ.....
63. บุคลากรที่ทำหน้าที่ให้บริการมีไม่เพียงพอ.....
64. บุคลากรที่ทำหน้าที่ให้บริการขาดความรู้ความสามารถ..
65. ขาดการติดตามประเมินผลงานด้านสื่อการเรียนการสอน
66. ปัญหาอื่น ๆ โปรดระบุ.....
<u>ด้านห้องสมุด</u>						
67. ขาดการเตรียมงานด้านห้องสมุด.....
68. ที่ตั้งของห้องสมุดไม่เหมาะสม.....
69. ปริมาณหนังสือไม่เพียงพอ.....
70. หนังสือไม่ทันสมัย ขาดคุณภาพ ไม่ตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้บริการ.....
71. ครูอาจารย์ ไม่ได้รับความสะดวกในการจัดหาหนังสือ ในสาขาวิชาที่สอนเพิ่มเติมในห้องสมุด.....
72. ผู้ใช้บริการไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ.....
73. ขาดการจัดกิจกรรมส่งเสริมในการศึกษาค้นคว้า และการอ่าน.....
74. ขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด.....

ปัญหา	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด	ไม่มี ปัญหา	สำหรับ ผู้วิจัย
94. ผลที่ได้จากการประเมินไม่ได้นำมาปรับปรุงการดำเนินงานวิชาการ.....
95. ขาดการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจน.....
96. ครูอาจารย์ขาดความรู้ ความสามารถในการวัดและประเมินผล.....
97. ครูอาจารย์ดำเนินการวัดและประเมินผลไม่เป็นไปตามระเบียบวิธีการปฏิบัติของโรงเรียน.....
98. ขาดการติดตามและนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอน.....
99. ขาดการติดตามประเมินผลในการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาของครูอาจารย์.....
100. ปัญหาอื่น ๆ โปรดระบุ.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต
สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

ชุดที่ 2

สำหรับอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่การสอน

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการ
ในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- | | |
|----------|--|
| ตอนที่ 1 | สภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม |
| ตอนที่ 2 | การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต |
| ตอนที่ 3 | ปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมสาธิต |

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน [] ให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน
1. เพศ ชาย หญิง
 2. อายุ 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี
 41 - 50 ปี 51 - 60 ปี
 3. วุฒិการศึกษาระดับสูงสุด ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก
 4. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 5. ตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบในโรงเรียน
 ครูอาจารย์ผู้สอน ครูอาจารย์ที่ปรึกษา
 ครูอาจารย์ประจำชั้น หัวหน้าหน่วยงาน
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....
 6. อายุราชการ 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี
 21 ปีขึ้นไป
 7. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
 1 - 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี
 21 ปีขึ้นไป
 8. จำนวนชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์
 ต่ำกว่า 10 คาบ 10 - 12 คาบ
 13 - 15 คาบ 16 - 18 คาบ
 19 - 21 คาบ มากกว่า 21 คาบ
 9. จำนวนรายวิชาที่ทำการสอน
 1 - 2 วิชา 3 - 4 วิชา
 5 - 6 วิชา มากกว่า 7 วิชา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามตอนที่ 2 นี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านวิชาการ
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ใน 9 ด้าน คือ

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. ปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน | 2. หลักสูตรการเรียนการสอน |
| 3. การจัดการเรียนการสอน | 4. การนิเทศและพัฒนาครู |
| 5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร | 6. สื่อการเรียนการสอน |
| 7. ห้องสมุด | 8. การแนะแนว |
| 9. การประเมินผล | |

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน [] หน้าข้อความที่เป็นจริง
หรือเติมข้อความในช่องว่าง ที่กำหนดให้ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน

- ปรัชญาของโรงเรียนของท่านมีลักษณะอย่างไร
 - [] 1. สอดคล้องกับหลักการ จุดหมาย โครงสร้างและเกณฑ์การใช้หลักสูตร
 - [] 2. สอดคล้องกับความต้องการของเศรษฐกิจและสังคม
 - [] 3. สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ
 - [] 4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- ท่านคิดว่าปรัชญาของโรงเรียนของท่านเป็นอย่างไร
 - [] 1. เหมาะสมแล้ว
 - [] 2. ยังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้ โปรดระบุ.....
- โรงเรียนของท่านจัดการศึกษาโดยมีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนเป็นอย่างไร
 - [] 1. มีความรู้และทักษะในวิชาสามัญ
 - [] 2. สามารถศึกษาต่อได้
 - [] 3. สามารถประกอบอาชีพได้
 - [] 4. มีระเบียบวินัย
 - [] 5. มีคุณธรรม
 - [] 6. มีความสามัคคี
 - [] 7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- ท่านคิดว่าจุดประสงค์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนของท่านเป็นอย่างไร
 - [] 1. เหมาะสมแล้ว
 - [] 2. ยังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขดังนี้ โปรดระบุ.....
- ท่านปฏิบัติงานวิชาการสอดคล้องกับปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียนหรือไม่
 - [] 1. สอดคล้อง
 - [] 2. ไม่สอดคล้อง

6. ท่านเตรียมการอย่างไรเพื่อให้ท่านมีความเข้าใจปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน
- 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
 - 3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 4. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
 - 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
7. ท่านได้รับทราบปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียนโดยวิธีใด
- 1. ศึกษาจากข้อความที่เขียนไว้ที่ป้ายประกาศหน้าโรงเรียน
 - 2. ศึกษาจากป้ายประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
 - 3. ศึกษาจากข้อความที่เขียนไว้ที่อาคารของโรงเรียน
 - 4. ศึกษาจากข้อความที่พิมพ์ไว้ที่หน้าหรือหลังปกสมุดของโรงเรียน
 - 5. ศึกษาจากข้อความที่พิมพ์ไว้ในคู่มือครู คู่มือนักเรียนหรือวารสารของโรงเรียน
 - 6. ศึกษาจากข้อความที่พิมพ์ไว้ในรายงานประจำปีของโรงเรียน
 - 7. รับทราบจากการแจ้งในที่ประชุม สัมมนา อบรม ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
 - 8. อื่น ๆ โปรดระบุ
8. ท่านปฏิบัติอย่างไรเพื่อให้ทราบว่าท่านจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับปรัชญาและจุดประสงค์ของโรงเรียน
- 1. ตรวจสอบวิธีสอน
 - 2. ประเมินจากความสามารถและพฤติกรรมของนักเรียน
 - 3. ติดตามผลการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนหลังจากสำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียนแล้ว
 - 4. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
 - 5. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

9. ท่านเตรียมการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างไร
- 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
 - 3. เข้าร่วมเป็นกรรมการดำเนินงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอน

- 3. แผนการสอน
- 4. ประมวลการสอน
- 5. บันทึกการสอน
- 6. โครงการสอน/กำหนดการสอน
- 7. หนังสือแบบเรียน
- 8. หนังสือส่งเสริมการอ่านและหนังสืออ่านประกอบ
- 9. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายทุกฉบับ
- 10. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

13. ท่านปฏิบัติงานด้านเอกสารประกอบหลักสูตรอย่างไร

- 1. เข้าร่วมประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้เอกสารประกอบหลักสูตร
- 2. เข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการผลิตและการปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตร
- 3. จัดทำและพัฒนาเอกสารประกอบหลักสูตรขึ้นใช้ภายในโรงเรียน
- 4. มีส่วนร่วมในการจัดระบบการเก็บรักษาปรับปรุงซ่อมแซมและให้บริการด้านเอกสารประกอบหลักสูตรแก่ครูอาจารย์
- 5. ศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตรที่มีประจำในหมวดวิชาหรือห้องวิชาการ
- 6. มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการใช้เอกสารประกอบหลักสูตร
- 7. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเอกสารประกอบหลักสูตรประเภทแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
- 9. ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
- 10. อื่น ๆ โปรดระบุ

14. ท่านมีส่วนร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างไร

- 1. เป็นกรรมการประเมินผล
- 2. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
- 3. ทำรายงานสรุปผลการนำหลักสูตรไปใช้
- 4. ทำรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร
- 5. ทำรายงานสรุปผลงานด้านเอกสารประกอบหลักสูตร
- 6. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการจัดการเรียนการสอน

15. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมงานด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างไร

- 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
- 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
- 3. เข้าร่วมเป็นกรรมการดำเนินงาน
- 4. ศึกษาหลักสูตรและลักษณะเฉพาะของรายวิชาที่สอน
- 5. ร่วมมือกับคณะกรรมการในการให้ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดตารางสอน
- 6. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้ผู้บริหารพิจารณาเพื่อจัดเวลาเรียน
- 7. เสนอข้อมูลการใช้ห้องวิชาการและห้องปฏิบัติการทางวิชาการให้ผู้บริหาร
- 8. เสนอข้อมูลด้านวุฒิการศึกษา ความถนัด ความสามารถและหน้าที่อื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติให้ผู้บริหารพิจารณาเพื่อกำหนดหน้าที่การสอน
- 9. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีสอนที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของรายวิชาที่สอน
- 10. เสนอข้อมูลปัญหาการเรียนของนักเรียนให้ผู้บริหารพิจารณาเพื่อสอนซ่อมเสริม
- 11. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณา
- 12. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

16. ท่านปฏิบัติงานด้านการจัดตารางสอนอย่างไร

- 1. เสนอข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดตารางสอนให้ผู้มีหน้าที่ได้รับทราบ
- 2. เข้าร่วมการจัดตารางสอนตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
- 3. เข้าร่วมการประชุมบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดตารางสอน
- 4. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดตารางสอน
- 5. พิจารณาตรวจสอบตารางสอนที่จัดเสร็จแล้ว
- 6. ดำเนินการขอให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เมื่อพบว่าไม่เหมาะสม
- 7. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

17. ท่านปฏิบัติงานด้านการจัดเวลาเรียนของนักเรียนอย่างไร

- 1. มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือนักเรียนหรือปฐมนิเทศเกี่ยวกับเกณฑ์เวลาเรียน แจงให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบ
- 2. บันทึกเวลาเรียนของนักเรียนในความดูแลรับผิดชอบประจำชั้นทุกวันและบันทึกเวลาการเข้าเรียนของนักเรียนทุกรายวิชา

3. รายงานผลเวลาเรียนของนักเรียนให้ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครอง
ของนักเรียนทราบเป็นระยะและทันทีที่มีปัญหาเรื่องเวลาเรียน
4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาข้อมูลนักเรียนที่มีปัญหาเรื่องเวลาเรียน
5. เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือและวิเคราะห์ปัญหาระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนว
ทางแก้ไขและป้องกันการขาดเรียน
6. ให้ความร่วมมือติดตามผลการแก้ไขปัญหาและเสนอแนะวิธีการป้องกันการขาดเรียน
7. ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
8. อื่น ๆ โปรดระบุ ...
18. ท่านปฏิบัติงานด้านห้องวิชาการของโรงเรียนอย่างไร
1. ใช้บริการห้องวิชาการในการพัฒนาการเรียนการสอน
2. ใช้ตารางสอนรวมจากห้องวิชาการ
3. ใช้ห้องวิชาการเพื่อการศึกษาเอกสารประกอบหลักสูตรและข้อมูลทางวิชาการ
4. มีส่วนร่วมในการผลิต/เผยแพร่และเก็บรวบรวมเอกสารทางวิชาการ
5. ใช้ศึกษากิจการจตุกรกรรมและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
6. ขอรับบริการทางวิชาการจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องวิชาการ
7. มีส่วนร่วมในการจัดทำคลังข้อสอบและเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้
8. อื่น ๆ โปรดระบุ
19. ท่านมีวิธีการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิชาการอย่างไร
1. เสนอข้อมูลความต้องการในการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิชาการให้ผู้บริหารทราบ
2. ใช้ห้องปฏิบัติการทางวิชาการโดยมีเจ้าหน้าที่/นักวิชาการเป็นผู้อำนวยความสะดวก
3. ใช้ห้องปฏิบัติการทางวิชาการตามระเบียบวิธีการใช้ที่ได้กำหนดไว้
4. ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการใช้ห้อง โดยการทำบันทึกสถิติการใช้บริการ
5. อื่น ๆ โปรดระบุ
20. ท่านปฏิบัติงานด้านการสอนอย่างไร
1. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนตรงตามวุฒิการศึกษา ความถนัด และความสามารถ
2. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนตามความพึงพอใจและความพร้อมของครู อาจารย์
3. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของโรงเรียน
4. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยมีหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้พิจารณา

