



เอกสารอ้างอิง

- กฤษณี น้าเพชร. วิธีปฏิบัติในการจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- กรกนก ชำนาญเพชร. การศึกษาการจัดงานนิเทศ ของโรงเรียนปฏิบัติการตัวอย่างในโครงการ
นิเทศงานวิชาการในโรงเรียน กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- เกษร มงคล. การศึกษาสภาพการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- จินตนา จันทร์แย้ม. การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- ฉลอง ปิ่นทอง. การนิเทศภายในโรงเรียน. วารสารมิตรครู 26 (พฤษภาคม 2527) : 14-17.
- นิพนธ์ ไทยพานิช. การนิเทศแบบคลินิก. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
กราฟิควอร์ค, 2529.
- บุญมี เฌรยอด. หลักการพัฒนาหลักสูตร. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-
มหาวิทยาลัย, 2528.
- ประสงศ์ สังข์ไชย. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาภายใน
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- แผนงาน, กอง. กรมสามัญศึกษา. การจัดการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา.
กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2529.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2523.
- ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2519.
หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.
- มณี ภัคเกษม. การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเครือคาทอลิกในกรุงเทพมหานคร.
ปริญญาโท มหาวิทยลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.

- วันเพ็ญ กิ่งมะลิ. การศึกษาการจัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษา ของโรงเรียนปฏิบัติการตัวอย่าง
ในโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนและโรงเรียนนอกโครงการ กรมสามัญ
ศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิชเชศ, 2524.
- ศึกษานิเทศก์, หน่วย. กรมสามัญศึกษา. คู่มือนิเทศการศึกษา ภาคปฏิบัติ. พระนคร : โรงพิมพ์
วิทยาลัยครูสวนสุนันทา, 2522.
- _____. แนวการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : กรมศาสนา, 2531.
- _____. แนวการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : กรมศาสนา, 2532.
(อัดสำเนา)
- ศิริวรรณ ฉายะเกษตริน. การนำเสนอรูปแบบการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา
เขตการศึกษา 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สถาพร พันธุ์ประยูร. การศึกษางานการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- สามัญศึกษา, กรม. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2519.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2519.
- สุจิตรา อูทธิเสน. การศึกษาการดำเนินการของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามโครงการส่งเสริมระบบการ
นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สุเทพ อภิณฑานิชย์. การปฏิบัติงานของผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาเกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการ
ภายใต้โครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สุมิตร คุณานุกร. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
- เสาวภา เขาวนัชลากร. (2525) การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง
สังกัดกองการมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ทวิน นพคุณ. การศึกษาการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2531.

- อาคม จันทสุนทร. การนิเทศในหมวดวิชา. เอกสารการอบรมหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน
ในเขตการศึกษา 6. จังหวัดลพบุรี, 2526. (อัดสำเนา)
- อุทัย สร้อยสุข. หน้าที่ด้านการนิเทศการศึกษาของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2520.
- อุษา สุทธินาถ. บทบาทการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาตามการรับรู้ของตนเองและ
ของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- เอกวิทย์ ฒ กลาง. การบริหารวิชาการ. รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและศึกษาธิการ
จังหวัด. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2516.
- เอนก แยมบาน. (2530) การศึกษางานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรม
สามัญศึกษา เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ภาษาอังกฤษ

- Briggs, Thomas Henry, and Justman, Joseph. Improving Instruction Through
Supervision. New York : Macmillan co., 1952.
- Good Carter V. Dictionary of Education. 2d ed. New York : McGraw-
Hill Book Co., 1959.
- _____. Dictionary of Education. 3d ed.; New York : McGraw-Hill
Book Co., 1973.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs,
N.J. : Prentice Hall, Inc., 1963.
- _____. Supervisory Behavior in Education. Englewood Cliffs,
N.J. : Prentice Hall, Inc., 1975.
- Wiles Kimball. Supervision for Better Schools. 3d ed. Englewood
Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1967.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย เรื่อง การศึกษาการดำเนิน
การนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เพียรยอด
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. อาจารย์ สวัสดิ์ จงกล
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์ เอนก แย้มบาน
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา
4. อาจารย์ศิริ สูงคาลิทธิ
ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมดวิทยา (สีสุกหवादจวนอุบถัมภ์)
5. อาจารย์ ไสว พักขาว
หัวหน้าหมวดวิทยาศาสตร์ โรงเรียนบางมดวิทยา (สีสุกหवादจวนอุบถัมภ์)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

สำหรับ ประธานและเลขานุการคณะกรรมการ
ดำเนินงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับโรงเรียน

อาจารย์ ดร. นิพนธ์ ไทพานิช

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้วิจัย

นางสาวอร่ามศรี เข้มคลี่

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้คือ ประธานและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงาน

วิชาการภายในโรงเรียน ระดับโรงเรียน

2. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับโรงเรียน ประกอบด้วย การแจ้งนโยบาย การตั้งคณะกรรมการดำเนินการ กำหนดกรอบแผนงาน

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับโรงเรียน ประกอบด้วย ปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งนโยบาย ปัญหาเกี่ยวกับการตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแผนงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับตัวท่านหรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด

1. เพศ

() 1. ชาย () 2. หญิง

2. วุฒิทางการศึกษา

() 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี

() 2. ปริญญาตรี

() 3. สูงกว่าปริญญาตรี

3. ตำแหน่งในสถานศึกษา

() 1. ผู้บริหารโรงเรียน

() 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

- () 3. หัวหน้างาน
- () 4. หัวหน้าหมวด
- () 5. ครูผู้สอน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. การเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาทางการนิเทศการศึกษา

- () 1. ไม่เคย
- () 2. เคย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับ
โรงเรียน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่เป็นจริงหรือเพิ่ม
ข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ก. การแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. การแจ้งนโยบายของโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศงานวิชาการภายใน

โรงเรียนให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบ ผู้แจ้งคือ

- () 1. ผู้บริหารโรงเรียน
- () 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
- () 3. ศึกษานิเทศก์
- () 4. คณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน
- () 5. คณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. บุคลากรที่ต้องมีส่วนรับทราบนโยบาย ได้แก่

- () 1. ผู้บริหารโรงเรียน
- () 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
- () 3. หัวหน้างาน
- () 4. หัวหน้าหมวด
- () 5. ครู
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. วิธีการแจ้งนโยบายของโรงเรียน คือ
- () 1. แจ้งในที่ประชุมประจำเดือน
 - () 2. แจ้งหัวหน้าหมวด
 - () 3. จัดประชุมกรณีพิเศษ
 - () 4. ทาหนังสือเวียน
 - () 5. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์
 - () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. ช่วงเวลาที่โรงเรียนทำการแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ คือ
- () 1. แจ้งทันทีที่ได้รับนโยบายมาจากหน่วยเหนือ
 - () 2. แจ้งนโยบายภายหลัง คือ
 - () 1. ก่อนการจัดสรรงบประมาณประจำปีของโรงเรียน
 - () 2. เมื่อมีการประชุมใหญ่ก่อนการเปิดภาคเรียน
 - () 3. แจ้งภายในเดือนที่รับนโยบาย
 - () 4. ก่อนทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
 - () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. การตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ลักษณะคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน คือ
- () 1. เป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
 - () 2. เป็นคณะกรรมการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนโดยเฉพาะ
 - () 3. เป็นคณะกรรมการคนละชุดกับคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
แต่ใช้บุคลากรร่วมกัน
2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ประกอบด้วย
- () 1. ผู้บริหารโรงเรียน
 - () 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

- () 3. หัวหน้างาน
- () 4. หัวหน้าหมวด
- () 5. ครูผู้สอนผู้มีผลงานดีเด่น
- () 6. ครูผู้สอนที่มีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารการศึกษา นิเทศการศึกษา หลักสูตรและการสอน
- () 7. ครูตัวแทนจากหมวดต่าง ๆ
- () 8. ศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. วิธีการที่โรงเรียนใช้เลือกบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คือ
- () 1. ผู้บริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง
- () 2. คณะครูทั้งโรงเรียนเป็นผู้คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งตามระเบียบ
- () 3. คณะครูในแต่ละหมวดวิชาคัดเลือกเพื่อเสนอผู้บริหารแต่งตั้ง
- () 4. คณะครูคัดเลือกเฉพาะประธานคณะกรรมการ ส่วนคณะกรรมการประธานเป็นผู้คัดเลือก
- () 5. เลือกจากกรรมการวิชาการของโรงเรียน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. การคัดเลือกคณะกรรมการพิจารณาจากคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้
- () 1. บุคลิกภาพ
- () 2. อายุราชการ
- () 3. วุฒิการศึกษา
- () 4. ตำแหน่งงาน
- () 5. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและงานนิเทศการศึกษา
- () 6. ความรู้ความเข้าใจในระบบต่าง ๆ ของโรงเรียน
- () 7. ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน
- () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ประกอบด้วย

- () 1. สํารวจความพร้อมของโรงเรียน
- () 2. กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- () 3. ให้ความรู้กับผู้ดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- () 4. ดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ ให้ความสนับสนุนและควบคุมการปฏิบัติงาน
- () 5. ประสานงานให้หมวดวิชาดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่จัดทำไว้
- () 6. ประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหมวดวิชา
- () 7. ให้ความปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการแก่ครูผู้สอน
- () 8. ประเมินผลและรายงานผลโครงการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- () 9. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานจากการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- () 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ค. การกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ผู้ทำหน้าที่กำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการคือ

- () 1. ผู้บริหารโรงเรียน
- () 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ
- () 3. บุคลากรที่ผู้บริหารมอบหมาย
- () 4. คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ
- () 5. ฝ่ายแผนงานของโรงเรียน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. การให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาแก่คณะกรรมการ และผู้นิเทศงาน
วิชาการภายในโรงเรียน

- () 1. ไม่มี
- () 2. มี ได้แก่
- () 1. เชิญวิทยากรหรือศึกษานิเทศก์มาให้ความรู้พื้นฐาน
เกี่ยวกับการนิเทศวิชาการ
- () 2. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการภายในโรงเรียน
- () 3. จัดการอบรมเรื่อง การจัดทำแผนงานและการกำหนด
โครงการนิเทศการศึกษา
- () 4. ส่งครูอาจารย์เข้ารับการอบรมหรือสัมมนา ตามที่
หน่วยงานหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องจัดขึ้น
- () 5. จัดทำเอกสารให้ครูศึกษาด้วยตนเอง
- () 6. พาไปศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีประสบการณ์ เพื่อให้ได้
แนวทางในการจัดการนิเทศ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการของ
โรงเรียนประกอบด้วย

- () 1. นโยบายของกรมสามัญศึกษา
- () 2. นโยบายของโรงเรียน
- () 3. นโยบายของกลุ่มโรงเรียน
- () 4. รายงานการปฏิบัติงานของโรงเรียน
- () 5. ปัญหาและความต้องการของบุคลากรของโรงเรียน
- () 6. สภาพปัจจุบันและปัญหาของหมวดวิชา
- () 7. ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
- () 8. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. วิธีที่ใช้ในการพิจารณากำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการ คือ
- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ระดมความคิดร่วมกัน
 - () 2. จัดสัมมนาภายในโรงเรียน เพื่อให้ครูได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและความต้องการ
 - () 3. เปิดโอกาสให้ครูเสนอความคิดเห็นจากระดับหมวดวิชา
 - () 4. ใช้แบบสำรวจความคิดเห็น
 - () 5. ศึกษาเอกสารเพื่อประกอบการตัดสินใจ
 - () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดนโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน คือ
- () 1. ยึดนโยบายของกรมสามัญศึกษา
 - () 2. พิจารณาจากความจำเป็นเร่งด่วนของปัญหา
 - () 3. ความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน
 - () 4. ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
 - () 5. สอดคล้องกับปัจจัยบริหารของโรงเรียน
 - () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. นโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนเกี่ยวข้องกับงานวิชาการในด้านใดบ้าง
- () 1. การวางแผน
 - () 2. การพัฒนาหลักสูตร
 - () 3. การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
 - () 4. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ
 - () 5. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
 - () 6. การพัฒนาบุคลากร
 - () 7. การจัดสิ่งแวดล้อมความสะอาดและวัสดุอุปกรณ์
 - () 8. การนิเทศการสอนในชั้นเรียน
 - () 9. การแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการภายในหมวดวิชา

- () 10. การแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการในระดับโรงเรียน
- () 11. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. โรงเรียนได้ประกาศหรือแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการให้ทราบอย่างเป็นทางการหลังจากได้กรอบแผนงานการนิเทศชัดเจนแล้ว
- () 1. ไม่ประกาศ
- () 2. ประกาศ โดย
- () 1. ผู้บริหารออกเป็นคำสั่งของโรงเรียน
- () 2. แจ้งในที่ประชุมของโรงเรียน
- () 3. แจ้งฝ่ายหัวหน้าหมวดวิชาเพื่อแจ้งให้คณะครูในหมวดวิชาทราบต่อไป
- () 4. ติดประกาศที่ฝ่ายนิเทศของโรงเรียน
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความตามสภาพที่เป็นจริง หรือเขียนข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ก. ปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับผู้แจ้งนโยบายการนิเทศงานวิชาการ

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ผู้แจ้งนโยบายไม่เข้าใจนโยบายการนิเทศงานวิชาการ ของกรมสามัญศึกษา

() 2. ผู้แจ้งนโยบายถ่ายทอดข้อมูลไม่ชัดเจน

() 3. ผู้แจ้งนโยบายไม่ให้ความสำคัญต่อการนิเทศงานวิชาการ

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

2. ปัญหาเกี่ยวกับวิธีการจ้างนโยบายการนิเทศงานวิชาการ

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
- () 1. วิธีการไม่เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน
- () 2. ขาดการเตรียมการล่วงหน้า
- () 3. เอกสารที่ใช้ประกอบการจ้างนโยบายมีไม่เพียงพอ
- () 4. เอกสารที่ใช้ประกอบการจ้างนโยบายไม่ชัดเจน
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่รับทราบนโยบาย

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
- () 1. ไม่เข้าร่วมการประชุมเพื่อรับทราบนโยบาย
- () 2. ไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศงานวิชาการ
- () 3. ไม่เข้าใจหลักการเกี่ยวกับการนิเทศ
- () 4. ไม่สนใจการแก้ปัญหาทางวิชาการของโรงเรียน
- () 5. ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการนิเทศไม่ถูกต้อง
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. ปัญหาเกี่ยวกับการตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา

- () 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศ
- () 2. จำนวนคณะกรรมการมีไม่เพียงพอกับปัญหาที่โรงเรียน
ต้องแก้ไข
- () 3. กรรมการบางท่านไม่เป็นที่ยอมรับของครู
- () 4. กรรมการบางท่านไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- () 5. กรรมการบางท่านไม่ปฏิบัติตามภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย
- () 6. คณะกรรมการขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. ไม่คัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้
 - () 2. มีเวลาในการพิจารณาคัดเลือกน้อย
 - () 3. ผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการคัดเลือก
 - () 4. เกณฑ์ที่กำหนดใช้ในการคัดเลือกคณะกรรมการไม่เหมาะสม
 - () 5. ผู้กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการไม่เปิด
โอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์ที่
กำหนดขึ้น
 - () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ค. ปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการ

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและกำหนดกรอบแผนงานการ
นิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 1. ไม่มีปัญหา
 - () 2. มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

- () 2. ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- () 3. ขาดความร่วมมือในการปฏิบัติงานบุคลากร
- () 4. ขาดการให้คำปรึกษาแนะนำจากบุคลากรที่มีความรู้
เกี่ยวกับการนิเทศ
- () 5. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- () 6. ขาดการประสานงานระหว่างบุคลากร
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ประกอบในการกำหนดกรอบแผนงานการนิเทศงาน
วิชาการ

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. นโยบายของโรงเรียนไม่ชัดเจน
 - () 2. นโยบายของโรงเรียนไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
และปัญหา
 - () 3. โรงเรียนมีข้อมูลไม่เพียงพอ
 - () 4. ข้อมูลที่ได้รับมาขาดการวิเคราะห์และสังเคราะห์
 - () 5. มีเวลาในการศึกษาข้อมูลจำกัด
 - () 6. ข้อมูลของโรงเรียนไม่เป็นปัจจุบัน
 - () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาเกี่ยวกับนโยบายหรือกรอบแผนงานการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. นโยบายไม่ตรงกับความต้องการของครู
 - () 2. ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะใช้ประกอบในการพัฒนา
 - () 3. เป็นนโยบายที่เป็นไปได้ยากในทางปฏิบัติ
 - () 4. ไม่เปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
 - () 5. ไม่สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศของหน่วยเหนือ

- () 6. ไม่เป็นนโยบายที่มุ่งพัฒนางานวิชาการโดยตรง
- () 7. ไม่สอดคล้องกับปัจจัยบริหารของโรงเรียน
- () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ปัญหาอื่น ๆ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง

การศึกษาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร

สำหรับ ประธานและเลขานุการคณะกรรมการ
ดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับมหาวิทยาลัย

อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ไทยพานิช

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ศูนย์วิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้วิจัย

นางสาวอร่ามศรี แย้มคลี

ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้คือ ประธานและเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ
นิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับหมวดวิชา
2. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียน
ระดับหมวดวิชา ประกอบด้วย การสำรวจความต้องการจำเป็น
การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการปฏิบัติงาน การประเมินผล
การปรับปรุงแก้ไข
 - ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ ภายในโรงเรียน
ระดับหมวดวิชา ประกอบด้วย ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการ
จำเป็น ปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศ ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการ
ปฏิบัติงาน ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล ปัญหาเกี่ยวกับการปรับปรุง
แก้ไข

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับตัวท่าน หรือ
เติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนด
1. เพศ
 - () 1. ชาย
 - () 2. หญิง
 2. วุฒิทางการศึกษา
 - () 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () 2. ปริญญาตรี

- () 3. สูงกว่าปริญญาตรี
3. ตำแหน่งในสถานศึกษา
- () 1. หัวหน้าหมวด () 2. หัวหน้างาน
- () 3. ครูผู้สอน () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. การเข้ารับการอบรม หรือสัมมนาทางการนิเทศการศึกษา
- () ไม่เคย () เคย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน ระดับ
หมวดวิชา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็น
จริงหรือเติมคำลงในช่องว่างที่กำหนดให้

- ก. การสำรวจความต้องการจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
1. บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานวิชาการ
ของครูได้แก่
- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 2. หัวหน้าหมวด
- () 3. ครูทุกคนในหมวด
- () 4. ตัวแทนของครู
- () 5. ฝ่ายแผนงานของโรงเรียน
- () 6. ศึกษานิเทศก์
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. วิธีการสำรวจความต้องการจำเป็นเพื่อการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา คือ
- () 1. ศึกษานโยบายการนิเทศงานวิชาการของกรมและโรงเรียน
- () 2. ใช้แบบสอบถาม

- () 3. ใช้วิธีการปรึกษาหารือ
- () 4. ศึกษารายงานการปฏิบัติงานของหมวดวิชา
- () 5. ศึกษาจากผลการวิจัยทางการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. การกำหนดนโยบายหรือแนวทางการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา พิจารณาโดยใช้ข้อมูลดังนี้

- () 1. นโยบายของโรงเรียน
- () 2. นโยบายของกรมสามัญศึกษา
- () 3. เกณฑ์มาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ของงาน
- () 4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- () 5. ผลการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครู
- () 6. ลักษณะปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานของครู
- () 7. ความต้องการการปฏิบัติงานร่วมกันของครูในหมวดวิชา
- () 8. ปัจจัยบริหารที่เอื้อต่อการนิเทศงานวิชาการ
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. วิธีการที่หมวดวิชาใช้ประเมินความสำคัญของปัญหา และความต้องการเพื่อกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา ได้แก่

- () 1. สอบถามความคิดเห็นของครูในหมวดวิชา
- () 2. สอบถามความคิดเห็นของครูจากหมวดวิชาอื่น
- () 3. ศึกษาและเปรียบเทียบจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- () 4. ขอคำปรึกษาแนะนำจากคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น คือ

- () 1. ความสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและของกรมสามัญศึกษา
- () 2. ความต้องการของครูในหมวดวิชา
- () 3. ความจำเป็นอย่างเร่งด่วน

() 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. การวางแผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชาคือ

() 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน

() 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวด

() 3. หัวหน้าหมวด

() 4. หัวหน้างาน

() 5. ครูทุกคนในหมวด

() 6. ศึกษานิเทศก์

() 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. หมวดวิชาเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ ดังนี้

() 1. เตรียมข้อมูล เอกสาร และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการเขียนโครงการ

() 2. นโยบายของโรงเรียน

() 3. นโยบายของหมวดวิชา

() 4. ความพร้อมของบุคลากรด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนโครงการ

() 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. การจัดทำแผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชาดำเนินการดังนี้

() 1. เขียนโครงการเพื่อสนองนโยบายของหมวดวิชา

() 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้น

() 3. กำหนดกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

() 4. กำหนดวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลตามต้องการ

() 5. คัดเลือกบุคลากรเพื่อรับผิดชอบโครงการ

() 6. กำหนดวิธีการควบคุม ติดตาม กำกับ

- () 7. เสนอโครงการต่อคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียนเพื่อพิจารณา
- () 8. เสนอโครงการต่อโรงเรียนเพื่ออนุมัติ
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. แผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา มีลักษณะดังนี้

- () 1. เป็นแผนที่โรงเรียนกำหนดขึ้น และหมวดวิชารับผิดชอบต่อดำเนินการ
- () 2. เป็นแผนจำแนกตามกลุ่มวิชาสามัญและวิชาชีพ
- () 3. เป็นแผนจำแนกตามสภาพของหมวดวิชา
- () 4. เป็นแผนที่จัดสร้างขึ้นมาให้สนองและสอดคล้องกับแผนการนิเทศงานวิชาการที่เป็นแผนรวมของโรงเรียน
- () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. หมวดวิชาที่มีหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนงานและโครงการนิเทศงานวิชาการดังนี้

- () 1. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของครู
- () 2. มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- () 3. สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
- () 4. ระบุแนวการปฏิบัติที่ชัดเจน
- () 5. ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์
- () 6. สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 7. ส่งเสริมให้ครูมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- () 8. ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสพัฒนาวิชาชีพ
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. กิจกรรมที่นำมาจัดนิเทศงานวิชาการ ประกอบด้วย

- () 1. การฝึกอบรม
- () 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- () 3. การใช้เอกสารให้ความรู้
- () 4. การรับฟังความรู้จากวิทยากร

- () 5. การศึกษาดูงาน
- () 6. การระดมความคิด
- () 7. การสังเกตการสอน
- () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ลักษณะของโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา คือ
- () 1. เป็นโครงการที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- () 2. เป็นโครงการที่มีความต่อเนื่องระยะยาว
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้รับผิดชอบโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา มีคุณสมบัติดังนี้
- () 1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- () 2. มีบุคลิกน่าเชื่อถือ
- () 3. มีความสนใจการนิเทศ
- () 4. มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ
- () 5. มีประสบการณ์ในการวางแผน
- () 6. มีความสามารถด้านหลักสูตรและการสอน
- () 7. มีจำนวนชั่วโมงว่างจากการสอนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

- ค. การดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

การเตรียมการ

1. หมวดวิชามีการเตรียมตัวในการดำเนินการตามโครงการดังนี้
- () 1. แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบโครงการ
- () 2. กำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงาน

- () 3. ให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงาน
- () 4. สร้างความเข้าใจแก่ครูในหมวดวิชาที่ยอมรับ และมองเห็นความสำคัญ
ของโครงการนิเทศงานวิชาการ
- () 5. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- () 6. จัดหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการเตรียมการ คือ
- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
- () 3. หัวหน้าหมวด
- () 4. ครูทุกคนในหมวด
- () 5. ตัวแทนของครูในหมวด
- () 6. ศึกษานิเทศก์
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. หมวดวิชาเตรียมปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามโครงการ
ของหมวดวิชา คือ
- () 1. ปัจจัยด้านบุคลากร
- () 2. ปัจจัยด้านงบประมาณ
- () 3. ปัจจัยด้านอาคารสถานที่
- () 4. เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- () 5. วัสดุอุปกรณ์
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การลงมือปฏิบัติ

1. บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามโครงการ คือ
- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน

- () 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
- () 3. หัวหน้าหมวด
- () 4. หัวหน้างาน
- () 5. ครูในหมวดวิชาทุกคน
- () 6. ศึกษานิเทศก์
- () 7. อื่น (โปรดระบุ).....
2. การควบคุม กำกับ และติดตามผลการดำเนินการ กระทำโดยวิธี
- () 1. ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ
- () 2. รวบรวมเอกสารเพื่อตรวจสอบ
- () 3. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง
- () 4. ใช้แบบสอบถามหรือแบบสำรวจ
- () 5. สังเกตการปฏิบัติ
- () 6. ตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการเป็นระยะ
- () 7. มีการสัมมนาร่วมกันเป็นระยะ
- () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. มหาวิทยาลัยมีการสร้างการประสานสัมพันธ์ และเสริมกำลังใจในการปฏิบัติงาน
โครงการดังนี้
- () 1. สร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- () 2. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้ใช้ความรู้ความสามารถและความคิดสร้างสรรค์
อย่างเต็มที่
- () 3. จัดให้สมาชิกได้พบปะสังสรรค์กันภายในมหาวิทยาลัยและ/หรือกับครู
ในหมวดอื่น
- () 4. ให้คำแนะนำช่วยเหลือ และให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- () 5. มีการชื่นชมและยอมรับความสำเร็จในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- () 6. อำนวยความสะดวกด้านวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การรายงานผลการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรที่ทำหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนิเทศงานวิชาการภายใน
หมวดคือ
 - () 1. ประธานคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
 - () 2. เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
 - () 3. ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - () 4. เลขานุการโครงการ
 - () 5. ครูที่ได้รับมอบหมาย
 - () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการรับทราบการรายงานผลการปฏิบัติงานคือ
 - () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
 - () 2. ครูทั้งโรงเรียน
 - () 3. ครูในหมวดวิชานั้น ๆ
 - () 4. ผู้บริหาร
 - () 5. หัวหน้าหมวดทุกหมวด
 - () 6. คณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
 - () 7. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียน
 - () 8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. การรายงานผลการปฏิบัติงาน ใช้วิธี
 - () 1. การรายงานผลด้วยวาจา
 - () 2. การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น บันทึกข้อความ
 - () 3. จัดทำรายงานอย่างเป็นทางการ
 - () 4. จัดทำป้ายนิเทศเสนอผลงาน
 - () 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. รายงานผลการปฏิบัติงานที่หมวดวิชานำเสนอเป็นข้อมูลเกี่ยวกับ

- () 1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- () 2. ผลการปฏิบัติงาน
- () 3. งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
- () 4. บรรยากาศในการทำงานและความรู้สึกของผู้เกี่ยวข้อง
- () 5. คุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- () 6. ปัญหาที่เกิดขึ้นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ช่วงเวลาที่หมวดวิชารายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนิเทศงานวิชาการคือ

- () 1. ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ
- () 2. เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ
- () 3. รายงานตามเวลาที่กำหนดในตารางการปฏิบัติงานของโรงเรียน
- () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ง. การประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา ประกอบด้วย

- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
- () 3. ผู้บริหารโรงเรียน
- () 4. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ
- () 5. บุคลากรจากฝ่ายแผนงาน
- () 6. หัวหน้าหมวด
- () 7. ครูทุกคนในหมวดวิชา
- () 8. ตัวแทนของครูในหมวดวิชา
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. การเตรียมการประเมินโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา ประกอบด้วย

