



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- กนก จันทร์ขจร. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา (การเรียน การสอน การสอบที่โรงเรียนมุ่งหวัง). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เพชรสยามการพิมพ์, ม.ป.ป.
- \_\_\_\_\_. การวางแผนการบริหารงานวิชาการ. ใน การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. หน้า 161 - 212. กรุงเทพมหานคร : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2535.
- ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์. การขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. เอกสารสรุปผลการสัมมนา. กรุงเทพมหานคร : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, 2535.
- การปกครอง, กรม. คู่มือคณะกรรมการตำบลตามโครงการพัฒนาผลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2518.
- กิดานันท์ มลิทอง. เทคโนโลยีร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- กิติมา ปรีดีฉลิก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- \_\_\_\_\_. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : อักษราพัฒนา, 2532.
- เกรียง เอี่ยมสกุล. ช่วยครูใหญ่ให้เป็นนักบริหารที่ดี. วารสารวิทยากร 68 (กรกฎาคม 2512) : 5-19.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.
- จรรยา มานิตกุล. เทคนิคการวางแผนงานบุคคล. ใน เอกสารการอบรมการบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา. หน้า 14-32. กรุงเทพมหานคร : เอรಾವังการพิมพ์, 2525.

- ฉวีวรรณ เต็มพิทักษ์. ปัญหาการบริหารงานวิชาการในการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 ของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา.  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช. 2530.
- ธรรมนุญ วิสัยจร. ประชาธิปไตยในการบริหารสถานศึกษา. ใน เอกสารการอบรมการบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา. หน้า 48-70. กรุงเทพมหานคร : เอรಾವัดการพิมพ์, 2525.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. กิจกรรมนักเรียน. เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ ครั้งที่ 2.  
 กรุงเทพมหานคร : สมาคมผู้บริหารแห่งประเทศไทย, 2518. (อัดสำเนา)  
 \_\_\_\_\_ . หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2534.
- นิภา เมธชาวีชัย. การประเมินผลการเรียน. กรุงเทพมหานคร : พิสิทธิ์การพิมพ์, ม.ป.ป.
- บุญชม ศรีสะอาด. การประเมินผลสื่อการสอน. คพศ.สพช. ฉบับที่ 4 (สิงหาคม 2533) :  
 25-35.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร :  
 ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2524.
- บุญมี เฉรยออด. หลักการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. เอกสารการอบรมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 11. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530. (อัดสำเนา)  
 \_\_\_\_\_ . การบริหารงานวิชาการ. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 13. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534. (อัดสำเนา)
- ประคอง กรรณสูต. สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- ปวีสาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : สหมิตรออฟเซต, 2535.
- ปิ่น มาลากุล. การปฏิบัติการศึกษา : รายงานของคณะกรรมการวางพื้นฐานเพื่อการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2518.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :  
วัฒนาพานิช, 2529.

พร้อมพรรณ อุดมสิน. การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนคณิตศาสตร์.

กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531. (อัดสำเนา)  
กัญญาพร นิตยประภา. ห้องสมุดโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้าส์,  
2534.

พิชัย สันตภิรมย์. การใช้อุปกรณ์การสอนของครูอนบาลโรงเรียนราษฎร์ในกรุงเทพมหานคร.

วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.

ไพลิน ม่องใส. การจัดการสมัยใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

ไพศาล หวังพานิช. การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

กัญญาพร สาธิต. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2526.

รุ่งทิวา จักรภัทร. การมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2526.

วิธีสอนทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.

วนิดา (німเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม :  
โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2533.

วัลรัตน์ บุญสวัสดิ์. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารทางวิชาการ. วารสาร  
ครุศาสตร์ 7 (มกราคม - กุมภาพันธ์ 2520) : 50-58.

วัลลภ กันทรพิชัย. ทักษะกระบวนการกับการสอน. กรุงเทพมหานคร : กรมวิชาการ  
กระทรวงศึกษาธิการ, 2533. (อัดสำเนา)

วาสนา ช่าวหา. สื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้าส์,  
2534.

วิจิตร (ธีระกุล) วรณบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ  
การศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐาการพิมพ์และโฆษณา, 2520.

วิชาการ, กรม. คู่มือการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ในหลักสูตรมัธยมศึกษา  
ตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533). กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533.

- \_\_\_\_\_ . คู่มือการประเมินผลการเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534
- \_\_\_\_\_ . หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533).  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535 ก.
- \_\_\_\_\_ . หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533).  
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535 ข.
- \_\_\_\_\_ . คู่มือการพัฒนาหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่น. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
คุรุสภาลาดพร้าว, 2536.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. การวางแผน...ใน...โรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2532.
- วีระ บำรุงรักษ. การจัดการศึกษาไทยในศตวรรษหน้า (2535 - 2635). ใน เอกสาร  
ประกอบการประชุมทางวิชาการ เรื่อง จัดการศึกษากับกระแสโลกาภิวัตน์ : ผล  
กระทบและแนวโน้ม. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2538. (อัดสำเนา)
- ศจีพร พจนานชน. การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัล  
พระราชทานในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2531.
- ศิริธร สุขโขใจ. การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด  
กรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2531.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทสวัสดิ์พานิช, 2526.
- สมหญิง กลั่นศิริ. การจัดระบบการใช้สื่อการสอน. วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร 2  
(กรกฎาคม - กันยายน 2521) : 13-23.
- สมหวัง นิริยานุวัฒน์. เอกสารการสอนชุดวิชาการการสอน เล่มที่ 2 หน่วยที่ 13.  
พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2537.
- สังัด อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพมหานคร :  
เรืองแสงการพิมพ์, 2525.
- สมาน รังสีโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร :  
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2526.

- สามัญศึกษา, กรม. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.
- \_\_\_\_. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา 2532. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ การศาสนา, 2532.
- \_\_\_\_. คู่มือการบริหารหลักสูตรในโรงเรียนมัธยมศึกษาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร : ม.ป.ท., 2533.
- \_\_\_\_, หน่วยงานพิเศษ. แนวทางการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2534.
- \_\_\_\_, กองแผนงาน. ลักษณะโรงเรียนที่ดี. กรุงเทพมหานคร : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา, 2535.
- \_\_\_\_, กองการมัธยมศึกษา. สรุปเกณฑ์และวิธีดำเนินการคัดเลือกนักเรียนและโรงเรียนดีเด่นกรมสามัญศึกษา ประจำปีการศึกษา 2536. กรุงเทพมหานคร : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2536. (อัดสำเนา)
- \_\_\_\_. แนวปฏิบัติการรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประจำปีการศึกษา 2537. กรุงเทพมหานคร : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, 2537.
- \_\_\_\_, กองแผนงาน. ทิศทาง จุดเน้น สิ่งละอันพันละน้อย ค่าปรารถนาของอธิบดีกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา, ม.ป.ป.
- \_\_\_\_, หน่วยงานพิเศษ เขตการศึกษา 6. คู่มือครู การจัดกิจกรรมนักเรียน. นครสวรรค์ : ไผ่ศาลการพิมพ์, ม.ป.ป.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 1-7. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2536.
- สุคใจ สุกใส. การบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- สุพิน บุญช่วงศ์. หลักการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูสวนดุสิต, 2532.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครการพิมพ์, 2523.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์. การวางแผนงาน ใน หลักและระบบบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, 2523.



- เสรี ลาซโรจน์. บริหารโรงเรียนมัธยม ๓ กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรสมัย, 2531.
- อนนต์ อนันตรังสี. หลักการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2517.
- อิศรา จรรย์ชานนท์. การพัฒนาการเรียน "ว่าด้วยงานที่ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาการสอน".  
สุรินทร์ : โรงพิมพ์พนมวิทยาคาร, ม.ป.ป. (อัครสาเนา)
- \_\_\_\_\_. การบริหารหลักสูตร : หัวใจของการบริหารงานวิชาการ. ใน คหปฏิบัติและมหาบัณฑิต บริหารการศึกษา 2536 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.  
หน้า 171-176. กรุงเทพมหานคร : บริษัทการพิมพ์, 2536.
- อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- อุทัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้าส์, 2531.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหาร ทักษะและการปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : อรุณการพิมพ์, 2533.
- เอกวิทย์ ฌ กลาง. การบริหารงานวิชาการ. รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษ และศึกษาธิการจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2516.
- หวน พิณสุพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2528.

#### ภาษาอังกฤษ

- Crow, Lester C., and Crow, Alice. An Introduction to Guidance.  
New York : American Book Co., 1951.
- Dale, Earnest. Management Theory and Practice. New York :  
McGraw-Hill Book Co., 1973.
- Fisk, Robert S. Administrative Behavior in Education. New York :  
Harper and Row] 1957.
- Jones, Arthur J. Principles of Guidance. 2 nd. ed. New York :  
McGraw-hill Book Co., 1934.

- Koontz, H, and O'Donnell, C. Principles of Management : An Analysis of Managerial Functions. New York : McGraw-hill Book Co., 1972.
- Miller, Van. The Public Administration of American School Systems. New York : The Mcmillan Co., 1965.
- Smith, Edward W. and Others. The Educator's Encyclopedia. New York : Prentice-hill 1967.
- Taba, Hilda. Curriculum Development : Theory and Praticce. New York : Harcourt, Brace and World, 1962.

**ภาคผนวก**



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. อาจารย์เพ็ญศรี พิษพันธ์  
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา จังหวัดสุโขทัย
2. อาจารย์ดวงกมล บุญชนะวิวัฒน์  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแผนงาน/หัวหน้าฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
3. อาจารย์ถกล นรินทร์โรจน์  
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา
4. อาจารย์เจษฎา แซ่มประเสริฐ  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง
5. อาจารย์ ดร.ศุภฎี สีตลวรารงค์  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง
6. อาจารย์ ดร.สุพิภตร์ พิบูลย์  
ศึกษานิเทศก์ สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนกลาง
7. อาจารย์ไชยณรงค์ ศรีขาว  
นักวิชาการ ฝ่ายมาตรฐานโรงเรียน กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง  
ปีการศึกษา 2532 - 2536

ปีการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน
2532	ไชยฉิมพลีวิทยาคม	กลาง
	เทพศิรินทร์ร่วมเกล้า	ใหญ่
	บดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)	ใหญ่
	บางมดวิทยา "สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	ใหญ่
	พระโขนงพิทยาลัย	ใหญ่
	มัธยมวัดหนองแขม	ใหญ่
	ราชดำริ	ใหญ่
	วัดนายโรง	ใหญ่
	สวนกุหลาบวิทยาลัย นนทบุรี	ใหญ่
2533	โพธิ์สารพิทยากร	กลาง
	เจ้าพระยาวิทยาคม	ใหญ่
	ทวีธาภิเศก	ใหญ่
	มัธยมวัดดุสิตาราม	ใหญ่
	มัธยมวัดบึงทองหลาง	ใหญ่
	โชนินบูรณะ	ใหญ่
	รัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	ใหญ่
	ราชวินิตบางแก้ว ในพระบรมราชูปถัมภ์	ใหญ่
	สันติราษฎร์วิทยาลัย	ใหญ่
	สุรศักดิ์มนตรี	ใหญ่

ปีการศึกษา	ชื่อโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน
2534	ทิววัฒนา	กลาง
	จันทร์หุ่นบำเพ็ญ	ใหญ่
	ชินอร์สวิทยาลัย	ใหญ่
	บางปะกอกวิทยาคม	ใหญ่
	เบญจมราชานุสรณ์	ใหญ่
	ยานนาเวศวิทยาคม	ใหญ่
	วัดนวลนรดิศ	ใหญ่
	วัดราชบพิศ	ใหญ่
	วัดสังเวช	ใหญ่
	ศรีอยุธยา	ใหญ่
	สารวิทยา	ใหญ่
	2535	(เว้นการประเมิน)
2536	พลเจษฎวิทยาคม	กลาง
	ปทุมคงคา	ใหญ่
	นวมินทร์ราษฎร์ กรุงเทพมหานคร	ใหญ่
	วัดราชโอรส	ใหญ่
	ดอนเมืองทหารอากาศบำรุง	ใหญ่
	วัดน้อยนพคุณ	ใหญ่
	วิมุตยารามพิทยากร	ใหญ่
	สายปัญญา ในพระบรมราชินูปถัมภ์	ใหญ่

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/9228

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10300

29 พฤศจิกายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ  
เรียน

เนื่องด้วย นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิต ภาควิชาบริหารการ  
ศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชา  
การในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง"  
โดยมี รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้  
ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือที่นิสิตสร้างขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัยที่  
นิสิตสร้างขึ้นดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. สันติ กุญสุวรรณ)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/9975

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10300

16 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์

2. แบบสอบถาม , แบบสัมภาษณ์และแบบวิเคราะห์เอกสาร

3. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการ  
ศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชา  
การในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง"  
โดยมี รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวม  
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ และ  
แจกแบบสอบถามแก่หัวหน้าหมวดวิชาทุกหมวดวิชา รวมทั้งวิเคราะห์เอกสารของโรงเรียนมัธยม  
ศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ น.ส. วิลาสินี  
สิงห์ศิริ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สันติ กุญสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

(สำเนา)

ที่ สช 0806/05482

กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

22 ธันวาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือในการทำวิจัย  
โรงเรียน

ด้วย นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้าน  
วิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง"  
ในการนี้ นิสิต มีความประสงค์ขอสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชา  
การ พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากหัวหน้าหมวดวิชา ทุกหมวด ตอบแบบสอบถาม ตามที่ส่งมาพร้อมนี้  
เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำวิจัย

กองการมัธยมศึกษา พิจารณาแล้ว เห็นว่าการทำวิจัยดังกล่าวจะเป็นแนวทางให้  
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ได้นำไปเป็นแบบอย่างหรือปรับปรุงการจัดงานด้าน  
วิชาการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น สมควรให้การสนับสนุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรอด วัฒนชัย)

ศึกษานิเทศก์ 8 รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการมัธยมศึกษา

กลุ่มส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2828466

โทรสาร 2824096

(สำเนา)

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท  
 กรุงเทพฯ 10330

มกราคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าหมวดวิชา

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ในระหว่างการเก็บข้อมูลเพื่อทำวิจัยเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง" ซึ่งผลงานวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อไป

ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เมื่อท่านตอบแบบสอบถามแล้ว กรุณาส่งให้กับผู้รวบรวมที่อยู่โรงเรียนของท่านภายในวันที่ กุมภาพันธ์ 2538 จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ)



## แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน

### เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น  
สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา  
ในส่วนกลาง

รายละเอียด แบบสัมภาษณ์ชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน ในด้าน

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
4. การจัดสื่อการเรียนการสอน
5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6. การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: รองศาสตราจารย์ไฉวัน บุณยสวัสดิ์

ผู้วิจัย: นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ

ภาควิชาบริหารการศึกษา

สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน

### เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น

สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

ในส่วนกลาง

โรงเรียนที่สัมภาษณ์.....  
 ขนาดโรงเรียน..... วันที่สัมภาษณ์.....  
 เริ่มสัมภาษณ์เวลา..... น. สิ้นสุดเวลา..... น.

### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....
2. อายุ..... ปี
3. อายุราชการ..... ปี
4. วุฒิสองสุดทางการศึกษา.....
5. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน  
 ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่/ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการ..... ปี
6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียน..... ปี

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p><u>การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและ จุดหมายของหลักสูตร</u></p>	
<p>1. การกำหนดนโยบายในการดำเนินงานด้านวิชาการ ของโรงเรียนค่านึงถึงเรื่องใดบ้าง</p> <p>( ) 1. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่7</p> <p>( ) 2. ความสอดคล้องกับนโยบายหลักของ กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>( ) 3. ความสอดคล้องกับนโยบาย ความเชื่อ และจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา</p> <p>( ) 4. ความสอดคล้องกับหลักการและจุดหมาย ของหลักสูตร</p> <p>( ) 5. ความเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นและ ผู้เรียน</p> <p>( ) 6. ความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่</p> <p>( ) 7. คลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านวิชาการ ประกอบด้วยใครบ้าง</p> <p>( ) 1. ผู้บริหารโรงเรียน</p>	<p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ	.....
( ) 3. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน	.....
( ) 4. คณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน	.....
( ) 5. หัวหน้าหมวดวิชา	.....
( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
3. โรงเรียนมีวิธีการจ้างนโยบายการดำเนินงาน ด้านวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติอย่างไร	
( ) 1. แจ้งในที่ประชุมครู	.....
( ) 2. ทำบันทึก/หนังสือเวียนถึงครูทุกคน	.....
( ) 3. จัดพิมพ์ไว้ในคู่มือครู และแจกครูทุกคน	.....
( ) 4. แจ้งผ่านหัวหน้าหมวดวิชาถึงครูในหมวด วิชา	.....
( ) 5. จัดพิมพ์ไว้ในเอกสารของฝ่ายวิชาการ ซึ่งแจกให้ครูทุกคน	.....
( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
4. โรงเรียนมีวิธีส่งเสริมการวางแผนงานวิชาการ ให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร อย่างไร	

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 1. มีระบบสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อ การวางแผน	..... .....
( ) 2. มีการประชุมชี้แจงหรือประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร และการ จัดทำแผน	..... ..... .....
( ) 3. จัดหาเอกสารหลักสูตรให้มีตัวอย่าง พอเพียงและครบถ้วนทุกรายการที่จำเป็น	..... .....
( ) 4. มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
5. การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของฝ่ายวิชาการ มีการดำเนินงานอย่างไร	
( ) 1. โรงเรียนกำหนดกรอบนโยบาย แล้วมอบ ให้แต่ละฝ่าย/หมวดวิชา/งาน เขียน แผนงาน/โครงการ	..... ..... .....
( ) 2. ฝ่าย/หมวดวิชา/งาน ประชุมเขียนแผน งาน/โครงการร่วมกัน แล้วนำเสนองาน แผนงานหรือฝ่ายที่รับผิดชอบทำแผนปฏิบัติ การของโรงเรียน	..... ..... .....
( ) 3. คณะกรรมการแผนงานของโรงเรียน พิจารณากลับกรองความเป็นไปได้และ ความเหมาะสม แล้วเสนอคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนอนุมัติแผน/โครงการ	..... ..... .....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 4. คณะกรรมการวิชาการพิจารณาแผนงาน/ โครงการที่แต่ละฝ่าย/หมวดวิชา/งาน เสนอมา	..... ..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
6. ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการให้สอดคล้องกับ หลักการและจุดหมายของหลักสูตร โรงเรียนจัดให้ มีกิจกรรมอะไรบ้าง	
( ) 1. วิเคราะห์หลักการและจุดหมายของ หลักสูตร	..... .....
( ) 2. สํารวจอาชีพ สภาพเศรษฐกิจ และสังคม ของท้องถิ่น	..... .....
( ) 3. วิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรกับ สภาพของท้องถิ่น และความพร้อมของ โรงเรียน	..... .....
( ) 4. วิเคราะห์รายงานการประเมินผล โครงการที่ผ่านมา	..... .....
( ) 5. วิเคราะห์งบประมาณในแต่ละปีให้ เหมาะสมกับแผนปฏิบัติงาน	..... .....
( ) 6. วิเคราะห์ความเหมาะสมของเป้าหมาย และระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละ แผนงาน/โครงการ	..... .....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
7. โรงเรียนมีวิธีการส่งเสริมการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามแผนอย่างไร	
( ) 1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และแจกครุทุกคน	.....
( ) 2. ประชุมชี้แจงโครงการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	.....
( ) 3. กำหนดหน้าที่ และผู้รับผิดชอบงาน/ โครงการ	..... .....
( ) 4. จัดพิมพ์แผนงาน/โครงการ เผยแพร่และ แจ้งให้ครุทราบ	..... .....
( ) 5. มีเครื่องมือและระบบสื่อสารที่เพียงพอ ใช้การได้ดีและรวดเร็ว	..... .....
( ) 6. จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงแผนการปฏิบัติงาน ของฝ่ายวิชาการให้เห็นชัดเจน	..... .....
( ) 7. ประสานงาน ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน	..... .....
( ) 8. จัดระบบงานที่ดี และทำงานไปตามระบบ	.....
( ) 9. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>8. โรงเรียนมีวิธีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านวิชาการอย่างไร</p> <p>( ) 1. ผู้ปฏิบัติงานรายงานตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>( ) 2. ผู้ได้รับมอบหมายให้ติดตามการปฏิบัติงานรายงานผลขึ้นมา</p> <p>( ) 3. มีการทำวิจัยตรวจสอบการดำเนินงาน</p> <p>( ) 4. มีการประชุมสรุปผลงานในรอบเดือน</p> <p>( ) 5. ฝ่ายบริหารโรงเรียนตรวจเยี่ยมชมอาคารเรียนด้วยตนเอง</p> <p>( ) 6. ติดตามจากปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ</p> <p>( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9. ปัญหาสำคัญในการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตรมีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p><u>การจัดทาบคลากรตรงตามหน้าที่</u></p>	
<p>10. โรงเรียนมีหลักการจัดบุคลากรในสายงาน วิชาการอย่างไร</p> <p>( ) 1. จัดตามวุฒิการศึกษา .....</p> <p>( ) 2. จัดตามความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ .....</p> <p>( ) 3. จัดตามความสนใจ และความสมัครใจ ของครู .....</p> <p>( ) 4. จัดตามความพร้อมของโรงเรียน .....</p> <p>( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>11. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดบุคลากร เข้ารับผิดชอบใน สายงานวิชาการประกอบด้วยใครบ้าง</p> <p>( ) 1. ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาตัดสินใจด้วย ตนเอง .....</p> <p>( ) 2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัด .....</p> <p>( ) 3. จัดตามมติคณะกรรมการวิชาการของ โรงเรียน .....</p> <p>( ) 4. ผู้บริหารโรงเรียนตัดสินใจโดยปรึกษา กับฝ่ายวิชาการ .....</p>	

