

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กนก จันทร์ขจร. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา (การเรียนการสอน การสอบที่โรงเรียนมุ่งหวัง). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เพชรสยามการพิมพ์, ม.ป.ป.

กิตติมา ปรีดีติติก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : อักษรวิพัฒน์, 2532

คณะกรรมการการศึกษาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. ลักษณะเฉพาะของการศึกษาเซนต์คาเบรียล. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC)2539

คณะกรรมการการศึกษาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. การศึกษาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: ซีระการพิมพ์: 2539

คณะกรรมการการศึกษาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. คู่มือการบริหารงานโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์ที่มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ(ABAC) , 2535

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2530

บุญมี เณรยอด. การบริหารงานวิชาการ. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนระดับสูง รุ่นที่ 13. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534. (อัดสำเนา)

ประสิทธิ์ เครือสิงห์, ดร. เพื่อให้เข้าใจการนิเทศภายในดีขึ้น. ประชากรศึกษา. (พฤศจิกายน 2534): 16-19.

ปิ่น มาลากุล. การปฏิบัติการศึกษา: รายงานของคณะกรรมการวางพื้นฐานเพื่อปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2518.

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

พร้อมพรรณ อุดมสิน. การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนคณิตศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.(อัดสำเนา)

ปิฎก โสธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช: 2526.

- รังสฤษดิ์ ศรีแก้ว. การศึกษากระบวนการควบคุมการปฏิบัติงานวิชาการของครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533
- วนิดา (น้อมเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและบริหารงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2533
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารทางวิชาการ. วารสารครุศาสตร์ 7 (มกราคม-กุมภาพันธ์ 2520): 50-58.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารทางวิชาการ. หลักการนิเทศการศึกษา. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษากับการบริหารทางวิชาการ. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อาร์ตกราฟิก, 2538
- วาสนา ชาวหา. สื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรีนติ้งเฮ้าส์, 2533
- วิชาการ, กรม. คู่มือการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว, 2533.
- วิชาการ, กรม. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว, 2535 ก.
- วิชาการ, กรม. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว, 2535 ข.
- วิชาการ, กรม. คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ครุสภาลาดพร้าว, 2534
- วิลาสินี สิงห์ศิริ. ศึกษาคำเนินงานด้านวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในสวนกลาง. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- ศัจิพร พจนายน. การศึกษาคำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- ศิริธร สุขโขใจ การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

- ศึกษาศึกษา, กระทรวง : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544),
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด: 2539.
- สัจด์ อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ. กรุงเทพมหานคร: เรืองแสงการพิมพ์,
2525.
- สวานานจิตร สุคนธ์ทรัพย์. เอกสารประกอบการสอนวิชา 416 715 การวางแผนการศึกษา. ภาควิชา
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2534.
- สมาน รังสิโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: สวัสดิการ
สำนักงาน ก.พ., 2526.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สามัญศึกษา, กรม. คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2519.
- สามัญศึกษา, กรม. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา 2532. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรม
ศาสนา, 2532.
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์. แนวทางการบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาฉบับปรับปรุง
พ.ศ. 2533. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2534.
- สามัญศึกษา, กรม. หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษา 6. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน. นครสวรรค์:
ไพศาลการพิมพ์, ม.ป.ป., 2526. (ต่อจากศึกษานิเทศก์)
- สามัญศึกษา, กรม. ลักษณะโรงเรียนที่ดี. กรุงเทพมหานคร : กองพัสดุและอุปกรณ์การศึกษา
, 2535
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-
2544). กรุงเทพมหานคร: อรรถพลการพิมพ์: 2539.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่
1-7. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์ , 2526
- เสรี ลาขโรจน์. บริหารโรงเรียนมัธยมฯ กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรสมัย ,
2531
- อาคม จันทสุนทร. กรณีศึกษาภายในโรงเรียน. ในเอกสารประกอบคำบรรยาย การสัมมนากรณีศึกษา
และพัฒนาหลักสูตร 18 สิงหาคม 2527 ห้องศูนย์สวนนิเทศ. หน้า 6, กรุงเทพมหา
นคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
(อัดสำเนา)

อ่ำภา บุญช่วย. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไอบีเดียสโตร์ , 2537

อิสรา จรรย์ยานนท์. การพัฒนาการเรียน "ว่าด้วยงานที่ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาการสอน". สุรินทร์ : โรงพิมพ์พนมวิทยากร , ม.ป.ป. (อัดสำเนา)

อุทัย บุญประเสริฐ. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

อุทัย หิริญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โอ.เอส.พรินติ้งเฮ้าส์ , 2531

ภาษาอังกฤษ

Hubert, Rev. Brothers of Saint Gabriel : Seventy". 2514 year in Thailand (1901-1971)

Miller, Van. The Public Administration of American School Systems. New York: The Memillan Co., 1965.

Taba, Hilda. Curriculum Development: Theory and Praticce. New York: Harcourt, Brace and World, 1962.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. บุญมี เณรยอด
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ ชารี มณีศรี
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
3. ดร. วิศิษฐ์ ศรีวิชัยรัตน์
ประธานกรรมการการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย
4. บาทหลวง ดร. วิทยา คูวิรัตน์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแสงธรรม
5. บาทหลวงจรัล ทองปิยะภูมิ
ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์ดอมินิก
6. อาจารย์ชำนาญ เงินทอง
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
7. อาจารย์อินทรีย์ บัวสมบุญ
หัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับประถมศึกษา โรงเรียนเซนต์คาเบรียล

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(สำเนา)

ที่ มขค. 13/2540

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

27 มกราคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญ สำโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบวิเคราะห์เอกสาร

เนื่องด้วย นายทองบัน ทำโยธา หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนอัสสัมชัญ สำโรง ซึ่งเป็นนิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย" โดยมีรองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการหัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดอนุญาตให้ นายทองบัน ทำโยธา ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ภราดาศิริชัย ฟอนซีกา)

ประธานกรรมการมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

(สำเนา)

ที่ ทม 0309/11397

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

24 ธันวาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ประธานกรรมการมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบวิเคราะห์เอกสาร

เนื่องด้วย นายทองบัน ทำโยธา นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาคศึกษาระดับปริญญาตรี กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาการดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย" โดยมีรองศาสตราจารย์ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยการนำเครื่องมือในการวิจัยมาเก็บข้อมูลกับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายทองบัน ทำโยธา ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ศกุนตะลักษณ์)

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งานมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2183530

ชุดที่ 1

แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน

เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษา
ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย

- รายละเอียด** แบบสัมภาษณ์ชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
- ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนในด้าน
- หลักสูตร**
1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของ
 2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
 3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
 4. การจัดสื่อการเรียนการสอน
 5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
 6. การจัดการเรียนการสอน
 7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 8. การดำเนินการด้านการวัดผลและการประเมินผล
 9. การจัดการด้านการนิเทศภายใน
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : รองศาสตราจารย์ไฉรัตน์ บุญสวัสดิ์
- ผู้วิจัย : นายทองบัน ท้าโยธา
 ภาควิชาบริหารการศึกษา
 สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
 บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน

เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

โรงเรียนที่สัมภาษณ์

วันที่สัมภาษณ์

เริ่มสัมภาษณ์เวลา น. สิ้นสุดเวลา น.