- 5. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยท่านพิจารณาพร้อมกับหัวหน้าหมวดวิชา
- 6. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยผู้บริหารพิจารณาจากเกณฑ์ของกรมสามัญศึกษา
- 7. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยผู้บริหารพิจารณาจากระเบียบและคำสั่งของ
คณะครูศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์หรือมหาวิทยาลัย
- 8. ได้รับมอบหมายให้เข้าสอนโดยผู้บริหารพิจารณาจากระเบียบและคำสั่งของ
โรงเรียนควบคู่กับความต้องการจำเป็นของโรงเรียน
- 9. ได้รับมอบหมายให้สอนรายวิชาในระดับอุดมศึกษา
- 10. ทำบันทึกสถิติการเข้าสอนประจำห้องเรียน 11. อื่น ๆ โปรดระบุ ..

21. ท่านปฏิบัติงานด้านวิชาการอย่างไร

- 1. จัดทำโครงการพัฒนาทางวิชาการเสนอผู้บริหาร
- 2. มีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
ของแต่ละหมวดวิชาเป็นระยะและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
- 3. ติดตามศึกษาการรายงานความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าทางวิชาการที่ทาง
โรงเรียนแจ้งให้ทราบ ทั้งในการประชุมอาจารย์และจัดทำเอกสารเผยแพร่
- 4. สนับสนุนให้ครูอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับการบรรจุใหม่มีการพัฒนาทางวิชาการ
- 5. ศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในวิชาชีพตามสายงานที่ปฏิบัติ
- 6. ทำหน้าที่อาจารย์นิเทศก์นิสิต/นักศึกษาที่มาฝึกสอน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 7. อื่น ๆ โปรดระบุ

22. ท่านปฏิบัติงานด้านวิธีสอนอย่างไร

- 1. เตรียมการสอนล่วงหน้าโดยการทำแผนการสอน/โครงการสอน/บันทึกการสอน
- 2. เสนอปัญหาด้านการเรียนการสอนให้ผู้บริหารรับทราบและดำเนินการแก้ไข
- 3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนาครู อาจารย์ ด้านวิธีสอน
- 4. เข้าร่วมศึกษาและชมการสาธิตวิธีสอนจากผู้เชี่ยวชาญด้านการสอน
- 5. เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ด้านเทคนิควิธีสอนแบบใหม่ ๆ ในสถาบันต่าง ๆ
- 6. เลือกใช้วิธีสอนให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของแต่ละรายวิชา
- 7. ทดลองใช้เทคนิควิธีสอนแบบใหม่ ๆ
- 8. ให้ความร่วมมือในการติดตามประเมินผลการใช้วิธีสอน
- 9. อื่น ๆ โปรดระบุ

23. ท่านช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดีหรือสอนซ่อมเสริมอย่างไร
- 1. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักเรียนให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
 - 2. ทำหน้าที่ ครู อาจารย์ผู้สอนซ่อมเสริม
 - 3. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมตามเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด
 - 4. ประเมินผลการสอนซ่อมเสริม
 - 5. อื่น ๆ โปรดระบุ
24. ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างไร
- 1. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินผล
 - 2. ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร
 - 3. สังเกตพฤติกรรมและผลการเรียนของนักเรียน
 - 4. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
 - 5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการนิเทศและพัฒนาครู

25. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร
- 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
 - 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
 - 3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 4. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
 - 5. เสนอข้อมูลความต้องการด้านการนิเทศและพัฒนาให้ผู้บริหารทราบ
 - 6. อื่น ๆ โปรดระบุ.....
26. ท่านปฏิบัติงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร
- 1. เข้าร่วมการประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงาน
 - 2. เข้าร่วมประชุมครูอาจารย์ทั้งโรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียนในทุกปีการศึกษา
 - 3. เข้าฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
 - 4. เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาแลกเปลี่ยนผลงานความรู้ต่าง ๆ.
 - 5. ศึกษาหาความรู้ข่าวสารทางวิชาการจากเอกสาร ห้องสมุด วารสาร
 - 6. เข้าร่วมในการจัดสัปดาห์ทางวิชาการ โดยการประชุมวิชาการ ฟังการบรรยาย การอภิปราย การชมภาพยนตร์ ฯลฯ ที่เป็นความรู้ทางวิชาการ

-] 7. ลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในระดับสูงขึ้น
-] 8. ให้ความร่วมมือในการแต่งตั้ง โยกย้ายสับเปลี่ยน หน้าที่การงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพของครู อาจารย์ให้เหมาะสมกับงานและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
-] 9. ศึกษาดูการทำงานของสถาบันอื่นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและประสบการณ์
-] 10. เข้าร่วมเป็นกรรมการทางวิชาการในสถาบันการศึกษาอื่นเพื่อแลกเปลี่ยนผลงาน
-] 11. เป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการเพื่อฝึกทักษะและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
-] 12. เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชา เพื่อให้ได้รับข่าวสารใหม่ ๆ
-] 13. เขียนบทความลงในวารสารของโรงเรียน หรือสถาบันอื่น ๆ
-] 14. ให้ความร่วมมือกับผู้ที่ทำกรณีศึกษาในโรงเรียน
-] 15. เข้าร่วมประชุมครู อาจารย์ทั้งโรงเรียน เป็นรายเดือนหรือก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อพบปะสังสรรค์และสรุปผลงานทางวิชาการ
-] 16. ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
-] 17. อื่น ๆ โปรดระบุ
27. ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานด้านการนิเทศและพัฒนาครูอย่างไร
-] 1. เข้าร่วมเป็นกรรมการ] 2. ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
-] 3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา] 4. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

28. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมงานด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร
-] 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
-] 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
-] 3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
-] 4. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
-] 5. ให้ความร่วมมือในการสำรวจข้อมูลความพร้อมของโรงเรียนด้านต่าง ๆ
-] 6. ศึกษาขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ทางโรงเรียนกำหนด
-] 7. อื่น ๆ โปรดระบุ
29. ท่านปฏิบัติงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร
-] 1. เข้าร่วมในการประชุมครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรม
-] 2. สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนและความต้องการในการเลือกกิจกรรม

3. เป็นครู อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. กำหนดจุดมุ่งหมายของกิจกรรมต่าง ๆ แจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า
5. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียนให้เหมาะสม
6. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีอิสระในการเลือกเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้
7. ปฏิบัติกิจกรรมโดยใช้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ ให้เหมาะสม
8. ดูแลการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตามจุดประสงค์และระเบียบของโรงเรียน
9. เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือระหว่างครูอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
10. ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม
11. ประเมินผลการจัดกิจกรรมและสรุปผลรายงานผู้บริหาร
12. อื่น ๆ โปรดระบุ
30. ท่านมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร
1. เข้าร่วมเป็นกรรมการ 2. ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา 4. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน
5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านสื่อการเรียนการสอน

31. ท่านเตรียมงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร
1. ศึกษาหาข้อมูลและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานหน่วยสื่อการเรียนการสอน
4. วิเคราะห์จุดประสงค์ เนื้อหาวิชาเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาจัดหา
5. แจ้งความต้องการใช้สื่อการเรียนการสอนให้ผู้บริหารทราบ
6. สำนวจำนวน ประเภทและสภาพของสื่อการเรียนการสอนที่โรงเรียนจัดให้
7. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
8. อื่น ๆ โปรดระบุ
32. ท่านดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร
1. ใช้สื่อการเรียนการสอนโดยรับบริการจากศูนย์/ห้องบริการสื่อการเรียนการสอน
2. ใช้สื่อการเรียนการสอนโดยรับบริการจากเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ

3. ศึกษาวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอนจากคู่มือเอกสารแนะนำที่โรงเรียนจัดทำขึ้น
4. ใช้สื่อการเรียนการสอนโดยดูจาก ทะเบียน บัตรรายการแยกประเภทของสื่อ
5. ใช้สื่อการเรียนการสอนโดยปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อปฏิบัติ ในการใช้บริการ
6. ผลิตสื่อการเรียนการสอน เพื่อใช้ในโรงเรียน
7. เสนอให้มีการซื้อสื่อการเรียนการสอน ที่มีความจำเป็น
8. เสนอให้มีการขีมือสื่อการเรียนการสอนบางชนิดที่ไม่สามารถผลิตหรือจัดซื้อเองได้
9. จัดหาสื่อการเรียนการสอนโดยขอความอนุเคราะห์จากผู้ปกครอง สมาคมต่าง ๆ หรือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน เป็นต้น
10. มีส่วนร่วมในการตรวจสอบสภาพของสื่อการเรียนการสอนและซ่อมแซม
11. ศึกษาเอกสารเผยแพร่งานสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ทราบถึงการให้บริการ การเปลี่ยนแปลงวิธีการใช้ การมีสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม
12. ลงทะเบียนบันทึกการใช้บริการสื่อการเรียนการสอนตามที่ได้จัดไว้
13. ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
14. อื่น ๆ โปรดระบุ
33. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านสื่อการเรียนการสอนอย่างไร
1. เข้าร่วมเป็นกรรมการ 2. ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา 4. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านห้องสมุด

34. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมการดำเนินงานด้านห้องสมุดอย่างไร
1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดและบริการห้องสมุด
2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารห้องสมุด
4. เสนอข้อมูลความต้องการใช้หนังสือและอุปกรณ์ประจำห้องสมุดให้ผู้บริหารทราบ
5. อื่น ๆ โปรดระบุ
35. ท่านปฏิบัติงานด้านการให้บริการห้องสมุดอย่างไร
1. ใช้ห้องสมุดโดยรับบริการจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด
2. ใช้ห้องสมุดโดยรับบริการจากนักเรียนทำหน้าที่ให้บริการในห้องสมุด
3. จัดซื้อหนังสือในสาขาวิชาที่สอน เข้าไว้ในห้องสมุดโดยมีงบประมาณสนับสนุน

4. ศึกษาระเบียบวิธีการใช้ห้องสมุด ตามที่ได้กำหนดไว้
5. ใช้บริการ ยืม-คืน หนังสือได้ตลอดทั้งวัน
6. ใช้บริการ ยืม-คืนหนังสือได้เฉพาะบางช่วงเวลา
7. ขอรับบริการเอกสารสนเทศแหล่งข้อมูลหรือแนะนำการอ่าน
8. เข้าฟังการปฐมนิเทศหรืออ่านคู่มือการใช้ห้องสมุดตามที่ได้จัดขึ้น
9. รับทราบรายชื่อหนังสือใหม่หรือหนังสือที่มีคุณค่าจากการให้บริการของห้องสมุด
10. รับทราบหรือมีส่วนร่วมประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่าน
11. บันทึกสถิติการใช้บริการที่ห้องสมุดจัดทำขึ้น
12. อื่น ๆ โปรดระบุ
36. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าและการอ่านอย่างไร
1. เข้าร่วมพิธีการในวันสำคัญ ๆ ที่ห้องสมุดจัดขึ้น
2. เข้าร่วมการจัดสัปดาห์แนะนำหนังสือใหม่
3. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมการประกวดการเขียนภาพ จากการอ่านหนังสือ
4. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมการเล่นเกมส์และทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ
5. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมการเล่านิทานและการวิจารณ์หนังสือ
6. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมการอภิปราย ตอบปัญหา จากการอ่านหนังสือ
7. จัดส่งนักเรียนเข้าร่วมประกวดเรียงความ นิทาน คำขวัญ ทั้งจากการอ่านหนังสือ และในวันสำคัญต่าง ๆ
8. เข้าร่วมการจัดมุมแนะนำหนังสือใหม่ ภายในห้องสมุด
9. จัดให้มีกิจกรรมห้องสมุดเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร
10. อื่น ๆ โปรดระบุ
37. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านห้องสมุดอย่างไร
1. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ 2. ศึกษารายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา 4. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการแนะแนว

38. ท่านมีส่วนร่วมในการเตรียมการดำเนินงานด้านการแนะแนวอย่างไร
1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน

- 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของหน่วยแนะแนว
- 3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
- 5. เสนอข้อมูลด้านความต้องการการแนะแนว ด้านต่าง ๆ แก่ฝ่ายแนะแนว
- 6. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

39. ท่านปฏิบัติงานด้านการแนะแนวอย่างไร

- 1. ทำหน้าที่อาจารย์ประจำฝ่ายแนะแนวหรืออาจารย์ผู้สอนวิชาแนะแนว
- 2. ขอรับบริการข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนจากฝ่ายแนะแนวเมื่อพบนักเรียนที่มีปัญหา
- 3. มีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์บริการแนะแนว โดยการปฐมนิเทศ
การประชุมผู้ปกครองหรือการใช้เอกสารเผยแพร่
- 4. พบผู้ปกครองนักเรียนเป็นรายบุคคลตามที่ฝ่ายแนะแนวจัดขึ้น
- 5. ให้ความร่วมมือในการประเมินผลบริการแนะแนว
- 6. อื่น ๆ โปรดระบุ

40. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการแนะแนวอย่างไร

- 1. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ
- 2. ทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
- 3. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
- 4. อื่น ๆ โปรดระบุ

ด้านการประเมินผล

41. ท่านมีส่วนในการเตรียมงานด้านการประเมินผลงานวิชาการและการประเมินผลการศึกษาอย่างไร

- 1. ศึกษานโยบายและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
- 2. กำหนดแผนปฏิบัติงานของตนเอง
- 3. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4. เสนอข้อมูลความจำเป็นในการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
- 5. ศึกษามาตรฐานงานวิชาการ มาตรฐานการศึกษาและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- 6. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

42. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการประเมินผลงานวิชาการอย่างไร

- 1. ศึกษาจุดมุ่งหมายของการประเมิน
- 2. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานงานวิชาการที่จะทำการประเมิน

- [] 3. ประเมินผลร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและผู้บริหารโรงเรียนหรือคณะกรรมการ
- [] 4. เข้าร่วมประชุมครูอาจารย์เพื่ออภิปรายและสรุปผลการประเมินผลงานวิชาการ
- [] 5. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลเพื่อวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ
- [] 6. อื่น ๆ โปรดระบุ
43. ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการประเมินผลการศึกษาอย่างไร
- [] 1. กำหนดจุดประสงค์ของการวัดและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตร
- [] 2. ประเมินผลรายวิชาตามเกณฑ์การประเมินรายวิชา
- [] 3. วัดและประเมินผลการศึกษา ตามเกณฑ์ที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้
- [] 4. ศึกษาเอกสารคู่มือระเบียบการวัดและประเมินผลที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้
- [] 5. เข้าร่วมการประชุมสัมมนาด้านการวัดและประเมินผล
- [] 6. วัดและประเมินผลตามช่วงเวลา ที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้
- [] 7. ให้ความร่วมมือในการประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษาของครูอาจารย์
- [] 8. นำผลที่ได้จากการประเมิน มาใช้ในการตัดสินผลการเรียน และช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้า หรือส่งเสริมนักเรียนที่เรียนดี
- [] 9. อื่น ๆ โปรดระบุ
44. ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการประเมินผลงานวิชาการและการประเมินผลการศึกษาอย่างไร
- [] 1. เข้าร่วมเป็นกรรมการประเมินผล
- [] 2. เสนอข้อมูลด้านผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้บริหารพิจารณา
- [] 3. ทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- [] 4. เข้าร่วมการประชุมสัมมนา
- [] 5. อื่น ๆ โปรดระบุ

ปัญหา	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่มีปัญหา	สำหรับผู้วิจัย
96. ครูอาจารย์ขาดความรู้ ความสามารถในการวัดและประเมินผล.....
97. ครูอาจารย์ดำเนินการวัดและประเมินผลไม่เป็นไปตามระเบียบวิธีการปฏิบัติของโรงเรียน.....
98. ขาดการติดตามและนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอน.....
99. ขาดการติดตามประเมินผลในการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาของครูอาจารย์.....
100. ปัญหาอื่น ๆ โปรดระบุ.....



ประวัติผู้เขียน

นางสาวทิพวัลย์ ตาปนนานนท์ เกิดวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2506 ที่อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์ วิทยาลัยครูจันทระเกษม ในปีการศึกษา 2527 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2534 ปัจจุบันรับราชการที่โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฝ่ายมัธยม)