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... ..... .....	..... ..... .....
12. โรงเรียนมีวิธีการจัดบุคลากรให้ครบทุกหน้าที่ใน สายงานวิชาการอย่างไร ( ) 1. สอบถามความถนัด ความสนใจ และ ความสมัครใจของครู ( ) 2. จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถ และประสบการณ์ของครู ( ) 3. สรรหาจากบุคลากรภายนอก ( ) 4. พัฒนาความสามารถของครูที่มีอยู่ให้ สามารถรับหน้าที่ได้โดยกรณีพิเศษ ( ) 5. จัดตามผลการเลือกตั้งของครูในหมวด วิชา สำหรับตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา ( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
13. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัด บุคลากรในสายงานวิชาการอย่างไร ( ) 1. สัมภาษณ์หัวหน้าหมวด/งาน หรือ ผู้ได้บังคับบัญชา ( ) 2. สังเกตการปฏิบัติงาน	..... ..... .....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>( ) 3. การรายงานของหัวหน้าหมวด/งาน</p> <p>( ) 4. โดยการสอนถาม</p> <p>( ) 5. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน</p> <p>( ) 6. การนิเทศงานวิชาการ</p> <p>( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>14. ปัญหาสำคัญในการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่ มีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา</u></p>	
<p>15. โรงเรียนกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายในการ พัฒนาบุคลากรด้านวิชาการไว้อย่างไรบ้าง</p> <p>( ) 1. พัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร</p> <p>( ) 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ ของบุคลากร</p> <p>( ) 3. พัฒนาคุณภาพงานวิชาการของโรงเรียน</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 4. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	.....
( ) 5. สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร	..... .....
( ) 6. เตรียมบุคลากรเพื่อการขยายงานหรือเข้ารับงานใหม่	..... .....
( ) 7. มีเป้าหมายเฉพาะเกี่ยวกับความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละหน่วย	..... .....
( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....	..... .....
16. โรงเรียนมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างไร	
( ) 1. มีโครงการพัฒนาบุคลากรบางโครงการที่พัฒนาร่วมกับกลุ่มโรงเรียน/หน่วยศึกษานิเทศก์	..... .....
( ) 2. กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน	..... .....
( ) 3. มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งของโรงเรียนและหมวดวิชา	..... .....
( ) 4. มีโครงการระยะยาว	.....
( ) 5. มีโครงการร่วมกับสถาบันอุดมศึกษา	.....
( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
	.....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>17. โรงเรียนจัดกิจกรรมอะไรบ้างในการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการของโรงเรียน</p> <p>( ) 1. การปฐมนิเทศครูใหม่ ครูบรรจุใหม่</p> <p>( ) 2. การนิเทศ อบรม สัมมนา และฝึกปฏิบัติ การภายในโรงเรียน</p> <p>( ) 3. การสนับสนุนให้ครูศึกษาต่อตามสาขา ที่สอนหรือรับผิดชอบ</p> <p>( ) 4. การไปอบรม ศึกษาดูงาน ชมการ ทดลอง การสาธิตจากหน่วยงานอื่น</p> <p>( ) 5. การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ผลิตเอกสารทางวิชาการ</p> <p>( ) 6. การบริการด้านข่าว และเอกสาร เพิ่มเติมความรู้</p> <p>( ) 7. การให้แต่ละหมวดวิชา/งาน เสนอ นวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>( ) 8. การปรับเปลี่ยนงานหรือชั้นที่สอน</p> <p>( ) 9. การส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำผลงาน ทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับและ ตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>( ) 10. อื่น ๆ ได้แก่ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>18. โรงเรียนส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนไปอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือศึกษาต่อตามสถาบัน ต่าง ๆ อย่างไร</p> <p>( ) 1. ให้ค่าปรึกษาหารือ และข้อเสนอนะ</p>	<p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 2. แจ้งข่าวให้ทราบตามหนังสือราชการ	.....
และการประชาสัมพันธ์	.....
( ) 3. จัดหางบประมาณให้ หรือช่วยเหลือในเรื่องค่าใช้จ่าย	.....
( ) 4. ประสานงานกับทางสถาบันต่าง ๆ	.....
( ) 5. ให้การสนับสนุนตามที่ครูทราบข่าวด้วยตนเองแล้วแจ้งให้โรงเรียนทราบ	.....
( ) 6. จัดหาทุนอุดหนุนทั้งภาครัฐและเอกชน	.....
( ) 7. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนการศึกษา	.....
ดูงานทั้งภายในและต่างประเทศ	.....
( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
19. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างไร	
( ) 1. การสังเกตการปฏิบัติงาน	.....
( ) 2. การรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา/ฝ่าย/งาน	.....
( ) 3. การสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา/ฝ่าย/งาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา	.....
( ) 4. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	.....
( ) 5. การให้ครูส่งรายงานการอบรม สัมมนา	.....
ศึกษาดูงานให้ทราบทุกครั้ง	.....



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
20. ปัญหาสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษามีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
<u>การจัดสื่อการเรียนการสอน</u>	
21. โรงเรียนมีนโยบายในการส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างไรบ้าง ( ) 1. ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อขึ้นใช้เอง ..... ( ) 2. ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นประจำ ..... ( ) 3. ส่งเสริมให้มีการนำวัสดุท้องถิ่นมาผลิต/ใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน ..... ( ) 4. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอน ..... ( ) 5. ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนสื่อระหว่างสถานศึกษาในรายวิชาเดียวกัน .....	..... ..... ..... ..... .....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 6. ส่งเสริมให้มีการประกวดสื่อต้นแบบเพื่อให้ได้สื่อที่มีมาตรฐานและทันสมัย	..... .....
( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
22. โรงเรียนให้การสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างไร	
( ) 1. จัดหาหนังสือ เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิตสื่อให้ครูศึกษา	..... .....
( ) 2. ให้ครูเข้าอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการผลิตสื่อที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด	..... .....
( ) 3. อ่านบทความ สะดวกด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อ	..... .....
( ) 4. ให้แต่ละหมวดวิชาแสดงนวัตกรรมอย่างน้อยปีละ 1 ชิ้น	..... .....
( ) 5. ให้แสดงและประกวดสื่อการเรียนการสอนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	..... .....
( ) 6. จัดประชุมปฏิบัติการในการผลิตสื่อการเรียนการสอนขึ้นในโรงเรียนหรือร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	..... .....
( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>24. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>( ) 1. สังเกตการสอนของครู</p> <p>( ) 2. สอบถามนักเรียน</p> <p>( ) 3. สอบถามครู</p> <p>( ) 4. การแสดงนวัตกรรมของแต่ละหมวดวิชา</p> <p>( ) 5. สํารวจข้อมูลจากบันทึกการใช้สื่อการเรียนการสอนของครู</p> <p>( ) 6. การประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน</p> <p>( ) 7. ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน</p> <p>( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>25. ปัญหาสำคัญในการจัดสื่อการเรียนการสอนมีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>( ) 7. มีห้องสมุดเคลื่อนที่</p> <p>( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>28. โรงเรียนมีการจัดบริการแนะแนวอย่างไร</p> <p>( ) 1. มีครูที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการพอเพียง</p> <p>( ) 2. มีสถานที่ให้บริการเป็นสัดส่วน</p> <p>( ) 3. มีระบบที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>( ) 4. มีสถานที่และบรรยากาศที่ดี</p> <p>( ) 5. มีวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นพอเพียง</p> <p>( ) 6. มีระบบบริการที่ดี</p> <p>( ) 7. มีบริการครบทั้ง 5 บริการหลัก</p> <p>( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>29. โรงเรียนให้การสนับสนุนการจัดบริการสื่อการเรียนการสอนอย่างไรบ้าง</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 1. มีคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อบริการสื่อการเรียนการสอน	..... ..... .....
( ) 2. มีศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน	.....
( ) 3. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุนการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน	..... ..... ..... .....
( ) 4. มีงบประมาณเพื่อจัดซื้อและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน	..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... .....	..... .....
30. โรงเรียนจัดให้มีบรรยากาศทางวิชาการที่เอื้อต่อการเรียนการสอนอย่างไรบ้าง	
( ) 1. มีห้องวิชาการของแต่ละหมวดวิชา	.....
( ) 2. จัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม เป็นระเบียบ ง่ายแก่การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้	..... ..... .....
( ) 3. จัดอาคารสถานที่ให้มีแสง สี เสียง การถ่ายเทอากาศเหมาะสมเอื้อต่อการเรียนการสอน	..... .....
( ) 4. มีหนังสือเพื่อการค้นคว้าและอ้างอิง อย่างพอเพียง ทั้งหนังสือตามหลักสูตร และเสริมหลักสูตร	..... ..... .....
( ) 5. มีที่ทำงาน ที่อ่านหนังสือนอกห้องเรียน เพียงพอกับนักเรียน	..... .....