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ
2. อายุ ปี
3. อายุการทำงาน ปี
4. จุดสูงสุดทางการศึกษา
5. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ปี
6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนนี้ ปี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () ตามคำให้สัมภาษณ์ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร</p> <p>1. โรงเรียนกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านวิชาการโดยมีหลักเกณฑ์ใดบ้าง</p> <p>() 1. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ</p> <p>() 2. ความสอดคล้องกับนโยบายหลักของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>() 3. ความสอดคล้องกับนโยบายจุดเน้นของกรมวิชาการ</p> <p>() 4. ความสอดคล้องกับนโยบายของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลฯ</p> <p>() 5. ความสอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร</p> <p>() 6. ความเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นและผู้เรียน</p> <p>() 7. ความพร้อมของโรงเรียนด้านบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่</p> <p>() 8. ดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>() 9. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>2. ผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายด้านวิชาการประกอบด้วยใครบ้าง</p> <p>() 1. ผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>() 2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน</p> <p>() 3. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน</p> <p>() 4. คณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน</p> <p>() 5. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการของโรงเรียน</p> <p>() 6. หัวหน้าหมวดวิชา</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>3. โรงเรียนมีวิธีในการจ้างนโยบายการดำเนินงานด้านวิชาการแก่ผู้ปฏิบัติอย่างไร</p> <p>() 1. ผู้บริหารโรงเรียนแจ้งให้ครูทราบในที่ประชุม</p> <p>() 2. แจ้งผ่านหัวหน้าหมวดวิชา / หัวหน้าหน่วยงานถึงครู</p> <p>() 3. จัดพิมพ์ไว้ในคู่มือครู และแจกครูทุกคน</p> <p>() 4. จัดพิมพ์ไว้ในเอกสารของฝ่ายวิชาการ และแจกครูทุกคน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>4. โรงเรียนมีวิธีส่งเสริมการวางแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตรอย่างไร</p> <p>() 1. จัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดทำแผน</p> <p>() 2. จัดหาเอกสารหลักสูตรให้มีอย่างเพียงพอ</p> <p>() 3. จัดให้มีระบบข้อมูลหรือสารสนเทศของโรงเรียนเพื่อการวางแผน</p> <p>() 4. จัดให้มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนในเครือมูลนิธิ ฯ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>5. โรงเรียนมีวิธีการส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านวิชาการเป็นไปตามแบบแผนอย่างไร</p> <p>() 1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีแจกครูทุกคน</p> <p>() 2. จัดประชุมชี้แจงโครงการให้แก่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>() 3. กำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ</p> <p>() 4. จัดพิมพ์แผนงาน โครงการ แจกให้ครูทุกคน</p> <p>() 5. จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงแผนการปฏิบัติงานประจำปีของฝ่ายวิชาการอย่างชัดเจน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>6. โรงเรียนมีวิธีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านวิชาการอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> () 1. ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานตามสายบังคับบัญชา () 2. ให้ผู้ที่รับผิดชอบติดตามการปฏิบัติงานและรายงานผล () 3. มีการประชุมหัวหน้าหมวดวิชา / หน่วยงาน () 4. มีการประชุมสรุปผลงานในรอบเดือน () 5. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนตรวจเยี่ยมตามอาคารเรียนด้วยตนเอง () 6. ติดตามจากปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ () 7. อื่น ๆ ได้แก่ <p>7. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการบริหารงานด้านวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตรอะไรบ้าง</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>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่</p> <p>8. โรงเรียนมีหลักเกณฑ์ในการจัดบุคลากรสายงานวิชาการอย่างไร</p> <p>() 1. จัดตามวุฒิการศึกษา</p> <p>() 2. จัดตามความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู</p> <p>() 3. จัดตามความสนใจและความสมัครใจของครู</p> <p>() 4. จัดตามความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>9. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบในสายงานวิชาการประกอบด้วยใครบ้าง</p> <p>() 1. ผู้บริหารโรงเรียน</p> <p>() 2. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน</p> <p>() 3. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน</p> <p>() 4. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ</p> <p>() 5. คณะกรรมการวิชาการ</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>10. โรงเรียนมีหลักเกณฑ์ในการจัดบุคลากรให้ครบทุกหน้าที่ในสายงานวิชาการอย่างไร</p> <p>() 1. จัดตามวุฒิการศึกษา ความสามารถ และประสบการณ์</p> <p>() 2. สรรหาบุคลากรจากภายนอกเข้ามา</p> <p>() 3. พัฒนาความรู้ความสามารถของครูที่มีอยู่ให้สามารถรับหน้าที่ได้โดยการนิเทศ</p> <p>() 4. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>11. โรงเรียนมีวิธีติดตามประเมินผลการจัดบุคลากรในสายงานวิชาการอย่างไร</p> <p>() 1. สังเกตจากการปฏิบัติของคุณ</p> <p>() 2. สอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน หรือผู้ได้บังคับบัญชา</p> <p>() 3. การบันทึกรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน</p> <p>() 4. พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของคุณ</p> <p>() 5. การนิเทศงานวิชาการ</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>12. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่อะไรบ้าง</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>การพัฒนาคณาจารย์ของสถานศึกษา</p> <p>13. โรงเรียนกำหนดวัตถุประสงค์ / เป้าหมายในการพัฒนาคณาจารย์ด้านวิชาการไว้อย่างไร</p> <p>() 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>() 2. พัฒนาความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพของบุคลากร</p> <p>() 4. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>() 5. เตรียมบุคลากรเพื่อการขยายงานหรือเข้ารับงานใหม่</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>14. โรงเรียนมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างไร</p> <p>() 1. มีโครงการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหมวดวิชา / หน่วยงาน</p> <p>() 2. กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ของโรงเรียน</p> <p>() 3. มีโครงการพัฒนาบุคลากรบางโครงการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน / โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ</p> <p>() 4. มีโครงการพัฒนาบุคลากรระยะยาวต่อเนื่องกัน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>15. โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงอะไรบ้าง</p> <p>() 1. ความต้องการของโรงเรียน</p> <p>() 2. ความต้องการของชุมชน</p> <p>() 3. ความต้องการของครู</p> <p>() 4. การก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและเทคโนโลยี</p> <p>() 5. ผู้รับการพัฒนาศาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>16. โรงเรียนมีวิธีติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างไร</p> <p>() 1. การสังเกตการปฏิบัติงาน</p> <p>() 2. การสอบถามจากหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงานหรือผู้ได้บังคับบัญชา</p> <p>() 3. การบันทึกรายงานของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 4.การให้ครูส่งรายงานการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในแต่ละครั้งให้ทราบ</p> <p>() 5.การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>() 6.อื่น ๆ ได้แก่</p>	
<p>17. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการพัฒนาบุคลากรอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดสื่อการเรียนการสอน</p> <p>18. โรงเรียนมีมาตรการส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดสื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. มีศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอน</p> <p>() 2. มีคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ให้บริการสื่อการเรียนการสอน</p> <p>() 3. มีงบประมาณเพื่อจัดซื้อและซ่อมแซมสื่อการเรียนการสอน</p> <p>() 4. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุนการจัดหาสื่อให้กับโรงเรียน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>19. โรงเรียนมีวิธีการส่งเสริมการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูอย่างไร</p> <p>() 1. ส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนสม่ำเสมอ</p> <p>() 2. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ประกอบการเรียนการสอน</p> <p>() 3. ส่งเสริมให้ครูนำวัสดุท้องถิ่นที่หาได้ง่ายมาผลิตสื่อใช้เอง</p> <p>() 4. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อและการใช้สื่อ</p> <p>() 5. ติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>20. โรงเรียนมีวิธีการจัดเก็บและให้บริการสื่อแก่ครูอย่างไร</p> <p>() 1. จัดให้มีศูนย์กลางบริการสื่อต่าง ๆ</p> <p>() 2. จัดแยกสื่อออกไปอยู่ตามหมวดวิชา / หน่วยงาน</p> <p>() 3. มีบุคลากรให้บริการยืม - คืน สื่อประจำ</p> <p>() 4. ให้แต่ละหมวดวิชา / หน่วยงาน ดูแลรับผิดชอบเอง</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>21. โรงเรียนมีวิธีการติดตามและประเมินผลสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. สอบถามจากครูและนักเรียน</p> <p>() 2. สังเกตการสอนของครู</p> <p>() 3. ตรวจสอบจากบันทึกการใช้สื่อของครูกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>() 4. จากการแสดงนวัตกรรมของแต่ละหมวดวิชา</p> <p>() 5. การประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>22. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการจัดสื่อการเรียนการสอนอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>23. โรงเรียนมีจุดเน้นสำคัญในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ทันสมัย</p> <p>() 2. การบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งใช้ได้เสมอ</p> <p>() 3. การให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว</p> <p>() 4. มีห้องสมุดที่พร้อมให้บริการเพียงพอ</p> <p>() 5. มีห้องแนะแนวที่ได้มาตรฐาน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>24. โรงเรียนมีวิธีการจัดบรรยากาศที่จูงใจและเชื้อต่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. จัดบริเวณโรงเรียนให้สะอาดร่มรื่น เป็นระเบียบสวยงาม</p> <p>() 2. จัดให้มีสวนหย่อม มุมสำหรับอ่านหนังสือ</p> <p>() 3. จัดอาคารสถานที่ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย</p> <p>() 4. จัดห้องเรียนให้มีแสง สี เสียง การถ่ายเทของอากาศเหมาะสม และเชื้อต่อการเรียนการสอน</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 5. มีสถานที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>() 6. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ได้ทันสมัย เพียงพอและอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้</p> <p>() 7. จัดกิจกรรมที่เสริมบรรยากาศการเรียนได้เหมาะสม</p> <p>() 8. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>25. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดการเรียนการสอน</p> <p>26. โรงเรียนมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างไร</p> <p>() 1. ให้มีการเตรียมการสอน</p> <p>() 2. จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร</p> <p>() 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์</p> <p>() 4. ให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและสม่ำเสมอ</p> <p>() 5. เลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม</p> <p>() 6. มีการนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>() 7. มีการติดตามและประเมินผลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>() 8. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สัมภาษณ์
<p>27. ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดตารางสอนให้กับครูมีใครบ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> () 1. ผู้บริหารโรงเรียน () 2. คณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน () 3. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการของโรงเรียน () 4. หัวหน้าหมวดวิชาแต่ละหมวด () 5. อื่น ๆ ได้แก่ <p>28. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> () 1. จากแบบประเมินตนเองของครู () 2. จากการนิเทศการสอนในชั้นเรียน () 3. จากการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน () 4. จากการรายงานของหัวหน้าฝ่าย / หมวดวิชา / หน่วยงาน () 5. จากการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียน () 6. จากการสังเกต สัมภาษณ์ และประเมินโดยตัวท่านเอง () 7. อื่น ๆ ได้แก่ <p>29. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการจัดการเรียนการสอนอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร</p> <p>30. โรงเรียนมีจุดเน้นในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไรบ้าง</p> <p>() 1. ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ</p> <p>() 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>() 3. ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม</p> <p>() 4. ส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>() 5. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย</p> <p>() 6. ส่งเสริมทางด้านพลานามัย</p> <p>() 8. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>31. โรงเรียนมีการวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยยึดเกณฑ์ใดบ้าง</p> <p>() 1. นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>() 2. สอดคล้องกับนโยบายของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลฯ</p> <p>() 3. สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน</p> <p>() 4. ความพร้อมของโรงเรียนในด้านบุคลากร งบประมาณและสถานที่</p> <p>() 5. ความต้องการของนักเรียน</p> <p>() 6. ความต้องการของชุมชน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>32. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร</p> <p>() 1. ครูที่ปรึกษาแต่ละกิจกรรมประเมิน และรายงานผลให้ทราบ</p> <p>() 2. สอบถามจากครูและนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>() 3. ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>() 4. การประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน</p> <p>() 5. การจัดนิทรรศการแสดงผลงานของแต่ละกิจกรรม</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>33. โรงเรียนมีปัญหาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอะไรบ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล</p>	
<p>34. โรงเรียนมีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล อย่างไร</p> <p>() 1. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมิน ผลการเรียน</p> <p>() 2. ดำเนินการตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนดเกณฑ์การวัดผลและการ ประเมินผลการเรียน</p> <p>() 3. ดำเนินตามเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลที่โรงเรียนกำหนด ขึ้นเอง</p> <p>() 4. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>35. โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อสนับสนุนด้านการวัดผลและประเมินผลอย่างไร</p> <p>() 1. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล</p> <p>() 2. จัดหาเอกสาร คู่มือการวัดผลและประเมินผลให้ครูได้ศึกษา</p> <p>() 3. มีการนิเทศติดตามการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผล</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 4. จัดหาเครื่องมือใช้ในการวัดผลและประเมินผล ให้เพียงพอ</p> <p>() 5. จัดประชุม อบรมเพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการวัดผลและประเมินผล</p> <p>() 6. จัดทำข้อสอบมาตรฐานในแต่ละรายวิชา จัดทำธนาคารข้อสอบ</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>36. โรงเรียนมีวิธีติดตามและประเมินผลการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลอย่างไร</p> <p>() 1. ให้มีคณะทำงานติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการดำเนินงานการวัดผลและประเมินผล</p> <p>() 2. จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน</p> <p>() 3. มีการตรวจหลักฐานการวัดผลและประเมินผล</p> <p>() 4. กำหนดให้มีการรายงานการประเมินผลเป็นระยะ</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>37. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลอะไรบ้าง</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>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การจัดการนิเทศภายใน</p> <p>38. โรงเรียนมีวิธี ดำเนินการจัดการนิเทศภายในอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> () 1. มีการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร () 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน () 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุน () 4. มีการสำรวจข้อมูลความต้องการด้านการนิเทศของคุณ () 5. อื่น ๆ ได้แก่ <p>39. โรงเรียนมีวิธีจัดกิจกรรมในการจัดการนิเทศภายในอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> () 1. จัดการประชุมนิเทศครูใหม่ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน () 2. จัดประชุมครูทั้งโรงเรียนก่อนเปิดภาคเรียน () 3. จัดสัมมนาทางวิชาการเพื่อแลกเปลี่ยนผลงาน ข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ แก่กัน () 4. จัดฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะและปรับปรุงการปฏิบัติงาน () 5. จัดพิมพ์เอกสาร วารสารของโรงเรียนเพื่อเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการแก่ครู () 6. จัดนิทรรศการทางวิชาการของหมวดวิชาต่าง ๆ () 7. จัดให้มีครูพี่เลี้ยงช่วยดูแลแนะนำการปฏิบัติงาน () 8. จัดให้มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ () 9. จัดให้ครูมีการประกวดผลงานทางวิชาการ () 10. จัดการนิเทศการสอนในชั้นเรียน () 11. จัดประชุม รายงานผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมทุกเดือน () 12. อื่น ๆ ได้แก่..... 	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>40. โรงเรียนมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศภายในอย่างไร</p> <p>() 1. สอบถามจากครู</p> <p>() 2. สังเกตจากการปฏิบัติงานของครู</p> <p>() 3. การจัดประชุมสัมมนา</p> <p>() 4. ศึกษาจากการรายงานผลการปฏิบัติงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p>	
<p>41. โรงเรียนของท่านมีปัญหาในการจัดการนิเทศภายในอะไรบ้าง</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>	

ชุดที่ 2

แบบสัมภาษณ์ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ

เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษา ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย

- รายละเอียด** แบบสัมภาษณ์ชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอน คือ
- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์
- ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนในด้าน
1. การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร
 2. การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่
 3. การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา
 4. การจัดสื่อการเรียนการสอน
 5. การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
 6. การจัดการเรียนการสอน
 7. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
 8. การดำเนินการด้านการวัดผลและการประเมินผล
 9. การจัดการด้านการนิเทศภายใน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : รองศาสตราจารย์ไกรรัตน์ บุญสวัสดิ์

ผู้วิจัย : นายทองบัน ทำโยธา

ภาควิชาบริหารการศึกษา

สาขาวิชานิติศาสตร์และการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการ ระดับมัธยมศึกษา
ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย

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

ตอนที่ 1

สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ.....
2. อายุ.....ปี
3. อายุการทำงาน.....ปี
4. วุฒิสูงสุดทางการศึกษา.....
5. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน.....ปี
6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนนี้.....ปี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () ตามคำให้สัมภาษณ์ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรและจุดหมายของหลักสูตร</p> <p>1. ฝ่ายวิชาการ มีวิธีดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างไร</p> <p>() 1. จัดทำแผนตามกรอบนโยบายของโรงเรียน แล้วให้แต่ละฝ่าย/หมวดวิชา/ หน่วยงาน เขียนแผน/โครงการ</p> <p>() 2. ให้หมวดวิชา/หน่วยงาน ประชุม เขียนแผน/โครงการ ร่วมกัน แล้วนำ เสนอฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน</p> <p>() 3. ให้คณะกรรมการแผนงานของโรงเรียน พิจารณากลับกรอง เสนอ โรงเรียนอนุมัติแผน/โครงการ</p> <p>() 4. ฝ่ายวิชาการรวบรวมแผนงาน/โครงการ นำเสนอผู้บริหาร</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>2. ฝ่ายวิชาการจัดให้มีกิจกรรมอะไรบ้าง เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร</p> <p>() 1. มีการวิเคราะห์หลักการและจุดหมายของหลักสูตร</p> <p>() 2. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรกับสภาพของท้องถิ่น งบ- ประมาณ และความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>() 3. สสำรวจอาชีพ สภาพเศรษฐกิจ และความต้องการของสังคมในท้องถิ่น</p> <p>() 4. มีการวิเคราะห์รายงานการประเมินผลโครงการที่ผ่านมาในแต่ละปี</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p>	<p>/</p>

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>3. ฝ่ายวิชาการมีวิธีส่งเสริมการดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามแผนอย่างไร</p> <p>() 1. ประชุมชี้แจงโครงการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>() 2. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และแจกให้ครูทุกคน</p> <p>() 3. จัดพิมพ์แผนงาน/โครงการ เผยแพร่และแจ้งให้ครูทราบ</p> <p>() 4. มีการกำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ</p> <p>() 5. ให้คำปรึกษา ประสานงาน และให้ความสะดวกในการปฏิบัติงาน/ โครงการต่าง ๆ</p> <p>() 6. จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการอย่างชัดเจน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>4. ฝ่ายวิชาการมีวิธีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนอย่างไร</p> <p>() 1. ติดตามจากเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>() 2. ติดตามจากปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการเอง</p> <p>() 3. ติดตามตรวจสอบจากแผนการดำเนินงานจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>() 4. ติดตามบันทึกการประชุมของแต่ละหมวดวิชา/หน่วยงาน</p> <p>() 5. ทำการวิจัยตรวจสอบการดำเนินงาน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p>	
<p>5. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญด้านการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและ จุดหมายของหลักสูตรอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการ ไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่</p> <p>6. ฝ่ายวิชาการมีวิธีการจัดบุคลากรให้ครบทุกหน้าที่ในสายงานวิชาการอย่างไร</p> <p>() 1. จัดตามวุฒิการศึกษา</p> <p>() 2. จัดตามความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู</p> <p>() 3. จัดตามความถนัด ความสนใจ และความสมัครใจของครู</p> <p>() 4. จัดตามความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>() 5. พัฒนาความสามารถให้ครูที่มีอยู่สามารถรับหน้าที่ได้โดยการนิเทศ</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>7. ฝ่ายวิชาการมีวิธีติดตามผลการจัดบุคลากรอย่างไร</p> <p>() 1. สอบถามหัวหน้าหมวด/หน่วยงาน หรือครูผู้ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>() 2. สังเกตจากการปฏิบัติงาน</p> <p>() 3. จากบันทึก การรายงานของหัวหน้าหมวด/หน่วยงาน</p> <p>() 4. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>8. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่อะไรบ้าง แต่ละปัญหา มีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา</p> <p>9. โรงเรียนของท่านมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างไร</p> <p>() 1. กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา</p> <p>() 2. กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรร่วมกับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะ-เซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย</p> <p>() 3. กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรบางโครงการร่วมกับกลุ่มโรงเรียน</p> <p>() 4. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>10. โรงเรียนของท่านจัดกิจกรรมอะไรบ้างในการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการของโรงเรียน</p> <p>() 1. จัดปฐมนิเทศครูใหม่</p> <p>() 2. จัดการนิเทศ อบรมสัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการภายในโรงเรียนให้กับครู</p> <p>() 3. บริการด้านข่าวสาร และเอกสารเพิ่มเติมความรู้ให้กับครู</p> <p>() 4. ส่งเสริมให้ครูศึกษาต่อตามสายงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <p>() 5. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าผลิตเอกสารทางวิชาการ</p> <p>() 6. ส่งเสริมให้ครูไปศึกษาดูงานทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาตนเองตามสายงาน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>11. โรงเรียนของท่านส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนไปอบรมสัมมนาศึกษาดูงานหรือศึกษาต่อในระดับสูงอย่างไร</p> <p>() 1. ให้คำปรึกษาหารือ และข้อเสนอแนะ</p> <p>() 2. จัดหางบประมาณให้ในเรื่องค่าใช้จ่าย</p> <p>() 3. ประสานงานกับทางสถาบันต่าง ๆ</p> <p>() 4. ให้การสนับสนุนตามที่ครูทราบด้วยตนเอง แล้วแจ้งให้โรงเรียน-ทราบ</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>12. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอะไรบ้าง แต่ละปัญหา มีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดสื่อการเรียนการสอน</p> <p>13. ฝ่ายวิชาการให้การสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. ให้ครูเข้ารับการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการผลิตสื่อ</p> <p>() 2. เชิญวิทยากรมาอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการในการผลิตสื่อให้กับครูในโรงเรียน</p> <p>() 3. อำนวยความสะดวกด้านวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตสื่อ</p> <p>() 4. จัดหาหนังสือ เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิตสื่อใหม่ ๆ ให้ครูศึกษา</p> <p>() 5. จัดหางบประมาณสำหรับการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้</p> <p>() 6. ส่งเสริมให้แต่ละหมวดวิชา/หน่วยงาน ผลิตสื่อขึ้นใช้เอง</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>14. ฝ่ายวิชาการมีวิธีการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. จัดประชุมชี้แจงให้ครูได้เห็นความสำคัญของการใช้สื่อในการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 2. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ สาธิตการใช้สื่อวัตกรรมใหม่ ๆ</p> <p>() 3. สนับสนุนให้ครูได้ศึกษา ดูงานในโรงเรียนที่มีการใช้สื่อประกอบการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>() 4. จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ให้เพียงพอกับความต้องการของครู และสะดวกในการใช้</p> <p>() 5. ติดตามประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>15. โรงเรียนของท่านมีวิธีการจัดเก็บ บำรุงรักษา และให้การบริการสื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. ให้แต่ละหมวดวิชา/หน่วยงาน ดำเนินการเอง</p> <p>() 2. มีศูนย์กลางบริการ โดยมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>() 3. มีหน่วยงานโสตทัศนศึกษา จัดเก็บและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้เสมอ</p> <p>() 4. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>16. ฝ่ายวิชาการมีวิธีการติดตามประเมินผลสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. สอบถามจากครูและนักเรียน</p> <p>() 2. สังเกตจากการสอนของครู</p> <p>() 3. ตรวจสอบบันทึกการใช้สื่อของครู จากหน่วยงาน/ที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>() 4. จากการแสดงผลงานของแต่ละหมวดวิชา/หน่วยงาน</p> <p>() 5. จากการประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>17. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดสื่อการเรียนการสอนอย่างไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน</p> <p>18. โรงเรียนของท่านจัดบริการด้านการแนะแนวอย่างไร</p> <p>() 1. มีครูที่มีความรู้ความสามารถด้านการแนะแนว</p> <p>() 2. มีสถานที่ให้บริการเป็นสัดส่วน</p> <p>() 3. มีบรรยากาศที่ดี และเหมาะสม</p> <p>() 4. มีระบบการบริการที่ดี</p> <p>() 5. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นเพียงพอ</p> <p>() 6. มีระเบียบสะสมที่สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>() 7. มีบริการครบทั้ง 5 บริการหลัก</p> <p>() 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>19. โรงเรียนของท่านจัดบริการห้องสมุดอย่างไร</p> <p>() 1. มีบรรณารักษ์ที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>() 2. มีสถานที่ให้บริการเป็นสัดส่วน</p> <p>() 3. มีบรรยากาศดี เหมาะสำหรับที่จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้</p> <p>() 4. มีระบบการบริการสืบค้นข้อมูล/หนังสือที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>() 5. มีหนังสือสำหรับค้นคว้า ศึกษาหาความรู้ที่เพียงพอ ใหม่อต่อเหตุการณ์</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>() 6. มีกิจกรรมสร้างนิสัยรักการอ่าน และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>() 7. จัดระบบบริการข้อมูล/หนังสือได้สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย</p> <p>() 8. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>20. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดการเรียนการสอน</p> <p>21. ฝ่ายวิชาการมีหลักและวิธีการในการจัดตารางสอนให้ครูอย่างไร</p> <p>() 1. จัดครูสอนตามวุฒิทางการศึกษา</p> <p>() 2. จัดครูสอนตามความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์</p> <p>() 3. จัดตามความสนใจ และความสมัครใจของครู</p> <p>() 4. จัดตามความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>() 5. จัดโดยพิจารณาจากชั่วโมงสอนของครู</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>22. ฝ่ายวิชาการส่งเสริมและให้การสนับสนุนบุคลากรในการสอนอย่างไร</p> <p>() 1. จัดหาเอกสาร และวารสารทางวิชาการให้ครูศึกษา</p> <p>() 2. จัดฝึกอบรม หรือส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>() 3. จัดเวลาให้ครูได้ปรึกษาหารือกันเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>() 4. ให้ครูได้ทำการวิจัย หรือเขียนบทความทางวิชาการ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของครู</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p>	
<p>23. ฝ่ายวิชาการมีวิธีการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างไร</p> <p>() 1. จากการสอบถาม สังเกต และประเมินด้วยตนเอง</p> <p>() 2. จากการตรวจเยี่ยมชั้นเรียน</p> <p>() 3. จากรายงานของหัวหน้าหมวดวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>() 4. จากการประเมินตนเองของครู</p> <p>() 5. จากการนิเทศการสอนในชั้นเรียน</p> <p>() 6. จากการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p>	
<p>24. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดการเรียนการสอนอะไรบ้าง แต่ละปัญหามี สาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร</p> <p>25. โรงเรียนของท่านวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยคำนึงถึงสิ่งใดบ้าง</p> <p>() 1. นโยบายหรือจุดเน้นของกรมวิชาการ</p> <p>() 2. นโยบายที่ผู้บริหารโรงเรียนกำหนด</p> <p>() 3. ความต้องการของนักเรียน</p> <p>() 4. ความพร้อมของโรงเรียน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>26. โรงเรียนของท่านจัดกิจกรรมนอกเหนือจากกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการอะไรบ้าง</p> <p>() 1. กิจกรรมวันสำคัญ</p> <p>() 2. กิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน</p> <p>() 3. กิจกรรมด้านการกีฬาต่าง ๆ</p> <p>() 4. กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการที่หน่วยงานอื่นจัด</p> <p>() 5. กิจกรรมนิทรรศการทางวิชาการ</p> <p>() 6. กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>27. ฝ่ายวิชาการมีวิธีติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร</p> <p>() 1. สังเกต ติดตาม และประเมินผลด้วยตนเอง</p> <p>() 2. หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมรายงานให้ทราบ</p> <p>() 3. ครูที่ปรึกษาแต่ละกิจกรรมประเมินผลและรายงานให้ทราบเป็นระยะ</p> <p>() 4. จากการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>28. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอะไรบ้างแต่ละกิจกรรม มีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล</p> <p>29. ฝ่ายวิชาการมีวิธีดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลอย่างไร</p> <p>() 1. ดำเนินตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด</p> <p>() 2. ดำเนินตามเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด</p> <p>() 3. ดำเนินตามระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>() 4. ควบคุมติดตามให้มีการวัดผลและประเมินการเรียนรู้ตามปฏิทินและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>30. ฝ่ายวิชาการมีวิธีติดตามและประเมินผลการดำเนินด้านการวัดผลและประเมินผลอย่างไร</p> <p>() 1. จัดตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล</p> <p>() 2. กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกครั้งหลังการสอบ</p> <p>() 3. จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนออกเผยแพร่</p> <p>() 4. ตรวจสอบหลักฐานการวัดผลและประเมินผลของครู</p> <p>() 5. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>31. ฝ่ายวิชาการได้จัดให้มีการนำผลจากวัดผลและประเมินผลไปใช้อย่างไร</p> <p>() 1. ปรับปรุงการสอนของครู</p> <p>() 2. ปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผล</p> <p>() 3. ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ข้อสอบ</p> <p>() 4. เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว</p> <p>() 5. เป็นข้อมูลในการแนะแนว</p> <p>() 6. เป็นข้อมูลในการจัดชั้นเรียน</p> <p>() 7. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>32. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลอะไรบ้าง แต่ละปัญหามีสาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>การจัดการนิเทศภายใน</p> <p>33. ฝ่ายวิชาการมีหลักในการเตรียมงานด้านการนิเทศภายในอย่างไร</p> <p>() 1. ยึดตามนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p> <p>() 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อดำเนินการ</p> <p>() 3. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุน</p> <p>() 4. สำรวจความต้องการด้านการนิเทศของครู</p> <p>() 5. ประชุมปรึกษาหารือ และวางแผนงานร่วมกัน</p> <p>() 6. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p>	

คำถาม / กลุ่มคำตอบ	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้สัมภาษณ์
<p>34. ฝ่ายวิชาการจัดกิจกรรมด้านการนิเทศภายในอย่างไร</p> <p>() 1. จัดประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>() 2. จัดประชุม สัมมนา ทางวิชาการเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของครู ในโรงเรียน</p> <p>() 3. จัดให้มีการศึกษา ดูงานของสถาบันอื่น</p> <p>() 4. จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ครู</p> <p>() 5. จัดให้ครูได้มีการประกวดผลงานทางวิชาการ</p> <p>() 6. จัดสัปดาห์ทางวิชาการของหมวดวิชา/หน่วยงาน</p> <p>() 7. จัดการนิเทศการสอนในชั้นเรียน</p> <p>() 8. จัดระบบการนิเทศภายในโรงเรียน โดยคณะกรรมการ</p> <p>() 9. อื่น ๆ ได้แก่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>35. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดการนิเทศภายในอะไรบ้าง แต่ละปัญหามี สาเหตุและการแก้ไขที่ได้ดำเนินไปแล้วอย่างไร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

ชุดที่ 3

แบบสอบถามหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน

เรื่อง

การดำเนินงานด้านวิชาการระดับมัธยมศึกษา
ของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

รายละเอียด

แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียนในด้าน

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

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : รองศาสตราจารย์วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์

ผู้วิจัย : นายทองบัน ทำโยธา

ภาคิวิชาบริหารการศึกษา

สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร

บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายถูกลงใน () หน้าข้อความตามความเป็นจริงหรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

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. อายุการทำงาน

() ต่ำกว่า 10 ปี

() 10 - 20 ปี

() 21 ปีขึ้นไป

4. วุฒิสถสุดทางการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() อื่นๆ(โปรดระบุ) _____

5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวด/หัวหน้าหน่วยงาน _____

6. ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน _____ ปี

ตอนที่ 2 สภาพและปัญหาการดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง ให้ใส่ ✓ ลงใน () หน้าข้อความตามความเป็นจริง โดยแต่ละข้อสามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

1. ลักษณะการดำเนินงานจัดทำแผนงาน/โครงการของหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. ประชุมครูในหมวดวิชา/หน่วยงานร่วมกันเขียนแผนงาน/โครงการ
- () 2. ให้แต่ละระดับชั้น สาขาวิชา หรือ กิจกรรมจัดทำแล้วเสนอหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 3. ประชุมครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน ร่วมกันเสนอความคิด แล้ว หัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงานเขียนแผนงาน/โครงการของตน
- () 4. มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำ
- () 5. อื่นๆ ได้แก่.....

2. การส่งเสริมการดำเนินงานของหมวดวิชา/หน่วยงานให้เป็นไปตามแผน

- () 1. ประชุมครูในหมวดวิชา/หน่วยงานเพื่อกำหนดงานและชี้แจงงาน
- () 2. จัดให้มีปฏิทินปฏิบัติงานของหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 3. ประสานงาน ติดตามงาน และ ให้ความช่วยเหลือ
- () 4. จัดโครงสร้าง กระจายงาน และวางระเบียบในการปฏิบัติงานของหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 5. ให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ และขวัญกำลังใจ
- () 6. จัดให้มีแผ่นป้ายแสดงปฏิทินปฏิบัติงานของหมวดวิชา/หน่วยงานแสดงเวลา กิจกรรมและผู้รับผิดชอบ
- () 7. อื่นๆ ได้แก่

3. วิธีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. ติดตามจากปฏิทินการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- () 2. สังเกตการปฏิบัติงานของครูด้วยตนเอง
- () 3. ให้ครูรับผิดชอบงาน/โครงการ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ
- () 4. พูดคุยสอบถาม และให้ความช่วยเหลือครู
- () 5. ติดตามจากการประชุมครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 6. มอบหมายให้ครูในหมวด/หน่วยงาน เป็นผู้ติดตามงาน
- () 7. อื่นๆ ได้แก่

4. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับหลักการและจุดหมายของหลักสูตรอย่างไร

() ไม่มีปัญหา

() มีปัญหา ได้แก่

() 1. นโยบายด้านวิชาการของโรงเรียนไม่ชัดเจนในแง่ของการสื่อความหมายทางการปฏิบัติ

() 2. การดำเนินงาน/โครงการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

() 3. ขาดแคลนด้านงบประมาณ อาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

() 4. การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านหลักสูตรแก่บุคลากรไม่เพียงพอ

() 5. ขาดแคลนบุคลากรและแหล่งวิชาการที่จะให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการ

() 6. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการและจุดหมายของหลักสูตร

() 7. ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนงาน/โครงการต่างๆ

() 8. ขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานด้านวิชาการ

() 9. ขาดความร่วมมือจากหมวดวิชาต่าง ๆ ในการวางแผนงานวิชาการ

() 10. ฝ่ายบริหารขาดการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

() 11. ชุมชนและสถานที่ประกอบการไม่เอื้อต่อการจัดให้สนองนโยบายด้านวิชาการของโรงเรียน

() 12. อื่นๆ ได้แก่

การจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่

5. หลักในการจัดครูในหมวดวิชาเข้าสอน

() 1. ให้สอนตามระดับวุฒิวิชาเอก วิชาโท หรือความถนัดของครู

() 2. ให้มีการหมุนเวียนสลับเปลี่ยนทั้งในระดับรายวิชา และระดับชั้นตามความสมัครใจ เมื่อสอนระดับเดิม 2-3 ปีแล้ว

() 3. กำหนดคาบสอนโดยคำนึงถึงหน้าที่พิเศษอื่นๆของครู

() 4. ให้ครูสอน 1 รายวิชาหรือ 1 ระดับชั้นต่อคน

() 5. อื่นๆ ได้แก่

6. วิธีการจัดครูในหมวดวิชาเข้าสอน

() 1. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน ก่อน แล้วหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้จัดครู เข้าสอนตามที่เห็นสมควร

() 2. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน แล้วเสนอข้อมูลให้ฝ่ายวิชาการเป็นผู้จัด

- () 3. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าหมวดวิชาร่วมกันพิจารณาจัดครูเข้าสอน
- () 4. ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดตารางสอน
- () 5. จัดโดยคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
- () 6. อื่นๆ ได้แก่

7. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดบุคลากรตรงตามหน้าที่อย่างไร

- () ไม่มีปัญหา
- () มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. ขาดแคลนบุคลากรในบางรายวิชา
 - () 2. มีกิจกรรมตามหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรมากเกินไป
 - () 3. ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ตรงตามความต้องการของโรงเรียน
 - () 4. ครูบางท่านมีความประสงค์ที่จะปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่ไม่ตรงตามวุฒิของตนเอง
 - () 5. ขาดแคลนบุคลากรที่จะปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการสอน
 - () 6. อื่นๆ ได้แก่

การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

8. วิธีการพัฒนาครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 2. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน ไปศึกษาต่อ
- () 3. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชา/หน่วยงานเข้ารับการอบรม และศึกษาดูงานที่หน่วยงานอื่นจัด
- () 4. จัดให้มีเอกสาร และตำราเพื่อการศึกษาค้นคว้าของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 5. สนับสนุนให้ครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน เขียนบทความเอกสารทางวิชาการเผยแพร่ทั้งในและนอกโรงเรียน
- () 6. จัดให้มีการนิเทศภายในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 7. อื่นๆ ได้แก่.....

9. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาอย่างไร

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

- () 2. ผู้บริหารโรงเรียนขาดการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- () 3. งบประมาณมีจำกัด ทำให้จัดการอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่ได้มากเท่าที่ควร
- () 4. บุคลากรไม่นำผลการอบรม สัมมนา มาขยายผล หรือปฏิบัติให้เกิดประโยชน์เต็มที่
- () 5. ขาดแคลนบุคลากร จึงไม่ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ
- () 6. ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติในการทำหน้าที่นี้ เหตุการสอนให้ครู ทำให้การนิเทศภายในหมวดวิชาทำได้น้อย
- () 7. ขาดความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาบุคลากรจากครูบางท่าน
- () 8. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาอาชีพ
- () 9. บุคลากรขาดแรงกระตุ้นให้สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์ในการสอนแบบใหม่ๆ
- () 10. อื่นๆ ได้แก่.....

การจัดสื่อการเรียนการสอน

10. วิธีการจัดหาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. คณะครูร่วมกันผลิต
- () 2. ครูและนักเรียนร่วมกันผลิต
- () 3. จัดทำงบประมาณและจัดซื้อ
- () 4. ขอยืมจากหน่วยงานอื่น
- () 5. แลกเปลี่ยนกับโรงเรียนในกลุ่ม/โรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ
- () 6. ได้รับสนับสนุนจากผู้ปกครองและชุมชน
- () 7. อื่นๆ ได้แก่

11. ในหมวดวิชา/หน่วยงาน มีการพัฒนา หรือจัดทำสื่อการเรียนการสอนต่อไปนี้

- () 1. ทุนจำลอง
- () 2. แผ่นใส
- () 3. บทเรียนสำเร็จรูป
- () 4. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
- () 5. สไลด์
- () 6. วีดิทัศน์
- () 7. ภาพแขวนผนัง
- () 8. เอกสารประกอบการเรียนการสอน
- () 9. อื่นๆ ได้แก่

12. การจัดเก็บและดูแลรักษาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. ให้ครูในหมวดวิชา/หน่วยงานดูแลเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพดีและใช้การได้เสมอ
- () 2. ครูทุกคนดูแลเก็บรักษา เฉพาะในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ
- () 3. หัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน ทำการดูแลเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน
- () 4. ครูทุกคนช่วยกันดูแลรักษาสื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 5. จัดเก็บรักษาไว้ที่ศูนย์บริการสื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน
- () 6. อื่น ๆ ได้แก่

13. วิธีการติดตามประเมินผลสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. การแสดงนวัตกรรมของหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 2. สืบจากข้อมูลในบันทึกการขอใช้สื่อ อุปกรณ์
- () 3. สอบถามครูในหมวด/หน่วยงาน
- () 4. สอบถามนักเรียน
- () 5. การนิเทศการสอน
- () 6. อื่นๆ ได้แก่

14. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดสื่อการเรียนการสอนอย่างไร

- () ไม่มีปัญหา
- () มีปัญหา ได้แก่
- () 1. โรงเรียนมีงบประมาณจำกัด
- () 2. ขาดแคลนแหล่งทรัพยากร และวัสดุ อุปกรณ์
- () 3. ความจำกัดของสถานที่ที่มีผลต่อการจัดเก็บ และการนำสื่อการเรียนการสอนไปใช้
- () 4. ประเภทและปริมาณของสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- () 5. ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนสำหรับบทเรียนบางเรื่อง
- () 6. ครูไม่เห็นความสำคัญในการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน และใช้น้อยมาก
- () 7. ขาดแคลนบุคลากรอำนวยความสะดวกในการให้บริการสื่อการเรียนการสอน
- () 8. ครูขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ถูกต้อง
- () 9. ครูขาดความรู้ในการผลิต และบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
- () 10. อื่นๆ ได้แก่.....

การจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

15. การมีส่วนร่วมในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของหัวหน้าหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. ร่วมวางแผนกับฝ่าย/งานต่างๆ ในการจัดกิจกรรม หรือ บริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- () 2. สำรวจความต้องการของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน เสนอต่อผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้อง
- () 3. ประสานงานกับฝ่าย/งานต่างๆ
- () 4. อื่นๆ ได้แก่

16. การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอนของหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. มีห้องวิชาการของหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 2. จัดมุมหนึ่งของห้องเรียนหรือห้องพักครูเป็นมุมวิชาการ
- () 3. จัดให้มีห้องสมุดของหมวดวิชา / หน่วยงาน ให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า
- () 4. มีการจัดป้ายนิเทศของหมวดวิชา/หน่วยงาน เกี่ยวกับวิชาการและเรื่องน่ารู้
- () 5. จัดนิทรรศการย่อยในห้องเรียน หรือระดับชั้น
- () 6. สนับสนุนให้ครูและนักเรียนจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่
- () 7. มีการฝึกทักษะต่างๆ ให้นักเรียนได้ฝึก
- () 8. อื่นๆ ได้แก่

17. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดบริการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนอย่างไร

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

การจัดการเรียนการสอน

18. การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการเตรียมการสอนของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1. ให้ทำแผนการสอนย่อย หรือ บันทึกการสอน
- () 2. ให้ทำแผนการสอนระยะยาว หรือ โครงการสอน
- () 3. ให้ทำแผนการสอนสำหรับหน่วยการสอน
- () 4. ให้เตรียมสื่อการเรียนการสอน
- () 5. อื่นๆ ได้แก่

20. ประเภทการจัดสอนซ่อมเสริมในหมวดวิชา

- () 1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ของนักเรียน
- () 2. สอนซ่อมเสริมในระหว่างการเรียนการสอนของนักเรียน
- () 3. สอนซ่อมเสริมหลังการประเมินผล เพื่อการสอบแก้ตัว
- () 4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนเก่ง หรือเรียนรู้ได้เร็วกว่าผู้อื่น
- () 5. อื่นๆ ได้แก่

21. วิธีการติดตามประเมินผลการจัดการการเรียนการสอนของครูในหมวดวิชา

- () 1. จากแบบประเมินผลตนเองของครู
- () 2. จากผลการเรียนของนักเรียน
- () 3. จากการสังเกต สัมภาษณ์ และประเมินโดยหัวหน้าหมวดเอง
- () 4. จากการนิเทศการสอน
- () 5. อื่นๆ ได้แก่

22. โรงเรียนมีปัญหาคำคัญในการจัดการเรียนการสอนอย่างไร

- () ไม่มีปัญหา
- () มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. ขาดการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครูในการจัดสอนซ่อมเสริม
 - () 2. ครูและนักเรียนไม่เห็นความสำคัญ และ ประโยชน์ของการเรียนการสอนซ่อมเสริม
 - () 3. ครูไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผนการสอน
 - () 4. ครูขาดความรู้ทักษะในการจัดทำแผนการสอน
 - () 5. ครูรับภาระในการสอนมาก จึงมีเวลาจำกัดในการเตรียมการสอน
 - () 6. ครูยังคงยึดวิธีสอนแบบเดิม ไม่มีการปรับปรุงวิธีการสอนให้ทันสมัย

- () 7. การปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการสอนประจำวันของครูมีมาก
- () 8. ขาดความเหมาะสมในการเลือกวิธีสอนให้สอดคล้องกับลักษณะรายวิชาและความแตกต่าง ของนักเรียน
- () 9. เวลาเรียนไม่เพียงพอสำหรับวิชาที่ต้องมีการฝึกทักษะ หรือศึกษาออกสถานที่
- () 10. พื้นฐานความรู้เดิมของนักเรียน
- () 11. ผู้ปกครอง และนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของการเรียนการสอนวิชาอาชีพ
- () 12. อื่นๆ ได้แก่

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

23. การดำเนินการด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน

- () 1. จัดทำระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรม
- () 2. กำหนดให้ครูทุกคนเป็นที่ปรึกษากิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม
- () 3. มีการคัดเลือกคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรม
- () 4. มีการจัดทำแผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
- () 5. มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม
- () 6. มีการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม
- () 7. มีการจัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียนแต่ละกิจกรรม
- () 8. มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียนในวันสำคัญๆ ของรอบปี
- () 9. อื่นๆ ได้แก่

24. ลักษณะการจัดครูที่ปรึกษากิจกรรมของโรงเรียน

- () 1. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ หรือ หัวหน้าหมวดกิจกรรมพิจารณาตามความเหมาะสม
- () 2. จัดตามความสมัครใจของครู
- () 3. ครูในหมวดวิชา/งานต้องรับผิดชอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหมวดวิชา/งาน
- () 4. นักเรียนเป็นผู้เลือกครูที่ปรึกษากิจกรรมเอง
- () 5. หัวหน้าหมวดวิชาจัดให้ครูที่มีคาบสอนน้อยเปิดชุมนุมหรือกิจกรรม
- () 6. อื่นๆ ได้แก่

25. การจัดกลุ่มนักเรียนเข้ากิจกรรมของโรงเรียน

- () 1. จัดแยกตามระดับชั้น
- () 2. จัดคละระดับชั้น

- () 3. จัดตามคณะสี
- () 4. จัดแยกระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย
- () 5. อื่นๆ ได้แก่

26. วิธีการที่ครูที่ปรึกษากิจกรรมติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมของนักเรียนในโรงเรียน

- () 1. จากการรายงานของกรรมการชุมนุมหรือกิจกรรม
- () 2. จากการสังเกตการดำเนินงานและผลการดำเนินงานด้วยตนเองของครูที่ปรึกษากิจกรรม
- () 3. จากแบบบันทึกผลการดำเนินงาน
- () 4. จากการใช้แบบทดสอบถามนักเรียนในกิจกรรม
- () 5. จากแผนการดำเนินงาน และ ปฏิทินปฏิบัติงานของชุมชนหรือกิจกรรม
- () 6. อื่นๆ ได้แก่.....

27. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างไร

- () ไม่มีปัญหา
- () มีปัญหา ได้แก่
 - () 1. ขาดการจัดทำแผนดำเนินการจัดกิจกรรมไว้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม
 - () 2. โรงเรียนเป็นผู้กำหนดกิจกรรมให้นักเรียนเลือกทั้งหมด
 - () 3. ได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียนในการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมน้อยมาก
 - () 4. สถานที่คับแคบ ไม่สะดวกในการจัดกิจกรรม
 - () 5. ครูไม่เห็นความสำคัญในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จึงให้ความร่วมมือไม่เต็มที่
 - () 6. ครูขาดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่ครูปรึกษากิจกรรม
 - () 7. ครูรับภาระในการสอนวิชาสามัญจำนวนหลายคาบอยู่แล้ว
 - () 8. ครูขาดการติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
 - () 9. นักเรียนไม่เห็นความสำคัญ และ ประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม
 - () 10. นักเรียนบางคนพลาดโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่คนสนใจ เพราะรับจำนวนจำกัด
 - () 11 . อื่นๆ ได้แก่.....

การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

28. การดำเนินการด้านการวัดผลในหมวดวิชา

- () 1. อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
- () 2. ให้ครูใช้วิธีการวัดผลหลายๆ วิธีให้เหมาะสมกับสิ่งที่จะวัด

- () 3. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผลและประเมินผล
- () 4. ติดตามและกระตุ้นให้ครูจัดทำเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- () 5. มอบให้หัวหน้าวิชาหรือผู้ประสานงาน หรืองานวัดผลของหมวด ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของการวัดผลและประเมินผล
- () 6. อื่นๆ ได้แก่

29. การดำเนินงานร่วมกับกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

- () 1. กำหนดอัตราส่วนของคะแนนระหว่างภาคเรียนกับปลายภาคเรียน
- () 2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่จะวัดผลกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน
- () 3. ทำข้อสอบร่วมกันในบางรายวิชา
- () 4. แลกเปลี่ยนข้อสอบ
- () 5. จัดทำคลังข้อสอบ
- () 6. อื่นๆ ได้แก่.....

30. วิธีติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลของหมวดวิชา

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

31. การนำผลการวัดผลและประเมินผลไปใช้ในหมวดวิชา

- () 1. ปรับปรุงวิธีการวัดผลและประเมินผลของครู
- () 2. ปรับปรุงการเรียนการสอน
- () 3. เป็นข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม และสอบแก้ตัว
- () 4. ประกอบการพิจารณาเลือกตำราเรียนใหม่
- () 5. อื่นๆ ได้แก่

32. ปัญหาสำคัญของโรงเรียนในการดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผล

- () 1. ไม่มีปัญหา

- () 2. มีปัญหา ได้แก่
- () 1. โรงเรียนกำหนดนโยบายในการวัดผลและประเมินผลไม่ชัดเจน
 - () 2. ขาดการประสานงานกันภายในกลุ่มโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผล
 - () 3. ขาดแคลนเอกสาร คู่มือ และ ระเบียบการวัดผลประเมินผลให้ครูได้ศึกษา
 - () 4. ขาดการติดตาม และตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของแต่ละรายวิชา
 - () 5. ขาดการวิเคราะห์ข้อสอบ และ รวบรวมเป็นหมวดหมู่
 - () 6. ข้อสอบบางรายวิชาขาดมาตรฐาน และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
 - () 7. ครูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและระเบียบของการวัดและประเมินผล
 - () 8. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลที่จะทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ครู
 - () 9. ครูออกข้อสอบไม่ตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้
 - () 10. ครูส่งข้อสอบ และ ผลการเรียนรู้เข้า ไม่ตรงตามกำหนด
 - () 11. นักเรียนไม่ติดตามแก้ไขผลการเรียน
 - () 12. อื่นๆ ได้แก่.....

การจัดการนิเทศภายใน

33. การดำเนินการด้านการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนของหมวดวิชา/หน่วยงาน

- () 1.การตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน
- () 2.สำรวจความต้องการที่แท้จริงในการนิเทศของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 3.สำรวจปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 4.ประชุมชี้แจงแผนงาน/โครงการนิเทศให้ครูในหมวดวิชา/หน่วยงานได้รับทราบ
- () 5.ให้ความรู้เรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนแก่ครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 6.ประสานงานกับผู้บริหารในการจัดการนิเทศครูในหมวดวิชา/หน่วยงาน
- () 7.อื่นๆ ได้แก่

34. กิจกรรมที่หมวดวิชา/หน่วยงานจัด เพื่อส่งเสริมการจัดการนิเทศภายใน

- () 1.จัดประชุมครูในหมวดวิชา/หน่วยงานทุกเดือน
- () 2.จัดทำเอกสาร ข่าวสารทางวิชาการภายในหมวดวิชา/หน่วยงาน เผยแพร่ให้ครู
- () 3.จัดสัปดาห์วิชาการของหมวด/หน่วยงาน
- () 4.จัดให้ศึกษาดูงาน ทัศนศึกษานอกสถานที่

- () 5.ให้อบรม สัมมนา ทางวิชาการกับหน่วยงานอื่น
- () 6.ส่งเสริมให้เขียนบทความลงในวารสารของโรงเรียน
- () 7.จัดให้มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันภายในหมวด
- () 8.อื่นๆ ได้แก่

35. โรงเรียนมีปัญหาสำคัญในการจัดการนิเทศภายในอย่างไร

- () ไม่มีปัญหา
- () มีปัญหา ได้แก่
 - () 1.ครูมีทัศนคติไม่ดีต่อการนิเทศภายใน
 - () 2.ครูให้ความร่วมมือในการวางแผนโครงการ น้อย
 - () 3.คณะกรรมการนิเทศภายใน มีทักษะในการนิเทศน้อย
 - () 4.คณะกรรมการนิเทศภายในขาดความรู้ และประสบการณ์ในการจัดการนิเทศภายใน
 - () 5.การประสานงานระหว่างคณะกรรมการนิเทศภายในกับผู้บริหารในการจัดการนิเทศภายในมีน้อย
 - () 6.งบประมาณในการสนับสนุนการจัดการนิเทศภายในไม่เพียงพอ
 - () 7.อื่นๆ ได้แก่

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชุดที่ 4

แบบวิเคราะห์เอกสาร

เอกสารที่นำมาวิเคราะห์ได้แก่

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

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสารแผนการเรียน

โรงเรียน

วันที่วิเคราะห์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ		หมายเหตุ
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
1. แผนการเรียนที่เปิดสอน

2. การจัดวิชาเลือกเสรี

3.อื่น ๆ ระบุ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบวิเคราะห์เอกสารปฏิทินปฏิบัติงาน

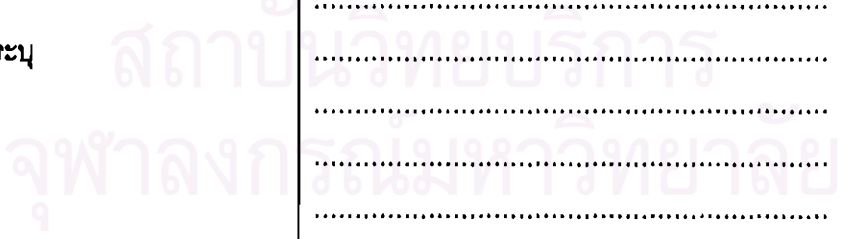
โรงเรียน

วันที่วิเคราะห์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. สาระสำคัญ
1.1 การกำหนดกิจกรรม
1.2 การกำหนดผู้รับผิดชอบ
1.3 การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น
และสิ้นสุดการดำเนินงาน
2. อื่น ๆ ระบุ

แบบวิเคราะห์เอกสารคำสั่งของโรงเรียน
โรงเรียน
วันที่วิเคราะห์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
2. การมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ
3. อื่น ๆ ระบุ



แบบวิเคราะห์เอกสารแผนการสอน/บันทึกการสอน

โรงเรียน

วันที่วิเคราะห์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. รายละเอียด
2. ผู้จัดทำ
3.อื่น ๆ ระบุ

แบบวิเคราะห์เอกสารบันทึกการสอน

โรงเรียน

วันที่วิเคราะห์

ประเด็นที่ศึกษา	ข้อมูลที่พบ	หมายเหตุ
1. แบบฟอร์ม
2. รายละเอียด
3. ผู้จัดทำ
4. ความเป็นปัจจุบัน
5. อื่น ๆ ระบุ

สถาบันวิจัยบริการ
จพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติผู้เขียน

นายทองบัน ทำโยธา เกิดวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2502 ที่จังหวัดพิจิตร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต (กศ.บ.) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร ปีการศึกษา 2531 เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศการศึกษและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2538

ปัจจุบันทำงานเป็นหัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนอัสสัมชัญสำโรง จังหวัดสมุทรปราการ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย