

## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กานดา ณ กลาง. วิธีสอนภาษาอังกฤษกับหลักจิตวิทยา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
พระจันทร์, 2519.
- กิติมา ปรีดีดีลก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร:  
อักษรนิพนธ์, 2532.
- ชจรศักดิ์ หาญรงค์. การใช้เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักฝึกอบรม  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การพัฒนาระบบการจัดเก็บและ  
บริการสื่อการเรียนการสอนของศูนย์วิชาการ กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรไทย,  
2531.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2521.
- ทวานิต ธฤถาวร. พัฒนาการของการสอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การซื้อ  
และการขาย (แห่งประเทศไทย), 2532.
- จำรง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตร : การออกแบบและพัฒนา. กรุงเทพมหานคร:  
เอราวัณการพิมพ์, 2531.
- ประดิษฐ์ ฮวบเจริญ. การบริหารกิจกรรมนักเรียน. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
อักษรบัณฑิต, 2520.
- พจนีย์ สิงห์โตทอง. การนำเสนอโครงการจัดตั้งศูนย์วิชาภาษาไทยประจำกลุ่มมัธยมศึกษา  
เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- พรทิพา เหลืองวัฒนากิจ. ปัญหาในการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในการสอนภาษาอังกฤษระดับ  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ของโรงเรียนรัฐบาลในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

- พวงเพ็ญ อินทรประเสริฐ. วิธีสอนภาษาอังกฤษ. สงขลา: ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2521.
- พิสิษฐพล ไกรนิพนธ์. การศึกษากระบวนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านสื่อการสอนของสถาบันอุดมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- วิญญู สาธร. การบริหารงานบุคคล. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- มานิตา ศรีสาคร. โครงการเสนอจัดตั้งศูนย์วิทยบริการการเรียนการสอนภาษาไทยในวิทยาลัยครูเทพสตรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ยี่น ศรวิรัตน์. ความต้องการของครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถในการสอนภาษาอังกฤษ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- วนิดา (นิ่มเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการโสตทัศนศึกษา. นครปฐม: ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2533.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วัลย์ลิกา รัตนโอภาส. ความต้องการของครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการบริการของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- วิจิตร มังคละแสน. การศึกษาการดำเนินงานของศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- วิชากร, กรม. แนวการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2525.
- \_\_\_\_\_. สภาพการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา. ศูนย์พัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ, 2525. (อัดสำเนา)

- วิรุฬห์ สิวลาฤกษ์. คำบรรยายวิชา Utilization of Instructional Media.  
กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2521. (อัดสำเนา)
- วิลาส นุ่มนิมล. การศึกษาการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์  
เขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- ศรีวิชัย สุวรรณกิติ. การสอนภาษาอังกฤษ. พิษณุโลก: คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2520.
- ศึกษานิเทศก์, หน่วย. คู่มือดำเนินงานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ.  
กรุงเทพมหานคร: สำนักงานโครงการขยายผลการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
กรมสามัญศึกษา, 2535.
- \_\_\_\_\_. รายงานการประเมินผลโครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระหว่างปี 2527-2532.  
กรุงเทพมหานคร: สำนักงานโครงการขยายผลการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรม  
สามัญศึกษา, 2534.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:  
ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สมหญิง กลิ่นศิริ. "การจัดระบบการใช้สื่อการสอน." วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร 2.  
(กรกฎาคม-กันยายน 2529): 13-23.
- สอาด คำมา. การดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด  
เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาระบบการเรียนการสอน. เล่มที่ 2.  
หน่วยที่ 6-10. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์บริษัทสารมวลชน, 2532.
- อู๋นรินทร์ สีนโพบูลย์. ประมวลเทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์พัฒนาข้าราชการ  
พลเรือน, 2521.

### ภาษาอังกฤษ

- Good, Carter V. Dictionary of Educaiton. 3rd. ed. New York: McGraw-  
Hill Book Co., 1973.

ภาคผนวก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุมิตรา อังวัฒนกุล ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ใจทิพย์ เข็้อรัตนพงษ์ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์พิมพ์ใจ บุญถนอม ศึกษานิเทศก์วิชาภาษาอังกฤษ  
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา
4. อาจารย์พรณีษฐ์ บัวโต ศึกษานิเทศก์วิชาภาษาอังกฤษ  
สำนักงานเขตการศึกษา 1 กรมสามัญศึกษา
5. อาจารย์คณิง ไทยประสิทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีนันทบุรี
6. อาจารย์ศิรินา ค่ายหนองสรวง หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ  
โรงเรียนสตรีนันทบุรี
7. อาจารย์ไพบูลย์ นิมิตยงสกุล หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ  
โรงเรียนศิลาจารย์นิพนธ์

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เขตการศึกษา 9

1. โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย	อำเภอเมือง	จังหวัดขอนแก่น
2. โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	อำเภอเมือง	จังหวัดสกลนคร
3. โรงเรียนสตรีราชินูทิศ	อำเภอเมือง	จังหวัดอุดรธานี
4. โรงเรียนท่าบ่อ	อำเภอท่าบ่อ	จังหวัดหนองคาย
5. โรงเรียนศรีสงครามวิทยา	อำเภอวังสะพุง	จังหวัดเลย

เขตการศึกษา 10

1. โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	อำเภอเมือง	จังหวัดอุบลราชธานี
2. โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	อำเภอเมือง	จังหวัดร้อยเอ็ด
3. โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	อำเภอเมือง	จังหวัดยโสธร
4. โรงเรียนสมเด็จพระนเรศวรมหาราช	อำเภอสว่างแดนดิน	จังหวัดกาฬสินธุ์
5. โรงเรียนมุกดาหาร	อำเภอเมือง	จังหวัดมุกดาหาร
6. โรงเรียนเรณูนครวิทยานุกูล	อำเภอเรณูนคร	จังหวัดนครพนม
7. โรงเรียนผดุงนารี	อำเภอเมือง	จังหวัดมหาสารคาม

เขตการศึกษา 11

1. โรงเรียนสุนทรารีวิทยา	อำเภอเมือง	จังหวัดนครราชสีมา
2. โรงเรียนสตรีสิริเกศ	อำเภอเมือง	จังหวัดศรีสะเกษ
3. โรงเรียนสตรีชัยภูมิ	อำเภอเมือง	จังหวัดชัยภูมิ
4. โรงเรียนจอมพระประชาสรรค์	อำเภอจอมพระ	จังหวัดสุรินทร์
5. โรงเรียนประโคนชัยพิทยาคม	อำเภอประโคนชัย	จังหวัดบุรีรัมย์

(สำเนา)

ที่ ศธ ๐๘๐๖/๒๙๙

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 1๐3๐๐

22 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย  
เรียน

ด้วย นางสาวสิริวรรณ แบนเนรินทร์ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัย เรื่อง "การศึกษาการจัดศูนย์  
พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

ในการนี้ นิสิต มีความประสงค์รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการแจก  
แบบสัมภาษณ์ และแบบศึกษาเอกสารแก่คณะกรรมการกลางและคณะกรรมการดำเนินงานของ  
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าว จะเป็นประโยชน์  
ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สมควรให้การสนับสนุน  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประจวบ วัจนะรัตน์)

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2811392

โทรสาร 2824๐96

(สำเนา)

ที่ ศธ 0808/49

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

26 มกราคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย  
เรียน

ด้วยนางสาวสิริวรรณ แป้นรินทร์ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาคบริหาร  
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็น  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

ในการนี้ ผู้วิจัยจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จากศึกษานิเทศก์  
วิชาภาษาอังกฤษ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9, 10 และ 11  
โดยการแจกแบบสัมภาษณ์และแบบศึกษาเอกสาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ผู้วิจัยจะเดินทาง  
มาขอความอนุเคราะห์จากศึกษานิเทศก์ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา  
พิจารณาเห็นสมควรให้ความอนุเคราะห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความร่วมมือตามที่เห็นสมควร ขอขอบคุณ  
มาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกาศ แสงเพชร)

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. 2816420

โทรสาร 2822857



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยาลัยเทคโนโลยีการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาในเขตการศึกษาและพัฒนาลักษณ์ศึกษาศาสตร์ ภาควิชาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แป้นนรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด

ฉบับที่ 1 สำหรับ หัวหน้าคณะทำงาน

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
 เริ่มสัมภาษณ์เวลา..... น. สิ้นสุดเวลา..... น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิสูงสุดทางการศึกษา.....
4. อายุราชการ.....
5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี
6. ตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงาน/โรงเรียน คือ  
 .....  
 .....  
 .....
7. ผลงานทางด้านวิชาการ  
 ( ) ไม่มี  
 ( ) มี ได้แก่ 1.....  
 2.....  
 3.....
8. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน  
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

9. การได้รับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน ของโครงการที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษทั้งในและต่างประเทศ

- ( ) ไม่เคย
- ( ) เคย ดังรายละเอียดคือ

หลักสูตร/เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินการจัดตั้งศูนย์

การจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์

1. ระยะที่ 1 ระหว่างปี พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....

1.1 การจัดทำโครงการมีการเตรียมการด้าน :-

1.1.1 ด้าน.....

วิธีการ.....

.....

1.1.2 ด้าน.....

วิธีการ.....

.....

1.1.3 ด้าน.....

วิธีการ.....

.....

- 1.2 ชื่อโครงการ.....  
.....
- 1.3 จุดประสงค์ของโครงการ ได้แก่  
- จุดประสงค์ทั่วไป.....  
.....  
.....  
- จุดประสงค์เฉพาะ.....  
.....  
.....
- 1.4 เป้าหมายของโครงการ ได้แก่.....  
.....
- 1.5 วิธีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้แก่.....  
.....
2. ระยะที่ 2 ระหว่างปี พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
- 2.1 การจัดทำโครงการมีการเตรียมการด้าน :-
- 2.1.1 ด้าน.....  
วิธีการ.....  
.....
- 2.1.2 ด้าน.....  
วิธีการ.....  
.....
- 2.1.3 ด้าน.....  
วิธีการ.....  
.....

2.2 จุดประสงค์ของโครงการ ได้แก่

- จุดประสงค์ทั่วไป.....
- .....
- .....
- จุดประสงค์เฉพาะ.....
- .....
- .....

2.3 เป้าหมายของโครงการ ได้แก่.....

.....

2.4 วิธีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้แก่.....

.....

3. ระยะที่ 3 ระหว่างปี พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....

3.1 การจัดทำโครงการมีการเตรียมการด้าน :-

- 3.1.1 ด้าน.....
- วิธีการ.....
- .....
- 3.1.2 ด้าน.....
- วิธีการ.....
- .....
- 3.1.3 ด้าน.....
- วิธีการ.....
- .....

3.2 จุดประสงค์ของโครงการ ได้แก่

- จุดประสงค์ทั่วไป.....
- .....
- .....

- จุดประสงค์เฉพาะ.....  
.....  
.....

3.3 เป้าหมายของโครงการ ได้แก่.....  
.....

3.4 วิธีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ได้แก่.....  
.....

การคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์

4. วิธีการเตรียมการคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....  
.....  
.....

5. ผู้กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก ได้แก่.....  
.....

6. หลักการในการพิจารณาเกณฑ์การคัดเลือก ได้แก่.....  
.....  
.....

7. เกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ที่สำคัญ ได้แก่.....  
.....  
.....

การจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์

- 8. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์ ได้แก่  
.....  
.....  
.....
- 9. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์ ได้แก่.....  
.....  
.....
- 10. วิธีการที่ใช้ในการมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้แก่.....  
.....

การกำหนดเกณฑ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ศูนย์

- 11. การกำหนดเกณฑ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ศูนย์ มีการเตรียมการด้าน :-  
  - 1.1.1 ด้าน.....  
    - วิธีการ.....  
.....
  - 1.1.2 ด้าน.....  
    - วิธีการ.....  
.....
- 12. วัตถุประสงค์ในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกครูเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่.....  
.....  
.....

การจัดสรรงบประมาณ

- 13. วิธีการเตรียมการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่.....  
.....  
.....

- 14. นโยบายในการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่.....  
.....
- 15. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบาย ได้แก่.....  
.....

การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์

การติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์

- 16. นโยบายในการติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ ได้แก่
  - 16.1 .....
  - 16.2 .....
  - 16.3 .....
- 17. วิธีการที่ใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานผล ได้แก่.....  
.....

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์

- 1. ปัญหาการจัดทำโครงการ ได้แก่.....  
.....
- 2. ปัญหาการคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....  
.....
- 3. ปัญหาการจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์ ได้แก่.....  
.....



4. ปัญหาการกำหนดเกณฑ์เพื่อคัดเลือกครูเข้ารับการฝึกอบรมที่ศูนย์ ได้แก่.....

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

5. ปัญหาการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่.....

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

**การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์**

6. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....

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

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาลัทธิสุตร ภาควิชาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แป้นรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด

## ฉบับที่ 2 สำหรับ เลขานุการคณะทำงาน

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
 เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

## ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิสถที่สุดทางการศึกษา.....
4. อายุราชการ.....
5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี
6. ตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงาน/โรงเรียน คือ  
 .....  
 .....  
 .....
7. ผลงานทางด้านวิชาการ  
 ( ) ไม่มี  
 ( ) มี ได้แก่ 1.....  
 2.....  
 3.....
8. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน  
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
 .....  
 .....  
 .....

9. การได้รับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน ของโครงการที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษทั้งในและต่างประเทศ

- ( ) ไม่เคย
- ( ) เคย ดังรายละเอียดคือ

หลักสูตร/เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินการจัดตั้งศูนย์

การจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์

1. ระยะที่ 1

1.1 ขั้นตอนเกี่ยวกับลักษณะ/วิธีการดำเนินงานตามโครงการจัดตั้งศูนย์ ประกอบด้วย.

.....

.....

.....

1.2 หน่วยงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1.1 หน่วยงาน ได้แก่.....

.....

1.2 บุคลากร ได้แก่.....

.....

.....

1.3 วิธีการที่ใช้ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ.....  
.....  
.....

2. ระยะที่ 2

2.1 ขั้นตอนเกี่ยวกับลักษณะ/วิธีการดำเนินงานตามโครงการจัดตั้งศูนย์ ประกอบด้วย.....  
.....  
.....

2.2 หน่วยงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.2.1 หน่วยงาน ได้แก่.....  
.....

2.2.2 บุคลากร ได้แก่.....  
.....  
.....

2.3 วิธีการที่ใช้ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ.....  
.....  
.....

3. ระยะที่ 3

3.1 ขั้นตอนเกี่ยวกับลักษณะ/วิธีการดำเนินงานตามโครงการจัดตั้งศูนย์ ประกอบด้วย.....  
.....  
.....

3.2 หน่วยงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

3.2.1 หน่วยงาน ได้แก่.....  
.....

3.2.2 บุคลากร ได้แก่.....

.....  
.....

3.3 วิธีการที่ใช้ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ.....

การคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์

4. ขั้นตอนเกี่ยวกับการประสานงานการคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ ประกอบด้วย....

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

5. ผู้ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียน ได้แก่.....

.....

การจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์

6. ขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินงานศูนย์ ประกอบด้วย.....

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

7. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ได้แก่.....

.....

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ ได้แก่.....

.....

การกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ศูนย์

9. วิธีการที่ใช้ในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกครูเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม.....

.....  
.....

10. หน่วยงาน/บุคลากรผู้รับผิดชอบในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก ได้แก่
- 10.1 หน่วยงาน ได้แก่.....
- 10.2 บุคลากร ได้แก่.....
- .....

การจัดสรรงบประมาณ

11. ขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย.....
- .....
- .....
- .....
12. เงินงบประมาณที่ได้ดำเนินการได้มาจาก.....
- .....
- .....
13. ขั้นตอนเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย.....
- .....
- .....

การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์

การติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์

14. ผู้ที่มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ ประกอบด้วย
- 14.1 .....
- 14.2 .....
- 14.3 .....
15. วิธีการที่ใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....
- .....
- .....

16. ระยะเวลาดำเนินการ คือ.....

.....

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์

1. ปัญหาการจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาการคัดเลือกโรงเรียนเพื่อจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....

.....

.....

.....

3. ปัญหาการจัดทำคู่มือดำเนินงานศูนย์ ได้แก่.....

.....

.....

.....

4. ปัญหาการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ศูนย์ ได้แก่.....

.....

.....

5. ปัญหาการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่.....

.....

.....

.....

การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์

6. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ ได้แก่.....

.....

.....



แบบสัมภาษณ์ เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคนิคการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แบ้นรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เถรยอด

ฉบับที่ 3 สำหรับ ผู้อำนวยการศูนย์

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

- 1. เพศ.....
- 2. อายุ.....ปี
- 3. วุฒิสถที่สุดทางการศึกษา.....
- 4. อายุราชการ.....
- 5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี
- 6. ผลงานทางด้านวิชาการ
  - ( ) ไม่มี
  - ( ) มี ได้แก่ 1.....
  - 2.....
  - 3.....
- 7. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของศูนย์

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. การกำหนดนโยบายของศูนย์ในการจัดฝึกอบรม	.....
( ) ไม่มีการกำหนด	.....
( ) มีการกำหนด โดยยึดหลักการในการกำหนด ได้แก่	.....
( ) การสนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....
( ) ความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา	.....
( ) ความสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เน้นทักษะกระบวนการ	.....
( ) ความสอดคล้องกับสภาพความพร้อมของศูนย์	.....
( ) ความเหมาะสมกับบุคลากรผู้ดำเนินการฝึกอบรม	.....
( ) ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	.....
( ) ความเหมาะสมกับงบประมาณ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย	.....
( ) ผู้อำนวยการศูนย์	.....
( ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์	.....
( ) ศึกษานิเทศก์	.....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) หัวหน้าหมวดวิชา	.....
( ) ครู-อาจารย์หมวดวิชาทุกคน	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) บุคลากรประจำศูนย์	.....
( ) ครู อาจารย์ งานโสตทัศนูปกรณ์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<u>การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์</u>	.....
3. การกำหนดแผนงาน/โครงการ ในการจัดหาและการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีการกำหนด เพราะ.....	.....
( ) มีการกำหนด แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ได้แก่	.....
( ) แผนงาน/โครงการของฝ่ายบริหาร	.....
( ) แผนงาน/โครงการของฝ่ายวิชาการ	.....
( ) แผนงาน/โครงการของฝ่ายบริการ	.....
( ) แผนงาน/โครงการของหมวดวิชาภาษาอังกฤษ/ ภาษาต่างประเทศ	.....
( ) แผนงาน/โครงการของคุณย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
4. การมอบหมายงานด้านการจัดหา การผลิต และการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีการมอบหมาย เพราะ.....	.....
( ) มีการมอบหมาย ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่	.....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) บุคลากรประจำศูนย์	.....
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนูปกรณ์	.....
( ) บรรณารักษ์ห้องสมุด	.....
( ) อื่น ๆ .....	.....
วิธีการมอบหมาย ประกอบด้วย.....	.....
<u>การจัดกิจกรรม</u>	.....
5. การกำหนดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมไว้ในแผนงาน/โครงการ	.....
( ) ไม่มีการกำหนด เพราะ.....	.....
( ) มีการกำหนด ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
6. ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ได้แก่	.....
( ) ผู้อำนวยการศูนย์	.....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) บุคลากรประจำศูนย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<p style="text-align: center;"><u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u></p>	.....
<p>7. การกำหนดแผนงาน/โครงการ การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับการเรียนการสอน</p> <p>( ) ไม่มีการกำหนด เพราะ.....</p> <p>( ) มีการกำหนด โดยมีวิธีดำเนินการ ได้แก่</p> <p>( ) กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน</p> <p>( ) กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานของศูนย์</p> <p>( ) กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานของหมวดวิชาภาษาอังกฤษ</p> <p>( ) กำหนดไว้เป็นกรณีพิเศษแยกจากแผนงาน/โครงการอื่น ๆ</p> <p>( ) อื่น ๆ ได้แก่.....</p>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<p>8. ผู้ดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรประจำศูนย์ ได้แก่</p> <p>( ) ผู้อำนวยการศูนย์</p> <p>( ) ผู้อำนวยการศูนย์ร่วมกับเลขานุการศูนย์</p> <p>( ) เลขานุการศูนย์</p> <p>( ) อื่น ๆ ได้แก่.....</p>	..... ..... ..... .....
<p style="text-align: center;"><u>การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์</u></p>	.....
<p style="text-align: center;"><u>การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์</u></p>	.....
<p>9. การดำเนินการในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์</p> <p>( ) ไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....</p> <p>( ) มีการดำเนินการ ได้แก่</p> <p>( ) การจัดฝึกอบรม</p>	..... ..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
<input type="checkbox"/> การจัดกิจกรรม	.....
<input type="checkbox"/> การจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<b>10. การดำเนินการในการติดตามประเมินผลการจัดศูนย์</b>	.....
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....	.....
<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ได้แก่	.....
<input type="checkbox"/> การติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดตั้งศูนย์	.....
<input type="checkbox"/> การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
<input type="checkbox"/> การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<b>10.1 วิธีการที่ใช้ในการติดตามประเมินผล ได้แก่</b>	.....
<input type="checkbox"/> การใช้แบบสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
<input type="checkbox"/> การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
<input type="checkbox"/> การสังเกตการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ	.....
<input type="checkbox"/> การศึกษาข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง	.....
<input type="checkbox"/> การประชุมสัมมนาผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของศูนย์

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. ปัญหาการกำหนดนโยบายของศูนย์ในการจัดฝึกอบรม ( ) ไม่มีปัญหา ..... ( ) มีปัญหา ได้แก่ ..... ( ) ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีไม่เพียงพอ ..... ( ) ความร่วมมือของคณะกรรมการกำหนดนโยบายมีน้อย ..... ( ) ศูนย์ขาดความพร้อมในด้านวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และงบประมาณ ..... ( ) การกำหนดนโยบายไม่ชัดเจน ..... ( ) ขาดการประสานงานที่ดีกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ..... ( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<u>การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ</u>	
2. ปัญหาในการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายการผลิต/การจัดหา การ จัดเก็บ บำรุง รักษา และการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ( ) ไม่มีปัญหา ..... ( ) มีปัญหา ได้แก่ ..... ( ) คณะกรรมการไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ..... ( ) การกำหนดนโยบายของศูนย์ไม่ชัดเจน .....	..... ..... ..... .....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) ข้อมูลด้านการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย มีไม่เพียงพอ	..... .....
( ) ความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคลากรภายนอกมีน้อย	.....
( ) ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เห็นความสำคัญ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
3. ปัญหาในการผลิตและการจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงาน มีเวลาจำกัด	.....
( ) คณะกรรมการขาดความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการผลิต	..... .....
( ) งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการผลิตมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดแหล่งสนับสนุนในการบริจาคสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) การผลิตและการจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ไม่ตรงกับความต้องการ	..... .....
( ) คุณภาพของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ผลิตขึ้นไม่ดีเท่าที่ควร	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของ ผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดกิจกรรม</u>	.....
4. ปัญหาการจัดกิจกรรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินการขาดความรู้ ทักษะ แนวคิด ในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) ระยะเวลาในการดำเนินการมีน้อย	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่ในการจัดกิจกรรมไม่เหมาะสม คับแคบ	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียน การสอน	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับสภาพของศูนย์	.....
( ) จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u>	.....
5. ปัญหาการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานมีงานประจำมาก ทำให้มี เวลาจำกัด	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	..... .....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดคู่มือเอกสารการจัดศูนย์	.....
( ) สถานที่ในการจัดศูนย์ไม่เหมาะสม	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการศึกษา ค้นคว้า	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางชนิดหายาก และมีราคาแพง	.....
( ) ขาดผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	..... .....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<b>การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์</b>	.....
<b>การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์</b>	.....
6. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) นโยบายของศูนย์เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลไม่ชัดเจน	..... .....
( ) ศูนย์ขาดการวางแผนการประสานงานที่ดีในการติดตามประเมินผล	.....
( ) เครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลไม่ชัดเจน	.....
( ) ความจำกัดในเรื่องของเวลา ทำให้มีเวลาน้อย	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) งบประมาณไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
7. ปัญหาการกำหนดบุคลากรในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ของคุณี	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) บุคลากรมีงานประจำมากเกินไป	.....
( ) ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ใน การติดตามประเมินผล	.....
( ) บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการติดตามประเมินผล.....	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่ .....	.....

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาในศึกษาศาสตร์และการพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แป้นรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี แฉะรอด

ฉบับที่ 4 สำหรับ เลขานุการศูนย์

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เริ่มสัมภาษณ์เวลา..... น. สิ้นสุดเวลา..... น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

- 1. เพศ.....
- 2. อายุ.....ปี
- 3. วุฒิสถที่สุดทางการศึกษา.....
- 4. อาชีพราชการ.....
- 5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี
- 6. ตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงาน/โรงเรียน คือ  
 .....  
 .....  
 .....
- 7. ผลงานทางด้านวิชาการ  
 ( ) ไม่มี  
 ( ) มี ได้แก่ 1.....  
 2.....  
 3.....
- 8. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน  
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

9. การได้รับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน ของโครงการที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษทั้งในและต่างประเทศ
- ( ) ไม่เคย
- ( ) เคย ดังรายละเอียดคือ

หลักสูตร/เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของคุณ

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของ ผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. หลักสูตรที่คุณจัดฝึกอบรม ได้แก่	.....
( ) หลักสูตรเข้มข้นระยะเวลา 4 สัปดาห์ (Four-week Intensive Course)	.....
( ) หลักสูตรเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นเพื่อความเหมาะสม (Day release Course) ได้แก่	.....
( ) การเข้ารับฝึกอบรม 1 วัน/สัปดาห์ จนครบหลักสูตร	.....
( ) การเข้ารับฝึกอบรม 2 วัน/สัปดาห์ จนครบหลักสูตร	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<input type="checkbox"/> การเข้ารับฝึกอบรม 1 สัปดาห์ เว้น 1 สัปดาห์ จนครบหลักสูตร	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<input type="checkbox"/> หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น	.....
<input type="checkbox"/> หลักสูตรอื่น ๆ ได้แก่..... จำนวน.....วัน	.....
1.1 ถ้าหลักสูตรที่จัดเป็นหลักสูตรอบรมระยะสั้น เนื้อหาในการ ฝึกอบรม ได้แก่	.....
<input type="checkbox"/> ด้านหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา	.....
<input type="checkbox"/> ด้านพัฒนาทักษะและเนื้อหาวิชา	.....
<input type="checkbox"/> ด้านการดำเนินการจัดกิจกรรม	.....
<input type="checkbox"/> ด้านเทคนิควิธีสอน	.....
<input type="checkbox"/> ด้านการผลิตและการใช้สื่ออุปกรณ์	.....
<input type="checkbox"/> ด้านการวัดและประเมินผล	.....
<input type="checkbox"/> ด้านวัฒนธรรมทางภาษา	.....
<input type="checkbox"/> ด้านอื่น ๆ ได้แก่.....	.....
1.2 ถ้าหลักสูตรที่จัดเป็นหลักสูตรอบรมแบบเข้มหรือแบบเข้มที่ปรับ ให้ยืดหยุ่นเพื่อความเหมาะสม เนื้อหาในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ..... ..... .....	..... ..... .....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
2. รูปแบบของการจัดฝึกอบรม	.....
2.1 หลักสูตรอบรมระยะสั้น ได้แก่	.....
( ) การอบรมเชิงปฏิบัติการ	.....
( ) การบรรยาย	.....
( ) การสาธิต	.....
( ) การฝึกปฏิบัติการสอน	.....
( ) การสังเกตการสอน	.....
( ) การบรรยายและศึกษาดูงาน	.....
( ) การประชุมเชิงวิชาการ	.....
( ) การประชุมสัมมนา	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2.2 หลักสูตรอบรมแบบเข้มหรือแบบเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นเพื่อความ	.....
เหมาะสม ได้แก่	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
3. การดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....
3.1 หลักสูตรอบรมระยะสั้น ได้แก่	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตร- เข้มระยะเวลา 4 สัปดาห์ ( ) เหมาะสมดีแล้ว ( ) ยังไม่เหมาะสม เพราะ..... .....	..... ..... ..... .....
และศูนย์ได้ดำเนินการปรับปรุงโดยวิธีการ	.....
5.1 .....	.....
5.2 .....	.....
5.3 .....	.....
6. การจัดฝึกอบรมของคุณย์ วิทยากรที่ให้การฝึกอบรม	.....
6.1 หลักสูตรอบรมระยะสั้น ได้แก่	.....
( ) ศึกษาในภาคกลาง	.....
( ) ศึกษาในภาคเขตการศึกษา	.....
( ) ครูวิทยากรที่ผ่านการอบรมตามโครงการอบรมครู เพื่อเป็นวิทยากร	..... .....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) บุคลากรประจำศูนย์	.....
( ) วิทยากรเจ้าของภาษาซึ่งมีความรู้ความสามารถใน เรื่องการจัดการเรียนการสอน	..... .....
( ) ผู้เชี่ยวชาญจากสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา (วิทยาลัย/ มหาวิทยาลัย/สถาบันภาษา)	..... .....
( ) ผู้เชี่ยวชาญจากสำนักพิมพ์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
6.2 หลักสูตรอบรมแบบเข้มหรือแบบเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นเพื่อความเหมาะสม ได้แก่ ..... ..... .....	..... ..... .....
7. สถานที่ที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	.....
7.1 หลักสูตรอบรมระยะสั้น ได้แก่	.....
( ) ห้องประชุมของโรงเรียน	.....
( ) ห้องประชุมภายในห้องสมุด	.....
( ) ห้องประชุมหมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) ห้องปฏิบัติการทางภาษาของหมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) ห้องปฏิบัติการของงานโสตทัศนูปกรณ์ของโรงเรียน	.....
( ) ห้องประชุมหน่วยงานอื่นในบริเวณใกล้เคียง	.....
( ) ห้องปฏิบัติการของศูนย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
7.2 หลักสูตรอบรมแบบเข้มหรือแบบเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นเพื่อความเหมาะสม ได้แก่ ..... ..... .....	..... ..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
8. งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	.....
8.1 หลักสูตรระยะสั้น ได้จาก	.....
( ) เงินที่หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาจัดสรรให้	.....
( ) เงินบำรุงการศึกษา	.....
( ) เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	.....
( ) เงินสนับสนุนจากสำนักพิมพ์เอกชน	.....
( ) เงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....
( ) เงินงบประมาณแผ่นดินที่โรงเรียนได้รับการจัดสรร	.....
( ) เงินสมาคมครูและผู้บริหารของโรงเรียน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
8.2 หลักสูตรอบรมแบบเข้มหรือแบบเข้มที่ปรับให้ยืดหยุ่นเพื่อความ	.....
เหมาะสม ได้แก่	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
9. บุคลากรภายในโรงเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม ได้แก่	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....





คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
14. การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ในการจัดเก็บบำรุงรักษาสิ่ง วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ( ) ไม่มีการกำหนด เพราะ..... ( ) มีการกำหนดไว้ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
14.1 ข้อมูลที่นำมาพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ประกอบด้วย ( ) ความสะดวกในการใช้งานและการบริการ ( ) ความยาวนานของอายุการใช้งาน ( ) ความเป็นระบบ ( ) ความพร้อมของศูนย์ ( ) อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
15. ผู้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายในการผลิต/จัดหา การบริการ และการจัดเก็บ บำรุง รักษา สิ่ง วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ ..... ..... .....	..... ..... .....
<u>การจัดกิจกรรม</u>	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
16. การดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....	.....
( ) มีการดำเนินการ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ได้แก่	.....
( ) เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบ สื่อสารที่เน้นทักษะ กระบวนการ บรรลุผล	.....
( ) เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น	.....
( ) เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ	.....
( ) เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ที่กว้างขวาง มากขึ้น	.....
( ) เพื่อให้ให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	.....
( ) เพื่อการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และ ความเป็นอยู่ของชนชาติเจ้าของภาษา	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
16.1 ข้อมูลที่นำมาพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ประกอบด้วย	.....
16.2 ผู้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ประกอบด้วย	.....
( ) ผู้อำนวยการศูนย์	.....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ/ภาษา ต่างประเทศ	..... .....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
17. ประเภทของกิจกรรมที่ศูนย์ดำเนินการจัด ได้แก่	.....
( ) การจัดนิทรรศการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) การจัดฉายภาพยนตร์/วิดีโอเทป	.....
( ) การจัดแผ่นป้ายนิเทศ	.....
( ) การจัดประกวดและแข่งขันเกี่ยวกับความรู้ภาษาอังกฤษ	.....
( ) การจัดกิจกรรมวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาตามโอกาสต่างๆ.....	.....
( ) การเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศมาให้ความรู้	.....
( ) การจัดกิจกรรมวันภาษาอังกฤษ (English Day)	.....
( ) การจัดกิจกรรมวันค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp)	.....
( ) การแสดงผลงานทางวิชาการ	.....
( ) การจัดทัศนศึกษาในสถาบันทางภาษา (เอ ยู เอ โรงเรียนนานาชาติ)	..... .....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
18. ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในแต่ละประเภทของ ศูนย์ ได้แก่	..... .....
18.1.....	.....
18.2.....	.....
18.3.....	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) การขอคำแนะนำจากศึกษานิเทศก์ในส่วนกลาง	.....
( ) การขอคำแนะนำจากศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา	.....
( ) การขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ	.....
( ) การดำเนินการตามคู่มือดำเนินงานศูนย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
22. การดำเนินการให้มีสถานที่สำหรับเป็นศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....	.....
( ) มีการดำเนินการแล้ว สภาพการดำเนินการ ได้แก่	.....
( ) จัดห้องเอกเทศในอาคารให้เป็นศูนย์	.....
( ) จัดรวมอยู่กับห้องสมุดหมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) จัดรวมอยู่กับห้องเรียน	.....
( ) จัดรวมอยู่กับศูนย์วิชาการอื่นของโรงเรียน	.....
( ) จัดรวมอยู่กับห้องทำงานของครู อาจารย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
23. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการงานการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
24. ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าวิจัย ได้แก่ ( ) ครูอาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ ( ) เลขานุการศูนย์ ( ) บุคลากรประจำศูนย์ ( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... .....
25. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้าวิจัย ( ) ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ..... ( ) มีการดำเนินการ โดยวิธีการ ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
26. ผู้ที่รับผิดชอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ประกอบด้วย ( ) ศึกษานิเทศก์ในส่วนกลาง ( ) ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ( ) ผู้อำนวยการศูนย์ ( ) เลขานุการศูนย์ ( ) บุคลากรประจำศูนย์	..... ..... ..... ..... .....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) คณะกรรมการเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมาย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
27. ท่านได้รับมอบหมายให้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของคุณย์เกี่ยวกับ	.....
( ) การจัดฝึกอบรม	.....
( ) การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) การจัดกิจกรรม	.....
( ) การจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
27.1 วิธีการที่ใช้ในการติดตามประเมินผล ได้แก่.....	.....
27.2 ลักษณะการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ได้แก่	.....
( ) เป็นครั้งคราว	.....
( ) สม่ำเสมอ	.....
( ) ปีละ 1 ครั้ง	.....
( ) ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
28. ลักษณะการดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตามประเมินผล.....	
( ) ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....	
( ) มีการดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์ ได้แก่.....	
.....	
.....	
.....	
28.1 วิธีการที่ใช้ในการรายงานผลการติดตามประเมินผล ได้แก่.....	
.....	
.....	
.....	
28.2 ช่วงเวลาในการรายงานผลการติดตามประเมินผล ได้แก่.....	
.....	
.....	
.....	
28.3 หน่วยงาน/บุคลากร ผู้รับรายงานผลการติดตามประเมินผล.....	
ได้แก่.....	
( ) หน่วยงานเขตพื้นที่ กรมสามัญศึกษา.....	
( ) หน่วยงานเขตพื้นที่ เขตการศึกษา.....	
( ) สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด.....	
( ) ผู้อำนวยการศูนย์.....	
( ) เลขานุการศูนย์.....	
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของศูนย์

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. ปัญหาการจัดหลักสูตรฝึกอบรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) งบประมาณในการผลิตเอกสารหลักสูตรไม่เพียงพอ	.....
( ) ไม่ได้รับความร่วมมือในการดำเนินการเท่าที่ควร	.....
( ) วัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกงานมีไม่เพียงพอ	.....
( ) การกำหนดบทบาท หน้าที่ของผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	.....
( ) ครูวิทยากรมีชั่วโมงสอนมากเกินไป	.....
( ) เนื้อหาของหลักสูตรไม่สอดคล้องกับระยะเวลา	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2. ปัญหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกอบรม	.....
( ) วิทยากรที่มีค่าใช้จ่ายของภาษาขาดความเชื่อถือ	.....
( ) ผู้บริหารโรงเรียนของผู้เข้ารับการอบรมไม่เห็นความสำคัญ	.....
( ) ครูวิทยากรมีชั่วโมงสอนมากเกินไป	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
3. ปัญหาเรื่องงบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	.....
( ) เงินงบประมาณจากหน่วยศึกษานิเทศก์จัดให้ไม่เพียงพอ	.....
( ) การเบิก-จ่ายงบประมาณไม่สะดวก ลำบาก	.....
( ) เงินสนับสนุนจากโรงเรียนมีน้อย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
การจัดบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
4. ปัญหาการผลิต/การจัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานมีเวลาจำกัด	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการผลิต	.....
( ) งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการผลิตมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดแหล่งสนับสนุนในการบริจาคสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) การผลิตและการจัดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ไม่ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ	.....
( ) คุณภาพของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ผลิตขึ้นไม่ดีเท่าที่ควร	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
5. ปัญหาการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ความเข้าใจในการบริการ	.....
( ) ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการให้บริการ	.....
( ) สถานที่ไม่เหมาะสม คับแคบเกินไป และไม่เป็นที่ส่วนตัว.....	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ มีไม่เพียงพอ	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์บางประเภทไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	.....
( ) บุคลากรผู้ให้บริการมีงานประจำมาก ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการให้บริการ	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<u>การจัดกิจกรรม</u>	.....
6. ปัญหาในการกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย การจัดกิจกรรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินการไม่เห็นความสำคัญ	.....
( ) คณะกรรมการไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร	.....
( ) ข้อมูลในการดำเนินการมีไม่เพียงพอ	.....
( ) วัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ไม่ชัดเจน	.....
( ) ขาดการวางแผนและการประสานงานที่ดี	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
7. ปัญหาในการจัดกิจกรรมของศูนย์	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินการขาดความรู้ ทักษะ แนวคิดในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) ระยะเวลาในการดำเนินการมีน้อย	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่ในการจัดกิจกรรมไม่เหมาะสม คับแคบ	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับสภาพของศูนย์	.....
( ) จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u>	.....
8. ปัญหาในการวางแผนการจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดข้อมูลในการวางแผน	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความร่วมมือในการวางแผน	.....
( ) การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	.....
( ) หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญของการวางแผนเท่าที่ควร	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
9. ปัญหาในการดำเนินการจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาจำกัด	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดศูนย์	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดคู่มือเอกสารการจัดศูนย์	.....
( ) สถานที่ในการจัดศูนย์ไม่เหมาะสม	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการศึกษาค้นคว้า	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางชนิดหายาก และมีราคาแพงไม่สามารถจัดหามาได้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัยได้	.....
( ) ขาดผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดศูนย์เพื่อศึกษาค้นคว้า วิจัย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
10. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ ได้แก่	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) นโยบายของศูนย์เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลไม่ชัดเจน	.....
( ) ศูนย์ขาดการวางแผนและการประสานงานที่ดีในการติดตามประเมินผล	.....
( ) เครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลไม่ชัดเจน	.....
( ) ความจำกัดในเรื่องของเวลา ทำให้มีเวลาน้อย	.....
( ) งบประมาณไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาลัทธิศาสตร์ ภาควิชาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แป้นนรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด

ฉบับที่ 5 สำหรับ บุคลากรประจำศูนย์

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิสถูสูงสุดทางการศึกษา.....
4. อายุราชการ.....
5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี
6. ตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงาน/โรงเรียน คือ  
 .....  
 .....  
 .....
7. ผลงานทางด้านวิชาการ  
 ( ) ไม่มี  
 ( ) มี ได้แก่ 1.....  
 2.....  
 3.....
8. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน  
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

9. การได้รับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน ของโครงการที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษทั้งในและต่างประเทศ

- ( ) ไม่เคย  
( ) เคย ดังรายละเอียดคือ

หลักสูตร/เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของคุณ

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของ ผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. การดำเนินงานการจัดฝึกอบรม	.....
( ) เป็นผู้ประสานงานกับผู้เข้ารับการอบรม	.....
( ) เป็นผู้ประสานงานกับวิทยากรในหน่วยงานอื่น	.....
( ) เป็นวิทยากรในการจัดฝึกอบรม	.....
( ) เป็นผู้จัดทำเอกสารต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรม	.....
( ) เป็นคณะกรรมการในการวางแผน	.....
( ) เป็นผู้สังเกตการสอนของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรเข้ม	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของ ผู้สัมภาษณ์
2. การมีส่วนร่วมของท่านในการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการของผู้เข้ารับการอบรม	.....
( ) ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....	.....
( ) มีส่วนร่วม วิธีการดำเนินการ ประกอบด้วย	.....
( ) การใช้แบบสอบถาม	.....
( ) การสัมภาษณ์	.....
( ) การสังเกตพฤติกรรมการสอน	.....
( ) การประชุมหัวหน้าหมวดวิชาของ โรงเรียน ในจังหวัด ที่ศูนย์	.....
( ) การศึกษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2.1 ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการ งานที่ปฏิบัติได้แก่	.....
( ) จัดทำเอกสารที่ใช้ในการสำรวจ	.....
( ) เป็นผู้ดำเนินการสำรวจ	.....
( ) เสนอความคิดเห็นและร่วมพิจารณาเอกสารที่ได้จาก การสำรวจเพื่อสรุป	.....
( ) เสนอผลที่ได้จากการสรุปต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงานศูนย์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....





คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
7. การดำเนินการในการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ของท่าน ได้แก่	.....
( ) เป็นคณะกรรมการวางแผนการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) เป็นเจ้าหน้าที่ในการให้บริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) เป็นเจ้าหน้าที่เตรียมการก่อนนำสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ออกบริการ	.....
( ) เป็นเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บ บำรุงรักษา และซ่อมแซมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
8. วิธีการให้บริการในแต่ละประเภท ได้แก่	.....
8.1 วิธีการให้บริการโดยการยืมออกนอกศูนย์ ได้แก่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ประเภท.....	.....
8.2 วิธีการให้บริการโดยการถ่ายเอกสาร/อัดสำเนาเทป ได้แก่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ประเภท.....	.....
8.3 วิธีการให้บริการอื่น ๆ ได้แก่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ประเภท.....	.....
9. วิธีการที่ท่านใช้ในการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแนวการให้บริการที่กำหนดไว้ ได้แก่	.....
9.1 .....	.....
9.2 .....	.....
9.3 .....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
10. บุคคลที่มาขอรับบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
10.1 บุคคลภายใน ได้แก่	.....
( ) ผู้บริหาร	.....
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาอื่น ๆ	.....
( ) ครู อาจารย์ฝ่ายสนับสนุนการสอน	.....
( ) นักเรียน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
10.2 บุคคลภายนอก ได้แก่	.....
( ) ผู้บริหาร	.....
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ	.....
( ) ครู อาจารย์หมวดวิชาอื่น ๆ	.....
( ) ครู อาจารย์ฝ่ายสนับสนุนการสอน	.....
( ) นักเรียน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
11. ช่วงเวลาที่เปิดบริการ ได้แก่	.....
( ) ตลอดวัน	.....
( ) ช่วงเช้ามืดก่อนเข้าห้องเรียน	.....
( ) ช่วงพักกลางวัน	.....
( ) ช่วงเย็นหลังเลิกเรียน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
12. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสถิติการใช้บริการ <input type="checkbox"/> ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ..... <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้แก่..... ..... วิธีการที่ใช้ในการดำเนินการ ได้แก่..... .....	..... ..... ..... ..... .....
<u>การจัดกิจกรรม</u>	
13. ผู้ริเริ่มในการจัดกิจกรรมศูนย์ ได้แก่ <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการศูนย์ <input type="checkbox"/> คณะครู อาจารย์ในโรงเรียนที่ใช้ครูภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> เลขานุการศูนย์ <input type="checkbox"/> บุคลากรประจำศูนย์ <input type="checkbox"/> ครู อาจารย์หมวดวิชาภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> นักเรียน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
14. การประสานงานการจัดกิจกรรมกับหน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการ โดยมีวิธีการ ได้แก่ ..... ..... .....	..... ..... .....
15. ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม ได้แก่ <input type="checkbox"/> ช่วงเช้ามืดก่อนเข้าห้องเรียน <input type="checkbox"/> ระหว่างเวลานักกลางวัน	..... ..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) หลังเลิกเรียน	.....
( ) ตลอดทั้งวัน	.....
( ) วันหยุดราชการ	.....
( ) เมื่อสิ้นภาคเรียน	.....
( ) ช่วงปิดภาคเรียน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
16. สถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ได้แก่	.....
( ) บริเวณหน้าเสาธงในช่วงเช้า ก่อนเชิญธงชาติ	.....
( ) ห้องเรียน	.....
( ) ห้องประชุม	.....
( ) โรงอาหาร	.....
( ) ห้องปฏิบัติการทางภาษาอังกฤษ	.....
( ) ห้องศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
<u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u>	
17. การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายในการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ยังไม่มีการกำหนด เพราะ.....	.....
( ) มีการกำหนดไว้ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
17.1 ข้อมูลที่นำมาพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์/ เป้าหมาย ประกอบด้วย..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
18. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดลักษณะ/รูปแบบในการจัดศูนย์ เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย ประกอบด้วย ( ) ยึดหลักเกณฑ์คำแนะนำของหน่วยศึกษานิเทศก์ในส่วนกลาง ..... ( ) ยึดหลักเกณฑ์คำแนะนำของศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา ..... ( ) ยึดหลักความพร้อมของศูนย์ ..... ( ) ยึดหลักความสะดวกในการให้บริการ ..... ( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... .....
19. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดและรวบรวมผลงานของศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย ( ) ยังไม่มีการจัดทำ เพราะ..... ..... ( ) มีการดำเนินการ ผู้ดำเนินการได้แก่..... .....	..... ..... ..... .....
19.1 ประเภทของผลงานที่จัดทำและรวบรวม ได้แก่..... .....	..... .....
20. งบประมาณที่ใช้ในการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย ได้มาจาก..... .....	..... .....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
<u>การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์</u>	.....
21. การมีส่วนร่วมของท่านในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
( ) ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....	.....
( ) มีส่วนร่วม โดยท่านได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์เกี่ยวกับ	.....
( ) การจัดฝึกอบรม	.....
( ) การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) การจัดกิจกรรม	.....
( ) การจัดศูนย์ เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
21.1 ขั้นตอนที่ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ ได้แก่	.....
( ) ประชุมปรึกษาหารือเพื่อการวางแผน	.....
( ) การดำเนินการ	.....
( ) การสรุปผลการติดตามประเมินผลเพื่อเสนอรายงาน.....	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
21.2 งานที่ท่านปฏิบัติในการมีส่วนร่วมการติดตามประเมินผล ได้แก่.....	.....
( ) จัดบันทึกรายงานการประชุมเพื่อการวางแผน	.....
( ) จัดนิมนต์ต้นฉบับแบบประเมินผล	.....
( ) การดำเนินการติดตามประเมินผล	.....
( ) สรุปผลการติดตามประเมินผล เพื่อเสนอรายงาน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของคุณ

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. ปัญหาในการจัดฝึกอบรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) การประสานงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเกิดความล่าช้า	.....
( ) ความไม่สะดวกเรื่องที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....
( ) งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดทำเอกสารไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่จัดฝึกอบรมไม่เหมาะสม	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่ .....	.....
	.....
<u>การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ</u>	
2. ปัญหาการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ความเข้าใจการบริหาร	.....
( ) ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการให้บริการ	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) สถานที่ไม่เหมาะสม คับแคบเกินไป และไม่เป็นที่สัดส่วน	..... .....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ มีไม่เพียงพอ	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางประเภทไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	..... .....
( ) บุคลากรผู้ให้บริการมีงานประจำมาก ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการให้บริการ	..... .....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
3. ปัญหาในการจัดเก็บ บำรุง รักษาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) บุคลากรขาดความรู้ในการจัดเก็บ บำรุง รักษา	.....
( ) ขาดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินการ	.....
( ) ใช้นาง ตู และครุภัณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินการไม่เพียงพอ	..... .....
( ) สถานที่ไม่เหมาะสม คับแคบ ไม่เป็นที่สัดส่วน	.....
( ) ขาดความร่วมมือในการบำรุงรักษาจากผู้ให้บริการ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
	..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดกิจกรรม</u>	.....
4. ปัญหาในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินการขาดความรู้ ทักษะ แนวคิดในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการมีน้อย	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่ในการจัดกิจกรรมไม่เหมาะสม คับแคบ	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับสภาพของศูนย์	.....
( ) จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
	.....
<u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u>	.....
5. ปัญหาการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาจำกัด	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดศูนย์	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดคู่มือ เอกสาร การจัดศูนย์	.....
( ) สถานที่ในการจัดศูนย์ไม่เหมาะสม	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการศึกษา คำนคว้า	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางชนิดหายากและมีราคาแพงไม่สามารถจัดหามาไว้เพื่อการศึกษา คำนคว้า วิจัยได้	.....
( ) ขาดผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดศูนย์ เพื่อศึกษาคำนคว้า วิจัย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
6. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) นโยบายของศูนย์เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลไม่ชัดเจน	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) ศูนย์ขาดการวางแผนและการประสานงานที่ดีในการติดตามประเมินผล	..... .....
( ) เครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลไม่ชัดเจน	.....
( ) ความจำกัดในเรื่องของเวลา ทำให้มีเวลาน้อย	.....
( ) งบประมาณไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

สำหรับวิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคนิคการศึกษาและแผนนาลักสูตร ภาคบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย นางสาวสิริวรรณ แป้นนรินทร์

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี เณรยอด

## ฉบับที่ 6 สำหรับ ศึกษานิเทศก์

สัมภาษณ์วัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....น. สิ้นสุดเวลา.....น.

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....

2. อายุ.....ปี

3. วุฒิสถที่สุดทางการศึกษา.....

4. อายุราชการ.....

5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์.....ปี

6. ผลงานทางด้านวิชาการ

( ) ไม่มี

( ) มี ได้แก่ 1.....

2.....

3.....

7. การเข้าร่วมในการดำเนินการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

.....

.....

.....

.....



8. การได้รับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน ของโครงการที่จัดตั้งศูนย์พัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษทั้งในและต่างประเทศ

( ) ไม่เคย

( ) เคย ตั้งรายละเอียดคือ

หลักสูตร/เรื่อง	สถานที่	ระยะเวลา
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....

ตอนที่ 2 การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของศูนย์

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การจัดฝึกอบรม</u>	
1. การดำเนินงานของท่านในการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย	.....
( ) วางแผนการจัดฝึกอบรมร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงาน	.....
( ) เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม	.....
( ) เป็นผู้คัดเลือกครู เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับเลขานุการศูนย์	.....
( ) เป็นผู้ประสานงานกับเลขานุการศูนย์ในการเบิก-จ่ายเงิน งบประมาณ	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) เป็นผู้ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนในการส่งครูเข้ารับ การฝึกอบรม	..... .....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2. การได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม	.....
( ) ไม่ได้ได้รับเชิญ เพราะ.....	.....
( ) ได้รับเชิญ การดำเนินการในการเป็นวิทยากรการฝึกอบรม ได้แก่	..... .....
( ) เขตการศึกษาในความรับผิดชอบ จำนวน..... ครั้ง/ปี	..... .....
( ) นอกเขตการศึกษาที่รับผิดชอบ ได้แก่..... ..... จำนวน.....ครั้ง/ปี	..... ..... .....
3. การมีส่วนร่วมของท่านในการประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนใน การส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมของคุณ	..... .....
( ) ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....	.....
( ) มีส่วนร่วม วิธีการที่ท่านใช้ประสานงาน ได้แก่ ( ) ออกหนังสือราชการ ( ) ดำเนินการด้วยตนเอง ( ) มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ( ) มอบหมายให้เลขานุการศูนย์ดำเนินการ ( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<u>การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ</u>	.....
4. การมีส่วนร่วมของท่านในการจัดหา/การผลิตสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....	.....
( ) มีส่วนร่วม โดยดำเนินการ	.....
( ) ผลิตสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงาน	.....
( ) จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงาน	.....
( ) เป็นวิทยากรให้ความรู้ด้าน ทักษะ เทคนิค ในการผลิตสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
5. การมีส่วนร่วมของท่านในการดำเนินการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....	.....
( ) มีส่วนร่วม ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) การจัดประกวดและแข่งขันเกี่ยวกับความรู้ภาษาอังกฤษ	.....
( ) การจัดกิจกรรมวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาตามโอกาสต่างๆ	.....
( ) การเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศมาให้ความรู้	.....
( ) การจัดกิจกรรมวันภาษาอังกฤษ (English Day)	.....
( ) การจัดกิจกรรมวันค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp)	.....
( ) การแสดงผลงานทางวิชาการ	.....
( ) การจัดทัศนศึกษาในสถาบันทางภาษา	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
6.1 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของคุณ์ ได้แก่	.....
6.1.1 .....	.....
6.1.2 .....	.....
6.1.3 .....	.....
<u>การจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งการศึกษา ค้นคว้า วิจัย</u>	.....
7. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย	.....
ในเขตการศึกษาของท่าน	.....
( ) ยังไม่มีการดำเนินการ เพราะ.....	.....
( ) มีการดำเนินการ โดยวิธีการ ได้แก่	.....
7.1 .....	.....
7.2 .....	.....
7.3 .....	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
8. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่ง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ได้แก่ <input type="checkbox"/> หน่วยงานพิเศษ กรมสามัญศึกษา <input type="checkbox"/> หน่วยงานพิเศษ เขตการศึกษา <input type="checkbox"/> ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในจังหวัดใกล้เคียง <input type="checkbox"/> โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดนั้น ๆ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... ..... .....
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	..... .....
9. การมีส่วนร่วมของท่านในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ ศูนย์ <input type="checkbox"/> ไม่มีส่วนร่วม เพราะ..... <input type="checkbox"/> มีส่วนร่วม เกี่ยวกับ <input type="checkbox"/> การจัดฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ <input type="checkbox"/> การจัดกิจกรรม <input type="checkbox"/> การจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ได้แก่.....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
9.1 บุคลากรที่รับผิดชอบร่วมกับท่าน ได้แก่ <input type="checkbox"/> ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด	..... ..... .....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของ ผู้สัมภาษณ์
( ) ผู้อำนวยการศูนย์	.....
( ) เลขานุการศูนย์	.....
( ) คณะกรรมการเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมาย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
9.2 วิธีการที่ใช้ในการติดตามประเมินผล ได้แก่	.....
( ) การใช้แบบสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) การสังเกตการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ	.....
( ) การเขียนรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

ตอนที่ 3 ปัญหาการจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
การดำเนินงานของศูนย์

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
1. ปัญหาการจัดฝึกอบรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) การประสานงานเพื่อเข้ารับการอบรมเกิดความล่าช้า	.....
( ) ความไม่สะดวกเรื่องที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	.....
( ) งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดทำเอกสารไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่การจัดฝึกอบรมไม่เหมาะสม	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
2. ปัญหาการบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ความเข้าใจในการบริการ	.....
( ) ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการให้บริการ	.....
( ) สถานที่ไม่เหมาะสม คับแคบเกินไป และไม่เป็นที่สัดส่วน	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ มีไม่เพียงพอ	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางประเภทไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้	.....
( ) บุคลากรผู้ให้บริการมีงานประจำมาก ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการให้บริการ	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
3. ปัญหาการจัดกิจกรรม	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินการขาดความรู้ ทักษะ แนวคิดในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการมีน้อย	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) สถานที่ในการจัดกิจกรรมไม่เหมาะสม คับแคบ	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการจัดกิจกรรม	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน	.....
( ) ความไม่สอดคล้องกับสภาพของศูนย์	.....
( ) จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....



คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
4. ปัญหาการจัดศูนย์เพื่อเป็นแหล่งศึกษา คำนคว้า วิจัย	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานมีงานประจำมาก ทำให้มีเวลาจำกัด	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดศูนย์	.....
( ) คณะกรรมการดำเนินงานขาดคู่มือ เอกสาร การจัดศูนย์	.....
( ) สถานที่ในการจัดศูนย์ไม่เหมาะสม	.....
( ) นักเรียนขาดความสนใจในการศึกษา คำนคว้า	.....
( ) งบประมาณมีไม่เพียงพอ	.....
( ) ขาดการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ บางชนิดหายากและมีราคาแพง ไม่สามารถจัดหาไว้เพื่อการศึกษา คำนคว้า วิจัยได้	.....
( ) ขาดผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดศูนย์ เพื่อศึกษา คำนคว้า วิจัย	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
	.....

คำถาม/กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
การติดตามประเมินผลการจัดศูนย์	.....
<u>การติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์</u>	.....
5. ปัญหาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์	.....
( ) ไม่มีปัญหา	.....
( ) มีปัญหา ได้แก่	.....
( ) นโยบายของศูนย์เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลไม่ชัดเจน	.....
( ) ศูนย์ขาดการวางแผนและการประสานงานที่ดีในการติดตามประเมินผล	.....
( ) เครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลไม่ชัดเจน	.....
( ) ความจำกัดในเรื่องของเวลา ทำให้มีเวลาน้อย	.....
( ) งบประมาณไม่เพียงพอ	.....
( ) อื่น ๆ ได้แก่.....	.....

## แบบวิเคราะห์เอกสาร

การจัดศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

1. แผนงาน/โครงการ
2. สมุดทะเบียนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์
3. สมุดบันทึกการให้บริการ
4. สมุดภาพการจัดกิจกรรม
5. เอกสารการจัดหลักสูตรฝึกอบรม
6. สรุปผลการดำเนินงานศูนย์
7. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

## แผนงาน/โครงการ

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
1. ชื่องาน/โครงการ	..... .....	
2. ประเภทของงาน/ โครงการ	2.1..... 2.2..... 2.3.....	
3. ลักษณะของงาน/โครงการ	3.1 นโยบาย..... ..... 3.2 วัตถุประสงค์ ( ) เพื่อแก้ปัญหา..... ..... ( ) เพื่อพัฒนา..... .....	
4. จำนวนงาน/โครงการใน แต่ละบทบาทหน้าที่ของคุณย์	4.1..... 4.2..... 4.3..... 4.4.....	
5. ผู้รับผิดชอบ	..... ..... ..... .....	

## สมุดทะเบียนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
1. การจัดหมวดหมู่	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ได้แก่..... .....	
2. ประเภทของสื่อที่มี/เกณฑ์ในการพิจารณาแยกประเภท	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6.....	
3. การลงทะเบียน (รูปแบบ)	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ได้แก่..... .....	
4. วิธีดำเนินการลงทะเบียน	..... ..... .....	
5. ผู้รับผิดชอบ	..... ..... ..... .....	

## สมุดบันทึกการให้บริการ

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
1. การจัดทำหลักฐานเพื่อการให้บริการ	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี ได้แก่..... ..... .....	
2. การดำเนินงานให้บริการ		
2.1 ช่วงเวลาให้บริการ	.....	
2.2 ผู้รับผิดชอบ	.....	
2.3 ประเภทของสื่อที่ให้ บริการ/รายการสื่อใน แต่ละประเภท	..... ..... .....	
2.4 ผู้รับบริการ	2.4.1 บุคคลภายในศูนย์..... ..... 2.4.2 บุคคลภายนอกศูนย์..... .....	
3. แนวการดำเนินงานของศูนย์ ในการให้บริการ	4.1 ประเภทของสื่อที่ยืมออกนอกศูนย์.... ..... 4.2 ประเภทของสื่อที่ให้บริการถ่ายเอกสาร 4.3 อื่น ๆ.....	

สมุดภาพการจัดกิจกรรม

- ( ) ไม่มี  
 ( ) มี

ประเด็นที่ศึกษา	สาระสำคัญที่ได้/ปัญหาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. ประเภทของกิจกรรม	..... ..... ..... .....	
2. จำนวนกิจกรรมในแต่ละประเภท	..... .....	
3. ผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม	3.1 บุคคลภายในศูนย์..... ..... .....	
	3.2 บุคคลภายนอกศูนย์..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	





ประเภท	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
2. หลักสูตรการจัดฝึกอบรม	2.1 สารสำคัญในการนำไปใช้.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	2.2 ปัญหาในการนำไปใช้.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

ประเภท	ข้อมูล/รายละเอียดที่ปรากฏ	หมายเหตุ
3. อื่น ๆ ได้แก่.....	3.1 สารสำคัญในการนำไปใช้.....	
.....	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	3.2 ปัญหาในการนำไปใช้.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	

## สรุปผลการดำเนินงานศูนย์

สาระสำคัญที่ปรากฏ	ปัญหาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. ข้อมูลการดำเนินงานตาม บทบาทหน้าที่		
1.1 การจัดฝึกอบรม		
.....	.....	
.....	.....	
1.2 การบริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
1.3 การจัดกิจกรรม		
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
1.4 การจัดศูนย์เพื่อศึกษา ค้นคว้า วิจัย.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	

การดำเนินการรายงานผล

1. ผู้รายงาน ได้แก่.....
2. ผู้รับรายงาน ได้แก่.....
3. กำหนดเวลาในการรายงาน.....
4. รูปแบบ/วิธีการนำเสนอรายงาน.....
5. อื่น ๆ ได้แก่.....

## แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

สาระสำคัญที่ปรากฏ	ปัญหาในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
ข้อมูลการดำเนินงานของคุณย์	.....	.....
1. การจัดฝึกอบรมแบบเข้ม	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
2. การจัดฝึกอบรมระยะสั้น	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
3. อื่น ๆ ได้แก่	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## ประวัติผู้เขียน

นางสาวสิริวรรณ แบนรินทร์ เกิดวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2503 ที่อำเภอ  
นางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต จากวิทยาลัยครูบุรีรัมย์  
เมื่อปีการศึกษา 2524 เข้าศึกษาต่อสาขาเนติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาลัทธิศาสตร์ ภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2534 ปัจจุบัน  
รับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียนประโคนชัยพิทยาคม อำเภอประโคนชัย  
จังหวัดบุรีรัมย์