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 6. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้	.....
( ) 7. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ให้เพียงพอ และได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดี	..... .....
( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....	..... .....
31. ปัญหาสำคัญในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนมีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร	..... ..... ..... .....
<u>การจัดการเรียนการสอน</u>	
32. โรงเรียนมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างไร	
( ) 1. ให้มีการเตรียมการสอน	.....
( ) 2. จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร	.....
( ) 3. ให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	.....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 4. ให้มีการนำทรัพยากรท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน	.....
( ) 5. ให้ใช้วัสดุสอนให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนรู้ของนักเรียน	.....
( ) 6. ให้มีการติดตามและประเมินผลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง	.....
( ) 7. ให้มีการประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	.....
( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
33. โรงเรียนให้การสนับสนุนการเตรียมการสอนของ	
ครูอย่างไร	
( ) 1. ประสานงานกับแหล่งวิชาการ	.....
( ) 2. ให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวก	.....
( ) 3. จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานในการทำแผนการสอน และบันทึกการสอนที่พอเพียงและสะดวกต่อการใช้	.....
( ) 4. นิเทศติดตามการใช้แผนการสอน และบันทึกการสอน	.....
( ) 5. จัดอบรมปฏิบัติการในการเขียนแผนการสอน และบันทึกการสอนขึ้นในโรงเรียน หรือ ร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	.....

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>34. โรงเรียนให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างไร</p> <p>( ) 1. สํารวจทรัพยากรท้องถิ่นเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน</p> <p>( ) 2. จัดหาเอกสาร และวารสารทางวิชาการให้ครูได้ศึกษา</p> <p>( ) 3. จัดการฝึกอบรม หรือส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการสอน</p> <p>( ) 4. ให้ครูได้ทำการวิจัย หรือเขียนบทความทางวิชาการออกเผยแพร่</p> <p>( ) 5. จัดเวลาให้ครูปรึกษาหารือกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>( ) 6. ส่งเสริมการผลิตสื่อโดยจัดงบประมาณสนับสนุน</p> <p>( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>35. โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมอย่างไร</p> <p>( ) 1. จัดเป็นโครงการสอนเสริมเป็นกรณีพิเศษ โดยจัดนอกเวลาเรียน หรือคาบเรียนที่ว่าง</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 2. จัดคาบซ่อมเสริมไว้ในตารางสอนปกติ 1 คาบ/สัปดาห์ แล้วจัดครูเข้าสอน ซ่อมเสริม	..... ..... .....
( ) 3. จัดคาบซ่อมเสริมสลับกับคาบแนะแนว 1 คาบ/สัปดาห์	..... .....
( ) 4. แล้วแต่ครูผู้สอน โรงเรียนไม่ได้จัดคาบ ซ่อมเสริมไว้	..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
36. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัดการ เรียนการสอนของครูอย่างไร	
( ) 1. จากการรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา	.....
( ) 2. จากแบบประเมินผลตนเองของครู	.....
( ) 3. จากผลการเรียนของนักเรียน	.....
( ) 4. จากการเยี่ยมชมชั้นเรียนของฝ่ายบริหาร โรงเรียน	..... .....
( ) 5. จากการสังเกต สัมภาษณ์ และประเมิน โดยผู้บริหารเอง	..... .....
( ) 6. จากการรายงานของฝ่ายวิชาการ	.....
( ) 7. จากการนิเทศการสอน	.....



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>39. โรงเรียนวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยคำนึงถึงเรื่องใด</p> <p>( ) 1. นโยบายหรือจุดเน้นของกรมสามัญศึกษา .....</p> <p>( ) 2. นโยบายที่โรงเรียนกำหนด .....</p> <p>( ) 3. ความพร้อมของโรงเรียน .....</p> <p>( ) 4. ความต้องการของนักเรียน .....</p> <p>( ) 5. ความต้องการของชุมชน .....</p> <p>( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>40. โรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมนอกเหนือจากกิจกรรมตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการอะไรบ้าง</p> <p>( ) 1. กิจกรรมวันสำคัญ .....</p> <p>( ) 2. กิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน .....</p> <p>( ) 3. กิจกรรมตามนโยบายของโรงเรียนหรือหน่วยเหนือ .....</p> <p>( ) 4. กิจกรรมด้านการกีฬาต่าง ๆ .....</p> <p>( ) 5. กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการที่หน่วยงานอื่นจัด .....</p> <p>( ) 6. กิจกรรมนิทรรศการทางวิชาการ .....</p> <p>( ) 7. กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน .....</p>	

คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
<p>( ) 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>41. โรงเรียนส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร อย่างไร</p> <p>( ) 1. จัดอาคาร สถานที่ และบริเวณที่เหมาะสมให้</p> <p>( ) 2. จัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมให้</p> <p>( ) 3. สนับสนุนการจัดประชุมปรึกษาหารือ ระหว่างครูที่ปรึกษากิจกรรม</p> <p>( ) 4. ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>( ) 5. ให้จัดนิทรรศการแสดงผลงานของแต่ละ กิจกรรม</p> <p>( ) 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>42. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัด กิจกรรมอย่างไร</p> <p>( ) 1. ครูที่ปรึกษาแต่ละกิจกรรมประเมิน และ รายงานให้ทราบเป็นระยะ</p> <p>( ) 2. หัวหน้าหมวดกิจกรรมรายงานให้ทราบ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 3. การประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน	..... .....
( ) 4. สังเกต ติดตาม และประเมินผลด้วย ตนเอง	..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
43. ปัญหาสำคัญในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมี อะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ ดำเนินการไปแล้วอย่างไร  ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
<u>การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล</u>	
44. โรงเรียนมีหลักในการดำเนินการด้านการวัดผล และประเมินผลอย่างไร	
( ) 1. ดำเนินการตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด	.....
( ) 2. ดำเนินการตามเกณฑ์และแนว ดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด	..... ..... .....

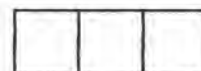


คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 3. ดำเนินการตามระเบียบของกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล การเรียน	..... ..... .....
( ) 4. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....
<b>45. โรงเรียนมีวิธีดำเนินการด้านการวัดผลและ            ประเมินผลอย่างไร</b>	
( ) 1. กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานด้านการวัดผล และประเมินผล	..... .....
( ) 2. รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนของกระทรวง ศึกษาธิการ	..... ..... .....
( ) 3. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนของโรงเรียน	..... .....
( ) 4. ควบคุมติดตามให้มีการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนตามปฏิทินและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด	..... ..... .....
( ) 5. อื่น ๆ ได้แก่..... ..... .....	..... ..... .....





คำถาม/คำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม
( ) 6. เป็นข้อมูลในการแนะแนว	.....
( ) 7. อื่น ๆ ได้แก่.....	.....
.....	.....
.....	.....
49. ปัญหาสำคัญในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลมีอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



เลขที่แบบสอบถาม

## แบบสอบถามหัวหน้าหมวดวิชา

## เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น

สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

ในส่วกลาง

รายละเอียด แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน ในด้าน

1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
4. การจัดสื่อการเรียนการสอน
5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
6. การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์

ผู้วิจัย : นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ

ภาควิชาบริหารการศึกษา

สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตอนที่ 1** สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความตามความเป็นจริง  
หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด

**1. เพศ**

( ) ชาย ( ) หญิง

**2. อายุ**

( ) 21-25 ปี ( ) 26-30 ปี  
( ) 31-35 ปี ( ) 36-40 ปี  
( ) 41-45 ปี ( ) 46-50 ปี  
( ) 51-55 ปี ( ) 56-60 ปี

**3. อายุราชการ**

( ) ต่ำกว่า 10 ปี  
( ) 10-20 ปี  
( ) 21 ปีขึ้นไป

**4. วุฒิสถสุดทางการศึกษา**

( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี  
( ) ปริญญาโท ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

**5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา.....**

**6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา.....ปี**

**ตอนที่ 2** สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าข้อความตามความเป็นจริง หรือ  
ในช่องว่างที่กำหนดให้ โดยในแต่ละข้อท่านสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

1. ลักษณะการดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการของหมวดวิชา

- ( ) 1. ประชุมครูในหมวดวิชา ร่วมกันเขียนแผนงาน/โครงการ
- ( ) 2. แต่ละระดับชั้น สาขาวิชา หรือกิจกรรมจัดทำแล้วเสนอหัวหน้าหมวดวิชา  
เพื่อประสานเป็นแผนของหมวดวิชา
- ( ) 3. ประชุมครูในหมวดวิชา ร่วมกันเสนอความคิด แล้วหัวหน้าหมวดวิชาเขียน  
แผนงาน/โครงการเอง
- ( ) 4. มอบให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำ
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. การส่งเสริมการดำเนินงานของหมวดวิชาให้เป็นไปตามแผน

- ( ) 1. ประชุมครูในหมวดวิชาเพื่อกำหนดงานและชี้แจงงาน
- ( ) 2. จัดให้มีปฏิทินปฏิบัติงานของหมวดวิชา
- ( ) 3. ประสานงาน ติดตามงาน และให้ความช่วยเหลือ
- ( ) 4. จัดโครงสร้าง กระจายงาน และวางระเบียบในการปฏิบัติงานของหมวดวิชา
- ( ) 5. ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ และขวัญกำลังใจ
- ( ) 6. จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงปฏิทินปฏิบัติงานของหมวดวิชาแสดงเวลา กิจกรรม  
และผู้รับผิดชอบ
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. วิธีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของครูในหมวดวิชา

- ( ) 1. ติดตามจากปฏิทินการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- ( ) 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง

- ( ) 3. ให้นักผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- ( ) 4. พุดคุยสอบถาม และให้ความช่วยเหลือครู
- ( ) 5. ติดตามจากการประชุมครูในหมวดวิชา
- ( ) 6. มอบหมายให้ครูในหมวดเป็นผู้ติดตามงาน
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. นโยบายด้านวิชาการของโรงเรียนไม่ชัดเจนในแง่การสื่อความหมายทางการปฏิบัติ
  - ( ) 2. ขาดแคลนด้านงบประมาณ อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์
  - ( ) 3. การดำเนินงาน/โครงการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
  - ( ) 4. การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านหลักสูตรแก่บุคลากรไม่เพียงพอ
  - ( ) 5. ขาดแคลนบุคลากรและแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการ
  - ( ) 6. ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านวิชาการ
  - ( ) 7. ขาดความร่วมมือจากหมวดวิชาต่าง ๆ ในการวางแผนงานวิชาการ
  - ( ) 8. ฝ่ายบริหารขาดการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
  - ( ) 9. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
  - ( ) 10. ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนงาน/โครงการต่าง ๆ
  - ( ) 11. ชุมชน และสถานประกอบการไม่เอื้อต่อการจัดให้สนองนโยบายด้านวิชาการของโรงเรียน
  - ( ) 12. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



### การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

#### 5. หลักในการจัดครูในหมวดวิชาเข้าสอน

- ( ) 1. ให้สอนตามระดับวุฒิวิชาเอก วิชาโท หรือความถนัดของครู
- ( ) 2. ให้มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนทั้งในระดับรายวิชา และระดับชั้นตามความสมัครใจ เมื่อสอนระดับเดิม 2-3 ปีแล้ว
- ( ) 3. กำหนดคาบสอนโดยคำนึงถึงหน้าที่พิเศษอื่น ๆ ของครู
- ( ) 4. ให้ครูสอน 2 ระดับชั้น หรือ 2 รายวิชา
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### 6. วิธีการจัดครูในหมวดวิชาเข้าสอน

- ( ) 1. ประชุมครูในหมวดวิชาเพื่อจัดแบ่งรายวิชาและห้องเรียน
- ( ) 2. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา ก่อน แล้วหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้จัดครูเข้าสอนตามที่เห็นสมควร
- ( ) 3. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา แล้วหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกับรองหัวหน้าหมวดวิชา หรือผู้ประสานงานของหมวดวิชาพิจารณาจัดครูเข้าสอน
- ( ) 4. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชา ร่วมกันพิจารณาจัดครูเข้าสอน
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### 7. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. โรงเรียนเปิดแผนการเรียนมากเกินไป
  - ( ) 2. กิจกรรมตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีมาก
  - ( ) 3. ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงตามความต้องการของโรงเรียน
  - ( ) 4. อัตราารวมของบุคลากรในโรงเรียนเกิน แต่ขาดแคลนในบางหมวดวิชา

- ( ) 5. ครูบางคนมีความประสงค์ที่จะปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ไม่ตรงตามวุฒิของตนเอง
- ( ) 6. ขาดแคลนบุคลากรที่จะปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการสอน
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

##### 8. วิธีการพัฒนาครูในหมวดวิชา

- ( ) 1. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูในหมวดวิชา
- ( ) 2. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชาไปศึกษาต่อ
- ( ) 3. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชาเข้ารับการอบรม และศึกษาดูงานที่หน่วยงานอื่นจัด
- ( ) 4. จัดให้มีเอกสาร และตำราเพื่อการศึกษาค้นคว้าของครูในหมวดวิชา
- ( ) 5. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชาเขียนบทความ เอกสารทางวิชาการเผยแพร่ทั้งในและนอกโรงเรียน
- ( ) 6. จัดให้มีการนิเทศภายในหมวดวิชา
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

##### 9. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการพัฒนาบุคลากร

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. โรงเรียนกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรไว้ไม่ชัดเจน
  - ( ) 2. ผู้บริหารโรงเรียนขาดการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
  - ( ) 3. งบประมาณมีจำกัด ทำให้จัดการอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่ได้มากเท่าที่ควร
  - ( ) 4. บุคลากรไม่นำผลการอบรม สัมมนา มาขยายผล หรือปฏิบัติให้เกิดประโยชน์เต็มที่
  - ( ) 5. ขาดแคลนบุคลากร จึงไม่ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ

- ( ) 6. การกำหนดโควตาของโรงเรียนในการศึกษาต่อ ไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
- ( ) 7. ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติในการทำหน้าที่นี้ เทศการสอนให้ครู ทำให้งานนี้เทศภายในหมวดวิชาทำได้น้อย
- ( ) 8. ขาดความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรจากครูบางท่าน
- ( ) 9. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาวิชาชีพ
- ( ) 10. บุคลากรขาดแรงกระตุ้นให้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์ในการสอนแบบใหม่ ๆ
- ( ) 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### การจัดสื่อการเรียนการสอน

##### 10. วิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา

- ( ) 1. คณะครูร่วมกันผลิต
- ( ) 2. ครูมอบหมายให้นักเรียนทำ
- ( ) 3. จัดซื้อ
- ( ) 4. ขอซื้อจากหน่วยงานอื่น
- ( ) 5. แลกเปลี่ยนกับโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนเดียวกัน
- ( ) 6. ได้รับความบริจาค
- ( ) 7. ได้รับความสนับสนุนจากผู้ปกครองและชุมชน
- ( ) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

##### 11. ในหมวดวิชาที่มีการพัฒนา หรือจัดทำสื่อการเรียนการสอนต่อไป

- ( ) 1. หุ่นจำลอง
- ( ) 2. แผ่นใส
- ( ) 3. บทเรียนสำเร็จรูป
- ( ) 4. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
- ( ) 5. สไลด์

- ( ) 6. วัสดุภัณฑ์
- ( ) 7. ภาพ
- ( ) 8. เอกสารประกอบการเรียนการสอน
- ( ) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. การจัดเก็บและดูแลรักษาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา

- ( ) 1. เจ้าหน้าที่พัสดุประจำหมวดดูแลเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพดี และใช้การได้เสมอ
- ( ) 2. ครูทุกคนดูแลเก็บรักษาเฉพาะในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ
- ( ) 3. หัวหน้าหมวดและรองหัวหน้าหมวดทำการดูแลเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน
- ( ) 4. ครูทุกคนช่วยกันดูแลรักษาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา
- ( ) 5. จัดเก็บรักษาไว้ที่ศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

13. วิธีการติดตามประเมินผลสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา

- ( ) 1. การแสดงนวัตกรรมของหมวดวิชา
- ( ) 2. สืบมาจากข้อมูลในบันทึกการขอใช้สื่อ
- ( ) 3. สอบถามครู
- ( ) 4. สอบถามนักเรียน
- ( ) 5. นิเทศการสอน
- ( ) 6. ประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- ( ) 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการจัดสื่อการเรียนการสอน

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. โรงเรียนมีงบประมาณจำกัด

- ( ) 2. ขาดแคลนแหล่งทรัพยากร และวัสดุ อุปกรณ์
- ( ) 3. ระเบียบปฏิบัติของทางราชการในการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนการสอน ทำให้เกิดความล่าช้า
- ( ) 4. ความจำกัดของสถานที่ที่มีผลต่อการจัดเก็บ และการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้
- ( ) 5. ประเภทและปริมาณของสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- ( ) 6. ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนสำหรับบทเรียนบางเรื่อง
- ( ) 7. ขาดแคลนบุคลากรอำนวยการอำนวยความสะดวกในการให้บริการสื่อการเรียนการสอน
- ( ) 8. ครูไม่เห็นความสำคัญในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน และใช้น้อยมาก
- ( ) 9. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ถูกต้อง
- ( ) 10. ครูขาดความรู้ในการผลิต และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
- ( ) 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

15. การมีส่วนร่วมในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของหัวหน้าหมวดวิชา

- ( ) 1. ร่วมวางแผนกับฝ่าย/งานต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม หรือบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- ( ) 2. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา เสนอต่อผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้อง
- ( ) 3. ประสานงานกับฝ่าย/งานต่าง ๆ
- ( ) 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอนของหมวดวิชา

- ( ) 1. มีห้องวิชาการของหมวดวิชา
- ( ) 2. จัดมุมหนึ่งของห้องเรียนหรือห้องพักครูเป็นมุมวิชาการ
- ( ) 3. มีห้องสมุดของหมวดวิชาให้ครูและนักเรียนศึกษาค้นคว้า
- ( ) 4. มีการจัดป้ายนิเทศของหมวดวิชาเกี่ยวกับวิชาการและเรื่องน่ารู้

- ( ) 5. จัดนิทรรศการย่อยในห้องเรียน หรือระดับชั้น
- ( ) 6. สนับสนุนให้ครูและนักเรียนจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่
- ( ) 7. มีการฝึกทักษะต่าง ๆ ให้นักเรียนได้ฝึก
- ( ) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

- ( ) 1. ไม่มีปัญหา
- ( ) 2. มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. งบประมาณของโรงเรียนมีจำกัด
  - ( ) 2. อาคาร สถานที่คับแคบ และไม่เพียงพอต่อการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
  - ( ) 3. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนทำได้ล่าช้า จากการขาดแคลนบุคลากร
  - ( ) 4. โรงเรียนไม่ส่งเสริมการจัดอุทยานทางการศึกษา และพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษาตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา
  - ( ) 5. ไม่มีศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียนไว้บริการโดยเฉพาะ
  - ( ) 6. ไม่มีห้องสมุดของหมวดวิชา
  - ( ) 7. ปริมาณหนังสือในห้องสมุดไม่เพียงพอ และได้สัดส่วนกับจำนวนครูและนักเรียน
  - ( ) 8. ครูและนักเรียนขาดความสนใจในการใช้บริการแนะแนว และบริการห้องสมุด
  - ( ) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การจัดการเรียนการสอน

18. การเตรียมการสอนของครูในหมวดวิชา

- ( ) 1. ทำแผนการสอนย่อย หรือบันทึกการสอน
- ( ) 2. ทำแผนการสอนระยะยาว หรือโครงการสอน
- ( ) 3. ทำแผนการสอนสำหรับหน่วยการสอน

- ( ) 4. เตรียมสื่อการเรียนการสอน
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

19. วิธีสอนของครูในหมวดวิชา

- ( ) 1. สอนเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง
- ( ) 2. สอนแบบครูเป็นศูนย์กลาง
- ( ) 3. สอนเน้นกระบวนการกลุ่ม
- ( ) 4. สอนเน้นกระบวนการ
- ( ) 5. ใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธีตามความเหมาะสม
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

20. การนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนของหมวดวิชา

- ( ) 1. ผลิตสื่อการเรียนการสอนโดยใช้ทรัพยากร และวัสดุในท้องถิ่น
- ( ) 2. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน
- ( ) 3. จัดหาเครื่องมือ และอุปกรณ์จากแหล่งต่าง ๆ ในท้องถิ่นมาใช้ประกอบการเรียนการสอน
- ( ) 4. ส่งนักเรียนไปศึกษา หรือฝึกงานในสถานประกอบการในท้องถิ่น
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. ประเภทของการจัดสอนซ่อมเสริมในหมวดวิชา

- ( ) 1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียน
- ( ) 2. สอนซ่อมเสริมในระหว่างการเรียนการสอนเพื่อให้ผ่านจุดประสงค์การเรียนการสอน
- ( ) 3. สอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล เพื่อการสอบแก้ตัว
- ( ) 4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนเก่ง หรือเรียนรู้ได้เร็วกว่าผู้อื่น
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 22. วิธีการสอนซ่อมเสริมในหมวดวิชา

- ( ) 1. ใช้บทเรียนสำเร็จรูป
- ( ) 2. ครูสอน
- ( ) 3. ให้นักเรียนสอนกันเอง
- ( ) 4. เชิญวิทยากรภายนอก
- ( ) 5. ให้งานเพิ่มเติม
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 23. วิธีการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูในหมวดวิชา

- ( ) 1. จากแบบประเมินผลตนเองของครู
- ( ) 2. จากผลการเรียนของนักเรียน
- ( ) 3. จากการสังเกต สัมภาษณ์ และประเมินโดยหัวหน้าหมวดเอง
- ( ) 4. จากการนิเทศการสอน
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 24. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการจัดการเรียนการสอน

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
  - ( ) 1. ขาดการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครูในการจัดสอนซ่อมเสริม
  - ( ) 2. ครูและนักเรียนไม่เห็นความสำคัญ และประโยชน์ของการเรียนการสอนซ่อมเสริม
  - ( ) 3. ครูไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนการสอน
  - ( ) 4. ครูขาดความรู้และทักษะในการจัดทำแผนการสอน
  - ( ) 5. ครูรับภาระในการสอนมาก จึงมีเวลาจำกัดในการเตรียมการสอน
  - ( ) 6. การปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการสอนประจำวันของครูมีมาก ทำให้งานในหน้าที่ขาดประสิทธิภาพ
  - ( ) 7. ขาดความเหมาะสมในการเลือกวิธีสอนให้สอดคล้องกับลักษณะรายวิชา



และความแตกต่างของนักเรียน

- ( ) 8. ครูยังคงยึดวิธีสอนแบบเดิม ไม่มีการปรับปรุงวิธีการสอนให้ทันสมัย
- ( ) 9. เวลาเรียนไม่เพียงพอสำหรับวิชาที่ต้องมีการฝึกทักษะ หรือศึกษา  
นอกสถานที่
- ( ) 10. พื้นฐานความรู้เดิมของนักเรียน
- ( ) 11. ผู้ปกครอง และนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของการเรียนการสอนวิชาอาชีพ
- ( ) 12. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

25. การดำเนินการด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน

- ( ) 1. จัดทำระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรม
- ( ) 2. กำหนดให้ครูทุกคนเป็นที่ปรึกษากิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม
- ( ) 3. มีการคัดเลือกคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรม
- ( ) 4. มีการจัดทำแผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
- ( ) 5. มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม
- ( ) 6. มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
- ( ) 7. มีการจัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียนแต่ละกิจกรรม
- ( ) 8. มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียนในวันสำคัญ ๆ ของรอบปี
- ( ) 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

26. การจัดครูที่ปรึกษากิจกรรมของโรงเรียน

- ( ) 1. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หรือหัวหน้าหมวดกิจกรรมพิจารณา  
ตามความเหมาะสม
- ( ) 2. จัดตามความสมัครใจของครู
- ( ) 3. ครูในหมวดวิชา/งานต้องรับผิดชอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหมวดวิชา/งาน
- ( ) 4. นักเรียนเป็นผู้เลือกครูที่ปรึกษากิจกรรมเอง
- ( ) 5. หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้ครูที่มีคาบสอนน้อยเปิดชุมนุมหรือกิจกรรม

( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

27. การจัดกลุ่มนักเรียนเข้ากิจกรรมของโรงเรียน

( ) 1. จัดแยกตามระดับชั้น

( ) 2. จัดละระดับชั้น

( ) 3. จัดตามคณะสี

( ) 4. จัดแยกระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

( ) 5. มัธยมศึกษาตอนต้นจัดแยกตามระดับชั้น ส่วนมัธยมศึกษาตอนปลายจัดละระดับชั้น

( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

28. วิธีการที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมของนักเรียนในโรงเรียน

( ) 1. จากการรายงานของกรรมการชุมนุมหรือกิจกรรม

( ) 2. จากการสังเกตการดำเนินงานและผลการดำเนินงานด้วยตนเองของครูที่ปรึกษากิจกรรม

( ) 3. จากการทดสอบ

( ) 4. จากการใช้แบบสอบถามนักเรียนในกิจกรรม

( ) 5. จากแผนการดำเนินงาน และปฏิทินปฏิบัติงานของชุมนุมหรือกิจกรรม

( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

29. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

( ) ไม่มีปัญหา

( ) มีปัญหา ได้แก่

( ) 1. ขาดการจัดทำแผนดำเนินการจัดกิจกรรมไว้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม

( ) 2. โรงเรียนเป็นผู้กำหนดกิจกรรมให้นักเรียนเลือกทั้งหมด

( ) 3. ได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียนในการซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมน้อยมาก

- ( ) 4. สถานที่คับแคบ ไม่สะดวกในการจัดกิจกรรม
- ( ) 5. ครูไม่เห็นความสำคัญในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จึงให้ความร่วมมือไม่เต็มที่
- ( ) 6. ครูขาดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่ครูที่ปรึกษากิจกรรม
- ( ) 7. ครูรับภาระในการสอนวิชาสามัญจำนวนมากอยู่แล้ว
- ( ) 8. ครูขาดการติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
- ( ) 9. นักเรียนไม่เห็นความสำคัญ และประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ( ) 10. นักเรียนบางคนพลาดโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่ตนสนใจ เพราะรับจำนวนจำกัด
- ( ) 11. นักเรียนดำเนินกิจกรรมเองไม่ได้
- ( ) 12. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

#### การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

##### 30. การดำเนินการด้านการวัดผลในหมวดวิชา

- ( ) 1. อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 2. ให้ครูใช้วิธีการวัดผลหลาย ๆ วิธีให้เหมาะสมกับสิ่งที่จะวัด
- ( ) 3. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 4. ติดตาม และกระตุ้นให้ครูจัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- ( ) 5. มอบให้หัวหน้าวิชาหรือผู้ประสานงาน หรืองานวัดผลของหมวด ติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

##### 31. การดำเนินงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

- ( ) 1. กำหนดอัตราส่วนของแต่ละระดับระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียน
- ( ) 2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่จะวัดผลกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน
- ( ) 3. ทำข้อสอบร่วมกันในบางรายวิชา

- ( ) 4. แลกเปลี่ยนข้อสอบ
- ( ) 5. จัดทำคลังข้อสอบ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

32. วิธีติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลของหมวดวิชา

- ( ) 1. กำหนดให้มีการรายงานการประเมินผลเป็นระยะ
- ( ) 2. ตรวจสอบหลักฐานการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 3. จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สอบไม่ผ่าน ติด ร และ มส.
- ( ) 4. แต่งตั้งคณะทำงานในหมวดวิชาติดตามประเมินผลเป็นระดับชั้น
- ( ) 5. การพูดคุยสอบถาม และให้ความช่วยเหลือ
- ( ) 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

33. การนำผลการวัดผลและประเมินผลไปใช้ในหมวดวิชา

- ( ) 1. ปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผลของครู
- ( ) 2. ปรับปรุงการเรียนการสอน
- ( ) 3. เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัว
- ( ) 4. ประกอบการพิจารณาเลือกตำราเรียนใหม่
- ( ) 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

34. การดำเนินงานต่อเนื่องจากการวัดผลและประเมินผลของหมวดวิชา

- ( ) 1. มีการวิเคราะห์ข้อสอบ
- ( ) 2. จัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- ( ) 3. จัดทำคลังข้อสอบ
- ( ) 4. มีการปรึกษาหารือระหว่างครูผู้สอน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล
- ( ) 5. มีการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินก่อนการสอบแก้ตัว
- ( ) 6. มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน

- ( ) 7. มีการติดตามการแก้ผลการเรียนให้สมบูรณ์ทุกรายวิชา
- ( ) 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

35. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

- ( ) ไม่มีปัญหา
- ( ) มีปัญหา ได้แก่
- ( ) 1. โรงเรียนกำหนดนโยบายในการวัดผลและประเมินผลไม่ชัดเจน
- ( ) 2. ขาดการประสานงานกันภายในกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 3. ขาดแคลนเอกสาร คู่มือ และระเบียบการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
- ( ) 4. ขาดการติดตาม และตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา
- ( ) 5. งานทะเบียนและวัดผลทำงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร
- ( ) 6. ขาดการวิเคราะห์ข้อสอบ และรวบรวมเป็นหมวดหมู่
- ( ) 7. ข้อสอบบางรายวิชาขาดมาตรฐาน และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ( ) 8. ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและระเบียบของการวัดผลและประเมินผล
- ( ) 9. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลที่จะทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ครู
- ( ) 10. ครูออกข้อสอบไม่ตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้
- ( ) 11. ครูส่งข้อสอบ และผลการเรียนซ้ำ ไม่ตรงตามกำหนด
- ( ) 12. นักเรียนไม่ติดตามแก้ไขผลการเรียน
- ( ) 13. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ขอพระคุณที่กรุณาให้ความร่วมมือ

## แบบวิเคราะห์เอกสาร

เอกสารที่นำมาวิเคราะห์ได้แก่

1. แผนการเรียน
2. แผนปฏิบัติการประจำปี
3. ปฏิทินปฏิบัติงาน
4. คำสั่งของโรงเรียน
5. บันทึกการประชุมฝ่ายวิชาการ/คณะกรรมการวิชาการ
6. แผนการสอน





แบบวิเคราะห์เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี  
โรงเรียน .....  
วันที่วิเคราะห์ .....

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. สำคัญ		
1.1 การระบุ	.....	.....
สภาพปัจจุบัน	.....	.....
ปัญหา	.....	.....
	.....	.....
1.2 การกำหนด	.....	.....
วัตถุประสงค์	.....	.....
เป้าหมาย	.....	.....
นโยบาย และ	.....	.....
มาตรการ	.....	.....
	.....	.....
1.3 การกำหนด	.....	.....
งบประมาณ	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
1.4 แผนการ	.....	.....
ดำเนินงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2. อื่น ๆ ระบุ .....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## แบบวิเคราะห์เอกสารปฏิทินปฏิบัติงาน

โรงเรียน .....

วันที่วิเคราะห์ .....

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. สำคัญ		
1.1 การกำหนด	.....	.....
กิจกรรม	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
1.2 การกำหนด	.....	.....
ผู้รับผิดชอบ	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
1.3 การกำหนด	.....	.....
ระยะเวลา	.....	.....
เริ่มต้น และ	.....	.....
สิ้นสุดการ-	.....	.....
ดำเนินงาน	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
2. อื่น ๆ ระบุ .....	.....	.....
.....	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....







## ประวัติผู้เขียน

นางสาววิลาสินี สิงห์ศิริ เกิดวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2504 ที่จังหวัดหนองคาย สำเร็จการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในปีการศึกษา 2526 และเข้าศึกษาต่อหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหาร การศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ.2536 ปัจจุบันรับราชการ ตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 5 โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ช่วยปฏิบัติราชการที่ สำนักงานเลขาธิการกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร

