

البرهان

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

- | | | | |
|----|--------------|---------------|---|
| 1. | นายไพฑูรย์ | เลี้ยงพาณิชย์ | ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม |
| 2. | นายสมศักดิ์ | วัชรเสถียร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์ |
| 3. | นายตระกูล | สุวรรณเทพ | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย |
| 4. | นายสุวัฒน์ | ประเสริฐสิงห์ | หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี |
| 5. | นายรังสฤษดิ์ | โยมศรีเคน | ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองเรือ
จังหวัดขอนแก่น |

ชุดที่ 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

2. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ 7 ด้าน

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ 4 สอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนางานด้านวิชาการ

3. แบบสอบถามนี้ใช้สำหรับหาข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยเท่านั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่และสถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด โปรดแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ตรงไปตรงมา และข้อกระทงในแบบสอบถามทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ข้อมูลที่ท่านตอบจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพงานด้านวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาต่อไป

4. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้วิจัยหวังในความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางคณิงพร ภูักัด

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพตามความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() ต่ำกว่า 26 ปี

() 26-35 ปี

() 36-45 ปี

() 45 ปีขึ้นไป

3. อายุราชการ

() ต่ำกว่า 6 ปี

() 6-10 ปี

() 11-15 ปี

() 16-20 ปี

() 20 ปีขึ้นไป

4. วุฒิทางการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

5. ตำแหน่งปัจจุบัน

() ผู้บริหารสถานศึกษา

() ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา

() ข้าราชการครูสายผู้สอน

ตอนที่ 2

สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ขอให้ท่านพิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านวิชาการ ด้วยความเป็นจริง โดยกาเครื่องหมาย / ในช่องระดับการปฏิบัติว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานในแต่ละประเด็นคำถามอยู่ในระดับ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
0	ให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร		/			

จากตัวอย่าง หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่า โรงเรียนได้ให้คำแนะนำ
คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่ในระดับปฏิบัติมาก

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	งานเกี่ยวกับหลักสูตร					
1.	จัดบุคลากรเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
2.	ชี้แจงบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
3.	จัดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรให้บุคลากรในโรงเรียนครบทุกคน.....	....	....	....	....	....
4.	จัดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรทันเวลาใช้.....	....	....	....	....	....
5.	จัดครู-อาจารย์ ผู้สอนได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความถนัด.....	....	....	....	....	....
6.	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้หลักสูตร.....	....	....	....	....	....
7.	จัดหาวิทยากรบุคคลภายนอกในท้องถิ่น.....	....	....	....	....	....
	งานด้านการเรียนการสอน					
8.	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนด้านการเรียนการสอน.....	....	....	....	....	....
9.	จัดให้มีงานเลือกหลากหลายตรงกับความต้องการของท้องถิ่น.....	....	....	....	....	....
10.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
11.	กำหนดจุดประสงค์การเรียนการสอนอย่างเหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
12.	มีการจัดทำแผนการสอนบันทึกการสอนของครู.....	....	....	....	....	....
13.	จัดการเรียนการสอนโดยยึดทักษะกระบวนการ 9 ขั้นตอน.....	....	....	....	....	....
14.	จัดครูเข้าสอนแทนและสลับมาสอน.....	....	....	....	....	....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน						
15.	จัดและเลือกใช้สื่อการสอนเหมาะสมกับจุดประสงค์เนื้อหาและสภาพแวดล้อม.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.	นำวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่นมาใช้ในการสื่อการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อแก่ครูผู้สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการกิจกรรมการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	แสวงหาแหล่งวิทยาการที่เป็นสื่อการสอนในโรงเรียนหรือท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานวัดผลและประเมินผล						
21.	จัดหาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและให้ความสะดวกในการนำไปใช้..	.....	.....	.....	.....	.....
22.	อธิบายหรือชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการวัดและประเมินผลให้ครูผู้สอน เข้าใจและปฏิบัติได้.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23.	จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด.....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดและประเมินผลและจัดทำปฏิทินงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน....	.....	.....	.....	.....	.....
25.	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์ม เครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ในการวัดผลและประเมินผลอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	จัดสร้าง เครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพมีมาตรฐานและประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
27.	จัดให้ครูซึ่งมีพื้นความรู้ทางสถิติพอสมควรทำหน้าที่วัดและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
28.	มีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานด้านห้องสมุด						
30.	จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
31.	มีการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดเพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวางหนังสือ ตู้บัตรรายการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
32.	จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และกรรมการห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
33.	มีการจัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
34.	จัดทำทะเบียนหนังสือ สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสืออย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
35.	แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
36.	สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
37.	กำกับติดตามดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด เมื่อพบปัญหาทางช่วยเหลือและแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....	.....
38.	จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
39.	มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานพิเศษภายในด้านวิชาการ						
40.	ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติการพิเศษภายในให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
41.	สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครูเพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
42.	แต่งตั้งคณะกรรมการพิเศษภายใน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
43.	มีการวางแผนเพื่อดำเนินการพิเศษภายในตามกระบวนการพิเศษภายใน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
44.	จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะเข้าอย่างเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
45.	ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน.....	.....	.....	.....	.....	.....
46.	จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน.....	.....	.....	.....	.....	.....
47.	เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ.....	.....	.....	.....	.....	.....
48.	จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ.....	.....	.....	.....	.....	.....
49.	มีการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรม การเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานประชุมอบรมทางวิชาการ						
50.	มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนกำหนด เรื่องที่จะประชุมอบรม.....	.....	.....	.....	.....	.....
51.	จัดให้มีการประชุมอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียน โดยครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถในโรงเรียนหรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร.....	.....	.....	.....	.....	.....
52.	มีการสนับสนุนให้ครูมีโอกาสดูแลเข้าร่วมประชุมอบรมเชิงวิชาการที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
53.	สนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุมอบรมทางวิชาการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
54.	ประเมินผลการประชุมอบรมทุกครั้ง แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอนและการประชุมอบรมต่อไป.....	.....	.....	.....	.....	.....
55.	ให้มีการรายงานผลการไปประชุมอบรม หรือสัมมนาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง.....	.....	.....	.....	.....	.....
56.	จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรมและอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 3

ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาด้านวิชาการ

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ขอให้ท่านพิจารณาปัญหาด้านวิชาการของโรงเรียน ด้วยความเป็นจริง โดยแบบสอบถามแบ่งปัญหาเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านการดำเนินงาน ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหาร โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหาของงานโรงเรียนซึ่งได้ดำเนินงาน ในแต่ละประเด็นคำถามอยู่ในระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ข้อที่	ปัญหาด้านการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	<u>ด้านบุคลากร</u>					
1.	ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....					
2.	การจัดครูประจำชั้นและครูประจำวิชาได้เหมาะสมตามตามวิชาเอกหรือความถนัด.....					
3.	การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมเพื่อการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....					
4.	ความรู้ของครูด้านสถิติทำหน้าที่วัดผลและประเมินผล.....					
5.	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533).....					

ข้อที่	รายการปัญหาในการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการดำเนินงาน						
6.	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....	....	....	....	....	....
7.	การปฏิบัติงานครบทุกงานในงานวิชาการให้บรรลุจุดประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ.....	....	....	....	....	....
8.	การวางแผนการเรียน (หมายถึงการจัดรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนเรียนตามความถนัด/สนใจ).....	....	....	....	....	....
9.	การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการขยายโอกาส.....	....	....	....	....	....
10.	ความรู้เกี่ยวกับหลักการและจุดเน้นของการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาส.....	....	....	....	....	....
ด้านวัสดุอุปกรณ์						
11.	ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....	....	....	....	....	....
12.	การจัดห้องเรียนเหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียนรวมถึงวัสดุครุภัณฑ์.....	....	....	....	....	....
13.	การจัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน.....	....	....	....	....	....
14.	จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน.....	....	....	....	....	....
15.	การจัดห้องวิทยาศาสตร์และอุปกรณ์ประกอบการสอนวิทยาศาสตร์.....	....	....	....	....	....

ข้อที่	รายการปัญหาในการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านการบริหาร					
16.	การบริหารหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น นุทธักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533).....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	การประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พอเพียง.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	การเตรียมอาคารสถานที่เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....	.....	.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 4

ข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการ

ข้อที่	การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	งานด้านหลักสูตร					
1.	การให้ความรู้ชี้แจงให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายและโครงสร้างของหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
2.	การสร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนและท้องถิ่น.....	....	....	....	....	....
3.	การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
4.	เอกสารหลักสูตรเหมาะสมและทันเวลาใช้.....	....	....	....	....	....
5.	บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
	งานด้านการเรียนการสอน					
6.	บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนด้านการเรียนการสอน..	....	....	....	....	....
7.	การส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการกิจกรรมการเรียนการสอน.....	....	....	....	....	....
8.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร.....	....	....	....	....	....
9.	การจัดทำแผนการสอนบันทึกการสอนของครู.....	....	....	....	....	....
10.	การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้เหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับหลักสูตร.....	....	....	....	....	....

ข้อที่	การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	งานด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน					
11.	จัดและเลือกสื่อการสอนเหมาะสมกับจุดประสงค์เนื้อหาและสภาพแวดล้อม.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	มีสื่อการสอนและวัสดุประกอบหลักสูตรเพียงพอความต้องการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	การฝึกอบรมเกี่ยวกับการผลิตการใช้การรักษาและซ่อมแซมสื่อ.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	การสำรวจความต้องการสื่อการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ.....	.....	.....	.....	.....	.....
15.	การจัดตามและประเมินผลการใช้สื่อการสอนด้วยตนเอง.....	.....	.....	.....	.....	.....
	งานด้านวัดผลและประเมินผล					
16.	การวางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนอย่างเป็นระบบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
17.	การจัดให้ครูทำการวัดและประเมินผลนักเรียนทั้งก่อนเรียนระหว่างเรียนและหลังเรียนทุกครั้ง.....	.....	.....	.....	.....	.....
18.	การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูใช้วิธีหลากหลายในการวัดและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
19.	การดูแล ควบคุม กำกับและนิเทศให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
20.	การแจ้งให้นักเรียนทราบจุดประสงค์การเรียนรู้ และทดสอบทักษะความรู้เบื้องต้นของนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข				
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด
	งานด้านห้องสมุด					
21.	การร่วมกันวางแผนเพื่อปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
22.	ห้องสมุดมีหนังสือเพียงพอบริการนักเรียนและครู.....	...	...	...	...	...
23.	การรักษาหนังสือให้เป็นระเบียบและเป็นระบบ.....	...	...	...	...	...
24.	การจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ..	...	...	...	...	...
25.	การประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือสิ้นปีการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ.....	...	...	...	...	...
	งานด้านนิเทศภายในด้านวิชาการ					
26.	ความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูเพื่อ การยอมรับซึ่งกันและกัน.....	...	...	...	...	...
27.	การร่วมกันวางแผนนิเทศภายในโรงเรียน.....	...	...	...	...	...
28.	การเชิญศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรผู้ชำนาญการมาให้ความ รู้และสาธิตการสอน.....	...	...	...	...	...
29.	การจัดทำ จัดหาเครื่องมือและสื่อเพื่อการนิเทศ.....	...	...	...	...	...
30.	การประเมินผลรายงานผลการนิเทศภายในโรงเรียน.....	...	...	...	...	...

ข้อที่	การดำเนินงานด้านวิชาการในโรงเรียน	ระดับความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ					
31.	การสำรวจความต้องการและความจำเป็นของบุคลากรในการประชุมอบรมทางวิชาการ.....	....	....	....	....	....
32.	การวางแผนการจัดหรือส่งครูเข้าร่วมประชุมอบรมทางวิชาการอย่างเป็นระบบ.....	....	....	....	....	....
33.	การสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและเทคนิคเกี่ยวกับการอบรมทางวิชาการ.....	....	....	....	....	....
34.	การจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการเพื่อให้คณะครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอน.....	....	....	....	....	....
35.	การติดตามผลการปฏิบัติงานของครูหลังการเข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการ.....	....	....	....	....	....

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการ

ด้านหลักสูตร.....

ด้านการเรียนการสอน.....

ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน.....

งานด้านวัดผลและประเมินผล.....

งานด้านห้องสมุด.....

งานด้านนิเทศภายใน.....

งานด้านประชุมอบรมทางวิชาการ.....

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยชุดที่ 2

เรื่อง

การศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และศึกษานิเทศก์ ในฐานะที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานขยายโอกาสทางการศึกษา คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยครั้งนี้มาก ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามด้วยตัวท่านเองให้ครบทุกข้อ ผู้วิจัยจะใช้คำตอบของท่านเพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น และจะสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจะวิเคราะห์เป็นภาพรวม มิได้แจกแจงข้อมูลแต่ละบุคคลหรือแต่ละอำเภอ ด้วยเหตุผลนี้การวิเคราะห์ข้อมูลจึงไม่กระทบกระเทือนต่อตัวท่าน และหน่วยงานของท่านแต่ประการใด แต่จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาฬสินธุ์

หมายเหตุ

แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สถานปัจจุบันในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

นางคณิพร ภูักดี

นักศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตอนที่ 1

สถานการณ์ผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับสถานการณ์ตามความเป็นจริง

1. เพศ
☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ
☐ ต่ำกว่า 26 ปี ☐ 26-35 ปี
☐ 36-45 ปี ☐ 45 ปีขึ้นไป
3. อายุราชการ
☐ ต่ำกว่า 6 ปี ☐ 6-10 ปี
☐ 11-15 ปี ☐ 16-20 ปี
☐ 20 ปีขึ้นไป
4. วุฒิทางการศึกษา
☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☐ สูงกว่าปริญญาตรี
5. ตำแหน่งปัจจุบัน
☐ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่ง
☐ ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่ง
☐ ศึกษานิเทศก์

ตอนที่ 2

สถานการณ์ปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน

คำชี้แจง ในฐานะที่ท่านมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ขอให้ท่านพิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านวิชาการ ด้วยความเป็นจริง โดยกาเครื่องหมาย / ในช่องระดับการปฏิบัติว่า โรงเรียนได้ดำเนินงานในแต่ละประเด็นคำถามอยู่ในระดับ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
0	ให้คำแนะนำและปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร		/			

จากตัวอย่าง หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนได้ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่ในระดับปฏิบัติมาก

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	งานเกี่ยวกับหลักสูตร					
1.	จัดบุคลากรเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ชี้แจงบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จัดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรให้บุคลากรในโรงเรียนครบทุกคน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4.	จัดเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรทันเวลาใช้.....	.....	.....	.....	.....	.....
5.	จัดครู-อาจารย์ ผู้สอนได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความถนัด.....	.....	.....	.....	.....	.....
6.	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนชั้นหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ใช้แหล่งวิทยาการและวิทยาการในท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
	งานด้านการเรียนการสอน					
8.	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนด้านการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
9.	จัดให้มีงานเลือกหลากหลายตรงกับความต้องการของท้องถิ่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
10.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
11.	กำหนดจุดประสงค์การเรียนการสอนอย่างเหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
12.	มีการจัดทำแผนการสอนบันทึกการสอนของครู.....	.....	.....	.....	.....	.....
13.	จัดการเรียนการสอนโดยยึดทักษะกระบวนการ 9 ขั้นตอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
14.	จัดครูเข้าสอนแทนและสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
งานด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน						
15.	จัดและเลือกใช้สื่อการสอนเหมาะสมกับจุดประสงค์เนื้อหาและสภาพแวดล้อม.....					
16.	นำวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน.....					
17.	มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อแก่ครูผู้สอน.....					
18.	ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการกิจกรรมการเรียนการสอน.....					
19.	แสวงหาแหล่งวิชาการที่เป็นสื่อการสอนในโรงเรียนหรือท้องถิ่น.....					
20.	จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ.....					
งานวัดผลและประเมินผล						
21.	จัดหาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง 2533) ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและให้ความสะดวกในการนำไปใช้.....					
22.	อธิบายหรือชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการวัดและประเมินผลให้ครูผู้สอนเข้าใจและปฏิบัติได้.....					

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
23.	จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้.....	.....	.....	.....	.....	.....
24.	วางแผนกำหนดระยะเวลาการวัดและประเมินผลและจัดทำปฏิทินงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเวลาเรียน....	.....	.....	.....	.....	.....
25.	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ แบบฟอร์มเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ในการวัดผลและประเมินผลเพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
26.	จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพ ปรับปรุงการสร้างข้อสอบของครูให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ.....	.....	.....	.....	.....	.....
27.	จัดให้ครูซึ่งมีพื้นความรู้ทางสถิติพอสมควรทำหน้าที่วัดและประเมินผล.....	.....	.....	.....	.....	.....
28.	มีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกวิชา.....	.....	.....	.....	.....	.....
29.	ติดตามและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานด้านห้องสมุด						
30.	จัดให้มีห้องสมุดหรือมุมหนังสือที่เหมาะสมสอดคล้องกับจำนวนนักเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
31.	มีการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับห้องสมุดเพียงพอ เช่น ตู้หรือชั้นวางหนังสือ ตู้บัตรรายการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
32.	จัดให้มีบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และกรรมการห้องสมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
33.	มีการจัดหาหนังสือห้องสมุดให้เพียงพอ.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
34.	จัดทำทะเบียนหนังสือ สถิติการใช้บริการและการยืมหนังสือ อย่างมีระบบและเป็นปัจจุบัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
35.	แสวงหาแหล่งทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงห้อง สมุด.....	.....	.....	.....	.....	.....
36.	สนับสนุนครูผู้สอนให้ใช้ห้องสมุดในการพัฒนาการเรียนการ สอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
37.	กำกับติดตามดูแลการดำเนินงานของห้องสมุด เมื่อพบปัญหา หาทางช่วยเหลือและแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....	.....
38.	จัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
39.	มีการประเมินผลการดำเนินงานห้องสมุดเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือสิ้นปีการศึกษา.....	.....	.....	.....	.....	.....
งานนิเทศภายในด้านวิชาการ						
40.	ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติการนิเทศภายใน ให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
41.	สร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา และครูเพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน.....	.....	.....	.....	.....	.....
42.	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยมีผู้บริหารสถาน ศึกษาเป็นประธาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
43.	ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วางแผนเพื่อดำเนินการนิเทศภายใน ตามกระบวนการนิเทศภายใน.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
44.	จัดให้มีเครื่องมือ วัสดุ เอกสาร ที่จำเป็นสำหรับการนิเทศให้พร้อมที่จะใช้อย่างเพียงพอ.....	....	....	....	....	....
45.	ดำเนินการนิเทศตามแผนและโครงการที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน.....	....	....	....	....	....
46.	จัดให้มีการประเมินผลการนิเทศภายใน.....	....	....	....	....	....
47.	เลือกใช้กิจกรรมการนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการนิเทศ.....	....	....	....	....	....
48.	จัดทำแฟ้มข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการนิเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ.....	....	....	....	....	....
49.	มีการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน เพื่อทราบปัญหาและพฤติกรรม การเรียนการสอนของครูและนักเรียน โดยมีแบบบันทึกการสังเกตการสอน.....	....	....	....	....	....
งานประชุมอบรมทางวิชาการ						
50.	มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรม.....	....	....	....	....	....
51.	จัดให้มีการประชุมอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียนโดยครูผู้สอนมีความรู้ความสามารถในโรงเรียนหรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร.....	....	....	....	....	....
52.	มีการสนับสนุนให้ครูมีโอกาไปเข้าร่วมประชุมอบรมเชิงวิชาการที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้น.....	....	....	....	....	....

ข้อที่	การดำเนินงานทางวิชาการ	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
53.	สนับสนุนให้ครูมีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุมอบรมทางวิชาการ.....	....	....	....	....	....
54.	ประเมินผลการประชุมอบรมทุกครั้ง แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอนและการประชุมอบรมต่อไป....	....	....	....	....	....
55.	ให้มีการรายงานผลการไปประชุมอบรม หรือส่งมอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง.....	....	....	....	....	....
56.	จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรมและอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน.....	....	....	....	....	....