- () 1. การกำหนดจุดประสงค์ของการประเมินโครงการ
- () 2. การกำหนดวิธีการประเมินผล
- () 3. การกำหนดช่วงเวลาที่ประเมินผล
- () 4. การกำหนดบุคลากรที่จะประเมินผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล
- () 5. การกำหนดเกณฑ์การตัดสินใจ
- () 6. การกำหนดวิธีการเสนอผลการประเมิน
- () 7. การศึกษาข้อมูลประกอบการประเมิน
- () 8. การปรึกษากับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- () 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. การประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา มีลักษณะดังนี้

- () 1. เป็นการประเมินผลร่วมกับโครงการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
- () 2. เป็นการประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการเฉพาะของหมวดวิชา
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. วิธีการที่หมวดวิชาใช้ในการประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการ คือ

- () 1. การตรวจสอบผลงาน
- () 2. การตรวจสอบความสอดคล้องในการดำเนินงานตามโครงการ
- () 3. การพิจารณาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบโครงการ
- () 4. การพิจารณาคุณภาพและปริมาณงานที่ปรากฏ
- () 5. การพิจารณาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- () 6. การพิจารณางบประมาณที่ใช้ในโครงการ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. หมวดวิชาให้ความสำคัญกับลักษณะงานที่ประเมิน คือ

- () 1. ประเมินโดยเน้นที่ผลงาน
- () 2. ประเมินโดยเน้นกระบวนการปฏิบัติงาน
- () 3. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ช่วงเวลาที่หมวดวิชาประเมินผลโครงการ คือ
- () 1. ก่อนการดำเนินการ
 - () 2. ในขณะที่ดำเนินการปฏิบัติงาน
 - () 3. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
 - () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. วิธีการชี้แจงให้เข้าใจถึงแบบแผนและวิธีการประเมินโครงการของหมวดวิชา ได้แก่
- () 1. การแจกคู่มือ
 - () 2. การประชุมชี้แจง
 - () 3. การออกหนังสือเวียน
 - () 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. การนำเสนอผลการประเมินโครงการให้บุคลากรได้รับทราบ ดำเนินการโดยวิธีใด
- () 1. การประชุมชี้แจง
 - () 2. การจัดทำบันทึกแจ้งให้ทราบ
 - () 3. การแจ้งให้ทราบเป็นการส่วนตัว
 - () 4. การจัดป้ายนิเทศแสดงผลงานของหมวดวิชา
 - () 5. จัดทำเป็นเอกสารสรุปแจก
 - () 6. การจัดนิทรรศการร่วมกันทั้งโรงเรียน
 - () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- จ. การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
1. บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปรับปรุงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา คือ
- () 1. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของโรงเรียน
 - () 2. คณะกรรมการดำเนินการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา

- () 3. หัวหน้าหมวด
- () 4. ครูทุกคนในหมวดวิชา
- () 5. ครูที่ได้รับมอบหมาย
- () 6. ผู้รับผิดชอบโครงการ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. การปรับปรุงแก้ไขการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ ปรับปรุงในด้าน
- () 1. การปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
- () 2. ข้อมูลที่หมวดวิชานำมาพิจารณาเพื่อการวางแผน
- () 3. นโยบายหรือแนวทางการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
- () 4. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำแผนการนิเทศงานวิชาการ
- () 5. วิธีการ/ขั้นตอนในการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ
- () 6. ระยะเวลาที่ใช้ในการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ
- () 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศงานวิชาการ
ปรับปรุงในด้าน
- () 1. การปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
- () 2. ปัจจัยต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- () 3. วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- () 4. วิธีการควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงาน
- () 5. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. การปรับปรุงแก้ไขการประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการ ปรับปรุงในด้าน
- () 1. การปฏิบัติตนของบุคลากรที่มีส่วนร่วม
- () 2. วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินผล
- () 3. ลักษณะงานและเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจ
- () 4. ช่วงเวลาที่ทำการประเมินผล
- () 5. วิธีการนำเสนอผลการประเมินโครงการ

() 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมระบบการนิเทศงาน
วิชาการภายในโรงเรียน ระดับหมวดวิชา

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพที่เป็น
จริงหรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ก. ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการจำเป็นในการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการสำรวจความต้องการจำเป็น

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ขาดความร่วมมือจากบุคลากร

() 2. บุคลากรไม่ให้ความสนใจ

() 3. บุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอในการให้คำแนะนำ

() 4. ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร

() 5. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

() 6. บุคลากรไม่เข้าใจวิธีการสำรวจความต้องการจำเป็น

() 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสำรวจความต้องการจำเป็น

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ขั้นตอนที่ใช้มีมากเกินไป

() 2. มีเวลาในการปฏิบัติงานน้อยมาก

() 3. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาไม่เพียงพอ

() 4. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการดำเนินการไม่ชัดเจน

- () 5. วิธีการไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินสภาพความต้องการจำเป็น

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหาได้แก่
- () 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล
- () 2. วิธีการที่ใช้ไม่เหมาะสม
- () 3. ผลการประเมินที่ได้ไม่ตรงกับสภาพที่เป็นจริง
- () 4. ผลการประเมินที่ได้ไม่สนองความต้องการของบุคลากร
ในหมวดวิชา
- () 5. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการให้
ข้อมูลที่เป็นจริง
- () 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข. ปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนการนิเทศงานวิชาการ

- () 1. ไม่มีปัญหา
- () 2. มีปัญหา ได้แก่
- () 1. บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผน
- () 2. ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการวางแผนจาก
ผู้บริหาร
- () 3. ขาดการให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- () 4. ผู้ปฏิบัติขาดความรู้และทักษะในการวางแผน
- () 5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน

() 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ค. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการนิเทศงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการปฏิบัติงานตามแผน

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ขาดการเตรียมบุคลากรเพื่อการปฏิบัติตามแผนอย่าง
เพียงพอ

() 2. บุคลากรไม่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย

() 3. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

() 4. ขาดการสนับสนุนในการจัดปัจจัยที่เอื้อต่อการปฏิบัติจาก
ผู้บริหาร

() 5. มีเวลาจำกัดในการเตรียมปัจจัยต่าง ๆ

() 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

() 2. สถานที่ไม่เพียงพอ

() 3. มีงบประมาณจำกัด

() 4. เวลาที่กำหนดไม่เหมาะสมกับสภาพที่แท้จริง

() 5. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน

() 6. สื่อและอุปกรณ์ไม่พร้อม

() 7. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

() 8. ครูขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

() 9. ขาดการติดตาม ควบคุม และกำกับกับการปฏิบัติงาน

() 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงาน

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ผู้รับผิดชอบในการรายงานผลไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

() 2. ผู้รับการรายงานผลไม่ให้ความสำคัญกับการรายงานผลการปฏิบัติงาน

() 3. ไม่มีการกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติงานที่แน่นอน

() 4. ไม่มีวิธีการรายงานผลที่เหมาะสม

() 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ง. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการนิเทศงานวิชาการของหมวดวิชา

(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การประเมินผล

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ผู้ประเมินขาดความรู้และทักษะในการประเมินผล

() 2. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

() 3. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผล

() 4. บุคลากรไม่นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

() 5. ผู้ประเมินไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

() 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ปัญหาเกี่ยวกับการเตรียมการประเมินผล

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

() 2. ขาดการสนับสนุนในด้านการเตรียมปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินการประเมินผล

() 3. เวลาที่ใช้ในการเตรียมการมีจำกัด

() 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินผล

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการไม่ชัดเจน ทำให้
วัดผลได้ยาก

() 2. ไม่มีการกำหนดเวลาในการประเมินผลที่แน่นอน

() 3. ขั้นตอนที่ใช้ซ้ำซ้อนเกินไป

() 4. ขาดความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

() 5. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผล

() 6. วิธีการที่ใช้ไม่เหมาะสมกับข้อมูลที่ต้องการ

() 7. เอกสารเกี่ยวกับการประเมินไม่พร้อม

() 8. กระบวนการวัดผลไม่ได้ทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

() 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. ปัญหาเกี่ยวกับการเสนอผลการประเมินผลโครงการ

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ผู้รับผิดชอบไม่เตรียมการให้พร้อมในการเสนอผลงาน

() 2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของการเสนอผลงาน

() 3. วิธีการเสนอผลงานไม่น่าสนใจ

() 4. ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร

() 5. ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการ

() 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จ. ปัญหาเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการในเทศงานวิชาการของมหาวิทยาลัย
(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขการปฏิบัติงาน

() 1. ไม่มีปัญหา

() 2. มีปัญหา ได้แก่

() 1. ขาดความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

() 2. เวลาไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

() 3. ผู้เกี่ยวข้องไม่นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงงาน

() 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ฉ. ปัญหาอื่น ๆ

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาว อร่ามศรี แยมคลี เกิดวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2495 ที่เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี การศึกษาศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ในปีการศึกษา 2516 และเข้าศึกษาต่อ ในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต ที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2532 ปัจจุบันรับราชการอยู่ที่ โรงเรียนแม่ธมมวัดมกุฏกษัตริย์ กรุงเทพมหานคร



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย