



บรรณานุกรม

ภาษาไทยหนังสือ

กิติยวดี บุญชื้อ และคนอื่น ๆ. หลักและแนวทางปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.

เกษม สุขหอม และคนอื่น ๆ. วิธีสอนทั่วไป. พิมพ์ครั้งที่ 2. พิษณุโลก :

โรงพิมพ์กระตุลไทย, 2518.

เกื้อกูล คุปรัตน์ และคนอื่น ๆ. สอศทัศนศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

การประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 6, สำนักงาน. คู่มือการบริหารโรงเรียน

ประถมศึกษา. นครสวรรค์ : ไพศาลการพิมพ์, 2525.

การประถมศึกษาจังหวัดภูเก็ต, สำนักงาน. รายงานผลการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา

2530. อีศำเนา, 2531.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การประเมินความก้าวหน้าคุณภาพ

นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับประเทศ ปีการศึกษา 2530.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2531.

____. การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา พ.ศ.2525-2534. กรุงเทพ-

มหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.

____. การยอมรับประถมศึกษา (ป.1-6) โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ

ศึกษา (วิทยุ). กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2527.

____. คู่มือการบริหารการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ. เล่ม 1. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์สุรสภา ลากพร้าว, 2527.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. ผลการประเมินคุณภาพนักเรียน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระดับจังหวัด ปีการศึกษา 2529. (อัครสำเนา),
2530.

- ____. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) ระดับก่อนประถมศึกษา
และประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรไทย, 2529.
- ____. แผนการอบรมครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนา-
พานิช, 2526.
- ____. "การบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 3
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพ-
มหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.
- ____. "การบริหารโรงเรียน การบริหารงานวิชาการ" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 4
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2532.
- ____. "ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา." ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง
เล่มที่ _____ โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.
- ____. "การบริหารโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม." ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 15
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพ-
มหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.
- ____. "การดำเนินการตามแผน." ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 11 โครงการ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.
- ____. "การวางแผนบริหารโรงเรียน" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 9 โครงการ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. "การนิเทศภายในโรงเรียน"
ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 11 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการ
บริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญ-
พานิช, 2528.

____. "การประเมินการบริการโรงเรียน" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 12
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพ-
มหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528.

____. "การเตรียมการสอน" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เล่มที่ 16 โครงการปรับปรุง
ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.

____. "กิจกรรมเพื่อชีวิตและสังคม." ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง กลุ่มที่ 15 โครงการ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพ-
มหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.

____. "สรุปผลการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534)
ระบับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษา ระยะครึ่งแผน. (อัคราเนา), 2532.

____. "มือที่สาม" ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง กลุ่มที่ 19 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ
การสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.

____. "สอบเพื่อสอน." ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง กลุ่มที่ 14 โครงการปรับปรุง
ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
รุ่งศิลป์การพิมพ์, 2529.

ซารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองวัฒนา, 2526.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคนอื่น ๆ. ระบบสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

- ชวาล แพทย์กุล. เทคนิคการวัดผล. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2518.
- ทัศนีย์ ศุภเมธี. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. นครบุรี : วิทยาลัยครูนนทบุรี,
ม.ป.ป.
- หรรศनिया กัลยาณมิตร และคนอื่น ๆ. รายงานการวิจัยเรื่องแบบจำลองศูนย์สื่อการศึกษา
ของสถาบันการฝึกหัดครู. คณะครุศาสตร์ (อัครสาเนา), 2525.
- ธีรฤทธิ ประทุมพรรัตน์. การบริหารกิจการนักเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, (อัครสาเนา), 2526.
- ธงชัย สันติวงษ์. การวางแผน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2528.
- ชากาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. หลักบรรณารักษะเบื้องต้น. นนทบุรี : โรงพิมพ์สถาน-
สงเคราะห์หญิง, 2525
- น้อมศรี เกศ และ วรสุภา บุญไวโรจน์. ภาระหน้าที่ของโรงเรียนประถมศึกษา
ความทันสมัยของผู้บริหารโรงเรียนในชุมชนเมืองและชนบท. รายงานการวิจัย
ทุนวิจัยรัชกาลที่ ๙ สมโภชจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (อัครสาเนา), 2526.
- นาฏเฉลียว สุมาวงศ์. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2514.
- นพพงษ์ บุญจิตราภุศลย์. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์ เอส.เอ็ม.เอ็ม., 2525.
- บุญมี เฌรยอก. งานบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2529.
- บุญธรรม กิจปรีชาวิสุทธิ. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์พระนคร, 2527.

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบัน. รายงานการวิจัยปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการศึกษา
ประชาชน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, ลาดพร้าว, 2527.

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์. การจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.

พนัส หันนาคินทร. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2513.

_____. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2524.

_____. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช, 2529.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2517.

_____. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศ.ส.การพิมพ์, 2523.

_____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

_____. หลักบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช, 2519.

แม่ฉมาศ ขวลิศ. บรรณารักษศาสตร์ ชุดปฐมวัย. กรุงเทพมหานคร : สมาคม
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย, 2511.

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2526.

รุ่งทิวา จักรกร. วิธีสอนทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2527.

ละออ การุณยะวานิช และคนอื่น ๆ. วิธีสอนทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
รุ่งเรืองธรรม, 2516.

- วิจารณ์ ศรีสอาน. "ปรัชญาและพัฒนาการบริหาร." เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วย 1-5. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523.
- วิจารณ์ วรุตบางกูร และคณะ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2519.
- วิจารณ์ (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐาการพิมพ์, 2523.
- วิชากร, กรม. แนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.
- _____. คู่มือการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา ลากพร้าว, 2521.
- _____. เครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ในสมุดประจำวัน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2528.
- _____. คู่มืออบรมครู เรื่องการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ศูนย์การทหารราบ, 2521.
- _____. การวิจัยสังเคราะห์กระบวนการหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2532.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. พัฒนาหลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม, 2521.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วินัย เกษมเศรษฐ์. ประมวลบทความนิเทศการศึกษา ปี 2521. กรุงเทพมหานคร : กรมสามัญศึกษา, 2521.

- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหาร-
การศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- วิไลวรรณ วิทย์วิโรจน์. การประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญผล,
2525.
- วัฒนา สุทรสุวรรณ. การปกครองบังคับบัญชาและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5.
กรุงเทพมหานคร : จงเจริญการพิมพ์, 2521.
- สงัด อุทรานันท์. การจัดการเรียนการสอนอย่างมีระบบ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพ-
มหานคร : โรงพิมพ์วงเวียน, 2526.
- _____ . พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วงเวียน,
2527.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไพศาลศิลป์การพิมพ์ ,
2523.
- สนานจิตร สุนทรทรัพย์. "แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนบริหารการศึกษา." เอกสาร
การสอนครูวิชา การวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 1-7. กรุงเทพมหานคร :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2527.
- สนอง เกรือมาก และ วิสิฐ วงศ์จิราทร. คู่มือสอนอาจารย์ใหญ่. นครสวรรค์ :
สยามศิลป์การพิมพ์, 2528.
- สุภาพ วากเขียน และ อรพินทร์ โภชนกา. การประเมินผลการเรียนการสอน.
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2520.
- สุมิตร คุณานุก. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2518.
_____ . หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
ชวนพิมพ์, 2523.



- สมชาย ยุติธรรม. เอกสารประกอบคำบรรยายการอบรมห้องสมุดโรงเรียนของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานคร, 2522.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
- สุวัฏ ศิลปอนันต์. "หลักและกระบวนการบริหาร." เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523.
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิทยอักษร, 2526.
- หวน พิณชูพันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไอเคียน, 2528.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. การควบคุมคุณภาพภายในโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองสาส์น, 2528.
- อนันต์ ศรีโสภา. การวัดและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- _____. การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- อุทัย บุญประเสริฐ และ ชโลมใจ กิงคารวัฒน์. หลักและแนวทางในการจัดการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์รุ่งเรืองสาส์น, 2528.
- _____. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

บทความ

- กมล ภูประเสริฐ. "ความคิดเห็นบางประการเกี่ยวกับความสูง เปรี่งในระดักับประถมศึกษา." วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 22 (กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2527) : 25.
- กนัย เทียนพูน. "การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม." วารสารการวิจัยการศึกษา. 2 (ธันวาคม 2528-2529) : 15-22.
- ทรรชนียา กัลยามมิตร. "การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน." วารสารครูศาสตร์. 9 (มิถุนายน-กันยายน 2514) : 24.
- ทิตนา แชนมณี. "การจัดทำหลักสูตรแบบต่าง ๆ " วารสารครูศาสตร์. 5 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2517) : 40-41.
- ช่วง บั้วศรี. "การปรับปรุงการสอนการเรียนในโรงเรียน." ศูนย์การศึกษา 13(3) (กรกฎาคม 2509) : 235-236.
- "พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523." ราชกิจจานุเบกษา 97 (13 ตุลาคม 2523) : 5-18.
- สุรพันธ์ ยันต์ทอง. "ลักษณะงานค้ำววิชาการของโรงเรียน." วิชา 2. (ธันวาคม-กุมภาพันธ์ 2519) : 104-107.
- อภิศักดิ์ เจริญพิทักษ์. "การจัดทำแผนบริหารโรงเรียนประถมศึกษา." ประชาศึกษา 2 (พฤศจิกายน 2517) : 3.

เอกสารอื่น ๆ

- ไกร ไทยกกล้า. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดแพร่." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- กฤษณา ชำยง. "ความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล นครกรุงเทพเกี่ยวกับงานค้ำววิชาการ." วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต แผนกบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513.

- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- จารุวรรณ ศิลปรัตน์. "ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน
ประถมศึกษาของผู้บริหารการศึกษารุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2524.
- ชลอ มงคลกาญจน์. "ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ชำนาญ เงินทอง. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนราษฎร์ระดับประถมศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- ทาวเรือง รัตนิน. "งานบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2518.
- แหมะ ชินพงษ์. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา เทศบาลภาคใต้
ของไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- นิคม ทองพิทักษ์. "บทบาททางวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาล
ในจังหวัดภาคใต้ของประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา. "กระบวนการเรียนการสอน." รายงานการฝึกอบรม
การพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2519.

- ประเสริฐ ชาววงษ์. "ปัญหาในการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- ประมวล รัตนวงศ์. "บทบาททางวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของนักการศึกษาและคณะกรรมการศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- ปัญญา แก้วกีร. "ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริง และบทบาทที่คาดหวังด้านวิชาการของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.
- ปราโมทย์ ศรีสมบัติ. "การปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530.
- ยุพิน พิพิธกุล และ ลาวัลย์ วิทยาอุฎกกุล. "การจัดการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน." เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนมัธยมศึกษา ครั้งที่ 12. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- วัฒนา สุวรรณไทรย์. "ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- วรางคณา ปันลายนาค. "การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.

- สมัคร หนูไฟโรจน์. "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภาคใต้." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาคศึกษารบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- สังข์ อุทรานันท์. "การนิเทศภายในโรงเรียน." เอกสารประกอบการบรรยายการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมระดับสูง รุ่นที่ 5. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. (อักษำเนา)
- สมหญิง กลั่นศิริ. คำสอนประกอบการบรรยายโสตทัศนศึกษาเบื้องต้น. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2521.
- สำเร็จ ยุรัชย์. "ความคิดเห็นของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต แผนกวิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.
- สุนทร มีนาทุ่ง. "ปัญหาการดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สนิท เจ้าสุทธิ. "ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด." ปริญญานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- อภิรมย์ ณ นคร. "การบริหารงานวิชาการ." ใน เอกสารประกอบการบรรยายวิชาหลักการบริหารโรงเรียนมัธยม. พระนคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.
- เอกวิทย์ ณ ถลาง. "การบริหารวิชาการ." รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาและศึกษานิเทศจังหวัด. กรุงเทพมหานคร : ครูสภา, 2516.

ภาษาอังกฤษ

- Adam, Harold P., and Dickey, Frank G. Basic Principles of Supervision.
New York : American Book Co., 1953.
- Agthe Robert R. "The Elementary Principals Perception Their Own
and Teacher's Role in Curriculum Decision Making Dissertation."
Abstract International, 1980.
- Becker, Leonard. Encounter with Sociology. The Term paper (by)
Leonard Becker and Clair Gustafson, Berkeley, The Glendessary
Press 1971.
- Beswick, Norman W. Organizing Resources. The final report of the
School Council Resource Centre. Project. London, Heinemann
Education Book, 1975.
- Briggs, Thomas H. and Justman Joseph. Improving Instruction Through.
Supervision. New York : The Macmillan Co., 1952.
- De Kieffer, Robert E. Audio-Visual Instruction. New York : The
Center for Applied Research in Education, 1965.
- Erickson, Carl W.H. Administering Instructional Media Programs.
New York : The Macmillan Co., 1968.
- Franseth, Jame. Supervision as Leadership. New York : McGraw-Hill
Book Company, 1961.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill
Book Company, Ind., 1945.

- Gwynn J. Miner. Theory and Practice of Supervision. New York :
Dodd and Neat Co., 1964.
- Harris, Ben M. Supervisory Behavior in Education. 2 nd. New Jersey:
Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, 1975.
- Hoffman How Wardine G. Pre-Service and In-Service Education for
Beginning Elementary School Principle. California Journal
Of Elementary Education. 26(May 1958).
- Kimbrough, Ralph B. and Nunnery, Michael Y. Educational Administration :
An Introduction. New York : Macmillan Publishing Co., 1976.
- Noll, Victor H. Introduction to Education Measurement. 2nd. ed.
Boston : Houghton Mifflin Co., 1965.
- Shores, Louis. Instructional Materials : An Introduction for Teacher.
New York : Ronald Press Com., 1960.
- Willes. Kimball,. Supervision for Better Schools. 2rd. ed.
Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1955.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(สำเนา)

ที่ ทม.0309/7715

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10330

7 กันยายน 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม
2. รายชื่อโรงเรียน

เนื่องด้วย นายภิญโญ สายบุญ นิสิตชั้นปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนานจิตร์ สุนทรทรัพย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารโรงเรียนและครูของโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 4 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดพิจารณาอนุญาตให้ นายภิญโญ สายบุญ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม)

ถาวร วัชรภักย์

(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรภักย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150871-3 ต่อ 3530

(สำเนา)

ที่ ศธ.1404/30871

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ 10300

18 กันยายน 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ทั่วประเทศ พังงา ภูเก็ต และระนอง
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อโรงเรียน จำนวน 1 ชุด

เนื่องด้วย นายภิญโญ สายบุญ นิสิตชั้นปริญญาโท ภาควิชาบริหารการศึกษา กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สนั่นจิตร สุคนชทรัพย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของโครงการแจกแบบสอบถามแก่ผู้บริหารและครูของโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 4 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ตามรายชื่อโรงเรียนที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม) จำนวน เกียรติมงคล

(นายจำนวน เกียรติมงคล)

เลขาธิการกรม ศึกษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

กองวิชาการ

โทร. 2810588

รายชื่อโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
เขตการศึกษา 4

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
1	วัดสันติวัน	เมืองตรัง	ตรัง
2	วัดธรรมาราม	เมืองตรัง	ตรัง
3	วัดควนสินवल	เมืองตรัง	ตรัง
4	วัดไทรทอง	เมืองตรัง	ตรัง
5	บ้านปากห้วย	เมืองตรัง	ตรัง
6	วัดมงคลสถาน	เมืองตรัง	ตรัง
7	บ้านคลองซุก	เมืองตรัง	ตรัง
8	บ้านทุ่งยางงาม	ห้วยยอด	ตรัง
9	บ้านควนนางซาง	ห้วยยอด	ตรัง
10	วัดบางที	ห้วยยอด	ตรัง
11	อนุบาลกระบี่	เมืองกระบี่	กระบี่
12	บ้านห้วยปริศนา	อ่าวลึก	กระบี่
13	อ่าวลึก	อ่าวลึก	กระบี่
14	บ้านในยวน	อ่าวลึก	กระบี่
15	วัดไทรสมถ์	อ่าวลึก	กระบี่
16	บ้านเขางาม	อ่าวลึก	กระบี่
17	บ้านทุ่งสูง	อ่าวลึก	กระบี่
18	วัดบางโหลง	อ่าวลึก	กระบี่
19	บ้านกลางมิตรภาพที่ 44	อ่าวลึก	กระบี่
20	บ้านคลองหิน	อ่าวลึก	กระบี่

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
21	เมืองพังงา	เมืองพังงา	พังงา
22	อนุบาลพังงา	เมืองพังงา	พังงา
23	บ้านเขาเช่า	เมืองพังงา	พังงา
24	บ้านบางเตย	เมืองพังงา	พังงา
25	บ้านกลาง	เมืองพังงา	พังงา
26	บ้านห้วยทรัพย์	คุระบุรี	พังงา
27	บ้านเคี่ยม	คุระบุรี	พังงา
28	บ้านกระโสม	ตะกั่วทุ่ง	พังงา
29	บ้านหินสามก้อน	ตะกั่วทุ่ง	พังงา
30	วัดราษฎร์โมสร	ตะกั่วทุ่ง	พังงา
31	อนุบาลภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
32	บ้านกุกู	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
33	บ้านสะบ่า "มงคลวิทยา"	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
34	วิศิตสงคราม	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
35	บ้านนาบอน	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
36	วัดเทพนิมิต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
37	บ้านกะทะ "ศรีทศบุตชอุปถัมภ"	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
38	วัดสุวรรณคีรีเขต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
39	วัดสว่างอารมณ์	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
40	วัดฉวีวันาราม	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
41	บ้านคลองของ	เมืองระนอง	ระนอง
42	บ้านขจิกภัย	เมืองระนอง	ระนอง
43	บ้านนกงาง	เมืองระนอง	ระนอง

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด
44	อนุบาลระนอง	เมืองระนอง	ระนอง
45	ชากิเฉลิม	เมืองระนอง	ระนอง
46	บ้านปากน้ำ	เมืองระนอง	ระนอง
47	บ้านสองพี่น้อง	กระบุรี	ระนอง
48	มัธยมวิทยา	กระบุรี	ระนอง
49	บ้านน้ำจืดน้อย	กระบุรี	ระนอง
50	บ้านนา	กะเปอร์	ระนอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับ
ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และครูปฏิบัติการสอน
เรื่อง

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถาม มี 3 ตอนคือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
 - ตอนที่ 3 ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
2. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ
3. คำตอบของแต่ละบุคคลจะได้รับการเก็บรักษาไว้ให้เป็นความลับ และนำเสนอเป็นภาพรวม ไม่มีผลต่อผู้ตอบแต่อย่างใด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ขอขอบคุณที่ได้รับความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ภิญโญ สายบุญ
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง
เกี่ยวกับตัวท่านเพียงข้อละ 1 ตัวเลือก

1. เพศ
1. ชาย
2. หญิง
2. อายุ
1. ต่ำกว่า 21 ปี
2. 21-30 ปี
3. 31-40 ปี
4. 41-50 ปี
5. 51-60 ปี
3. วุฒิทางการศึกษา
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี
2. ปริญญาตรี
3. สูงกว่าปริญญาตรี
4. หน้าที่ราชการตำแหน่ง
1. ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ผู้รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นระยะเวลาชานาน ในกรณีตำแหน่งตามข้อ 1
ว่าง หรือลาศึกษาต่อ เป็นต้น
3. ผู้ช่วยครูใหญ่ (ช่วยฝ่ายวิชาการ) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
(ช่วยฝ่ายวิชาการ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
(ช่วยฝ่ายวิชาการ)

4. ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานวิชาการของโรงเรียน (กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารที่ทำหน้าที่ฝ่าย/งานวิชาการ)
5. ครูสอนประจำชั้นหรือครูพิเศษ

5. ระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งตามข้อ 4 ในโรงเรียนปัจจุบัน

1. 1-5 ปี
2. 6-10 ปี
3. 11-15 ปี
4. 16-20 ปี
5. 21 ปีขึ้นไป (โปรดระบุ).....ปี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตอนที่ 2

สภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาว่าโรงเรียนของท่านได้ดำเนินการใน
ในเรื่องต่อไปนี้ในลักษณะใดบ้าง แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○
ที่อยู่ข้างหน้าแต่ละรายการตามสภาพที่เป็นจริง โดยในแต่ละข้อท่านสามารถ
เลือกตอบได้หลายคำตอบ แต่ถ้ามีรายการปฏิบัติรอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน
แบบสอบถาม โปรดเติมข้อความเพิ่มเติมในที่ที่กำหนดไว้ด้วย

ตัวอย่าง

ข้อ ก. การสนับสนุนให้ครูใช้และเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน

- 1. จัดหาสื่อห้องเก็บสื่อการสอนและอุปกรณ์การสอน
- 2. จัดเตรียมวัสดุไว้ให้ครูเบิกไปทำอุปกรณ์การสอน
- 3. จัดให้ครูที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริการใช้สื่อและอุปกรณ์
- 4. จัดให้มีการดูแลสื่อให้คงสภาพใช้ได้อยู่เสมอ
- 5. จัดให้มีหลักฐานการยืม-การใช้สื่อเป็นรายบุคคล
- 6. อื่น ๆ มีหลักฐานการใช้สื่ออย่างมีระบบ

ข้อ ข. การดำเนินการนิเทศในโรงเรียน

- 1. จัดให้มีการนิเทศเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม
- 2. จัดให้มีการนิเทศครูทุกคนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 3. จัดให้มีการบันทึกการนิเทศไว้เป็นหลักฐาน
- 4. จัดให้มีการเชิญบุคคลภายนอกมาให้การนิเทศ
- 5. จัดให้มีการติดตามผลภายหลังการนิเทศ
- 6. อื่น ๆ จัดให้ครูทุกคนมีหน้าที่ในการนิเทศผู้อื่นด้วย

งานค่าน้ำหนักและการทำงานน้ำหนักไปใช้

ข้อ 1. การนำน้ำหนักไปใช้

- 1. จัดให้มีการปรับน้ำหนักให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
- 2. จัดให้มีการนิเทศเกี่ยวกับการใช้น้ำหนัก
- 3. จัดให้มีการติดตามผลการใช้น้ำหนัก
- 4. จัดให้มีการประเมินผลการใช้น้ำหนัก
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 2. การสร้างความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับน้ำหนัก

- 1. จัดให้ครูเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับน้ำหนัก
- 2. จัดให้มีการสัมมนาการใช้น้ำหนักในโรงเรียน
- 3. จัดให้มีการสนทนาหรืออภิปรายการใช้น้ำหนักในโรงเรียน
- 4. จัดให้มีการแนะนำการใช้น้ำหนักในโรงเรียน
- 5. จัดให้มีการทดสอบหรือประเมินความเข้าใจของครูเกี่ยวกับน้ำหนัก
- 6. อื่น ๆ

ข้อ 3. การทำให้ผู้ปกครองเข้าใจน้ำหนัก

- 1. จัดประชุมครูผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับน้ำหนัก
- 2. จัดประชาสัมพันธ์การใช้น้ำหนัก โดยจัดให้ครูไปพบปะผู้ปกครองถึงบ้าน
- 3. จัดประชาสัมพันธ์การใช้น้ำหนัก โดยใช้เอกสารส่งถึงผู้ปกครอง
- 4. จัดให้มีการสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง เรื่องการมีน้ำหนัก
- 5. จัดพบปะผู้ปกครอง เป็นครั้งคราว เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและสนับสนุนการใช้น้ำหนักให้บรรลุจุดหมาย
- 6. อื่น ๆ

งานการ เรียนการสอน

ข้อ 4. การจักระุเข้าสอน

- 1. ผู้บริหาร เป็นผู้จักระุตามความสามารถของครู
- 2. ผู้บริหารให้ครูจักระุกันเอง
- 3. ผู้บริหาร เป็นผู้จักระุโดยไม่ถามถึงความต้องการของครู
- 4. ผู้บริหารสำรวจความต้องการของครู
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 5. การเตรียมการสอน

- 1. ครูใช้แผนการสอนหรือคู่มือครูของกรมวิชาการ
- 2. มีการจักระุทำแผนการสอนขึ้นใจเอง
- 3. ครูทุกคนทำกำหนดการสอนขึ้นใจเอง
- 4. ครูทุกคนจักระุทำตารางสอนสอดคล้องกับแผนการสอน
- 5. ครูทุกคนจักระุทำตารางสอนเป็นรายสัปดาห์ตายตัวไว้ตลอดปีการศึกษา
- 6. ครูทำบันทึกการสอนล่วงหน้าเสมอ
- 7. อื่น ๆ

ข้อ 6. การจักระุตารางสอน

- 1. ส่งเสริมให้ครูใช้วิธีสอนหลาย ๆ วิธีตามความเหมาะสม
- 2. ส่งเสริมให้ครูจักระุกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วม
- 3. ส่งเสริมให้ครูสอนโดยยึดจุดประสงค์และเนื้อหาตามหลักสูตร
- 4. ส่งเสริมให้ครูสอนโดยมีการปฏิบัติจริง
- 5. จักระุให้มีการนิเทศการสอน
- 6. อื่น ๆ

ข้อ 7. การสอนซ่อมเสริม

- 1. จักระุสอนเพิ่มจากเวลาปกติทั้ง เด็กเรียนเก่งและเด็กเรียนอ่อนรวมกัน
ประมาณสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง

2. จัดสอนเพิ่มจากเวลาปกติ สอนเฉพาะเด็กเรียนอ่อน ประมาณ สัปดาห์ละ.....ชั่วโมง
3. จัดสอนเพิ่มจากเวลาปกติ ให้เด็กเรียนเก่งสอนเด็กเรียนอ่อน ประมาณสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง
4. จัดสอนเพิ่มจากเวลาปกติ แยกสอนเด็กเรียนเก่งกับเด็กเรียนอ่อน ประมาณสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง
5. จัดให้มีการสอนซ่อมเด็กเรียนอ่อนเฉพาะปลายภาคเรียน
6. จัดให้มีการสอนซ่อมเด็กเรียนอ่อนเฉพาะปลายปีก่อนสอบ
7. อื่น ๆ

ข้อ 8. การควบคุมดูแลและประเมินการสอน

1. มีการตรวจบันทึกการสอนของคุณ
2. มีการสังเกตการสอนเป็นครั้งคราว
3. มีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากนักเรียน
4. มีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากผู้ปกครอง
5. มีการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนจากครูผู้สอน
6. มีการสำรวจข้อมูลการปฏิบัติการสอนของคุณ
7. มีการประชุมครูเพื่อระดมสมองเกี่ยวกับปัญหาการเรียนการสอน
8. อื่น ๆ

งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

ข้อ 9. ความเพียงพอของเอกสารหลักสูตรสำหรับครู

1. มีเอกสารหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521
2. มีแนวการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ.2521 เพียงพอ
3. มีคู่มือครูและแผนการสอนเพียงพอ
4. มีคู่มือวัฏจักรประสงค์การเรียนรู้ตาม ป.02 เพียงพอ
5. อื่น ๆ

ข้อ 10. วิธีการจัดหาเอกสารหลักสูตร

- 1. สํารวจความต้องการของครูเกี่ยวกับเอกสารหลักสูตรและคู่มือครู
- 2. โรงเรียนรับแจกเอกสารหลักสูตรจากกรมวิชาการ
- 3. โรงเรียนจัดซื้อเอกสารหลักสูตรเพิ่มเติม
- 4. โรงเรียนให้ครูจัดหาเอกสารหลักสูตรเอง
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 11. การจัดซื้อการเรียนการสอน

- 1. สํารวจความต้องการซื้อจากครู
- 2. สํารวจรายการซื้อที่ควรใช้ประกอบการสอน
- 3. สํารวจซื้อที่มีอยู่ในโรงเรียน
- 4. สํารวจซื้อที่มีอยู่ในแหล่งต่าง ๆ
- 5. จัดซื้อโดยจ่ายเงินงบประมาณ
- 6. จัดซื้อโดยจ่ายเงินบริจาค
- 7. จัดซื้อวัสดุมาผลิตโดยครูเป็นผู้ผลิต
- 8. ครูหาหรือผลิตซื้อโดยเงินส่วนตัวของครู
- 9. ครูหาวัสดุท้องถิ่นมาผลิตซื้อการเรียนการสอน
- 10. ประสานงานเพื่อซื้อจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 11. อื่น ๆ

ข้อ 12. การบริการซื้อการเรียนการสอน

- 1. มีหน่วยบริการซื้อการเรียนการสอนโดยเฉพาะ
- 2. หน่วยบริการซื้อมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกโดยเฉพาะ
- 3. จัดให้มีการแนะนำการใช้ซื้อโดยการศึกษา
- 4. จัดให้มีเอกสารแนะนำการใช้ซื้อ
- 5. จัดให้มีการฝึกทักษะการใช้ซื้อ
- 6. มีการนิเทศการใช้ซื้อการเรียนการสอน
- 7. อื่น ๆ

ข้อ 13. การบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน

- 1. จัดทำทะเบียนสื่อ
- 2. จัดทำทะเบียนการยืมสื่อ
- 3. จัดให้มีห้อง สถานที่เก็บหรือศูนย์สื่อโดยเฉพาะ
- 4. จัดผู้รับผิดชอบในการบำรุงรักษาซ่อมแซมสื่อโดยเฉพาะ
- 5. ครูร่วมกันซ่อมแซมและทำสื่อเพิ่มเติมเป็นครั้งคราว
- 6. นักเรียนมีส่วนร่วมในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาสื่อ
- 7. จัดงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาสื่อ
- 8. อื่น ๆ

ข้อ 14. การติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอน

- 1. ตรวจสอบทะเบียนสื่อว่ามีสื่ออยู่ตามรายการหรือไม่
- 2. ตรวจสอบทะเบียนการใช้สื่อเพื่อทราบความดีและบุคคลที่ใช้
- 3. จัดให้มีการสังเกตการสอนเป็นครั้งคราวเพื่อทราบข้อมูลการใช้สื่อ
- 4. สอบถามข้อมูลจากครูเกี่ยวกับการใช้สื่อ
- 5. จัดทำรายการผลการใช้สื่อการเรียนการสอนในรอบปี
- 6. สรุปผลการไ้มาของสื่อการเรียนการสอนทุกประเภทเมื่อสิ้นปีการศึกษา
- 7. อื่น ๆ

งานวัดและประเมินผล

ข้อ 15. การสร้างเครื่องมือวัดผล

- 1. จัดให้มีเอกสาร "เครื่องมือวัดผลการเรียนรู้" ของกรมวิชาการทุกชั้น
- 2. จัดให้มีธนาคารข้อสอบ
- 3. จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ
- 4. จัดให้มีเครื่องมือวัดก้านจิตพิสัย เช่น การวัดความซื่อสัตย์ วัดความสนใจ
- 5. จัดให้มีเครื่องมือวัดการปฏิบัติจริง



- 6. มีการร่วมมือกับกลุ่มโรงเรียนในการสร้างข้อสอบร่วมกัน
- 7. มีการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้วัดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ใน ป.02 ทุกชั้นเรียน
- 8. อื่น ๆ

ข้อ 16. การดำเนินการประเมินผลและนำผลประเมินไปใช้

- 1. ครูมีการวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ใน ป.02
- 2. จัดให้มีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ โดยผู้ประเมินไม่ใช่ครูผู้สอน
- 3. จัดให้มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาการวัดผลการเรียนการสอน
- 4. มีการวัดผลหลาย ๆ วิธี เช่น แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์
- 5. มีการตรวจและควบคุมให้ครูจัดทำเอกสารหลักฐาน ป.02 และ ป.01 ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 6. มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน แจ้งให้นักเรียนทราบถึงสถานภาพของตัวเอง เช่น การใช้กราฟแสดงให้ทุกคนเห็น
- 7. มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ
- 8. มีการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารกับครู หรือครูกับครู เพื่อหาทางแก้ปัญหาหรือพัฒนานักเรียนโดยใช้ผลการประเมิน
- 9. มีการปรึกษาหารือระหว่างครูกับผู้ปกครอง เพื่อหาทางแก้ปัญหา หรือพัฒนานักเรียนโดยใช้ผลการประเมิน
- 10. อื่น ๆ

งานห้องสมุด

ข้อ 17. การจัดให้มีห้องสมุด

- 1. จัดสร้างอาคารห้องสมุดเป็นเอกเทศ
- 2. จัดห้องสมุดเป็นเอกเทศโดยใช้ห้องโถงของอาคารเรียน
- 3. จัดเป็นมุมหนังสืออยู่ในส่วนหนึ่งของทุกห้องเรียน
- 4. อื่น ๆ

ข้อ 18. แหล่งสนับสนุนห้องสมุด

- 1. จัดสร้างหรือปรับปรุงห้องสมุดโดยใช้งบประมาณของทางราชการ
- 2. จัดสร้างหรือปรับปรุงห้องสมุดโดยใช้เงินบริจาค
- 3. จัดหาหนังสือโดยใช้งบประมาณของทางราชการ
- 4. จัดหาหนังสือโดยใช้เงินบริจาค
- 5. จัดให้มีสถานที่รับบริจาคหนังสือ
- 6. จัดทอดผ้าป่าหนังสือ
- 7. อื่น

ข้อ 19. วิธีการจัดห้องสมุด

- 1. จัดตามระบบของคิวอี้
- 2. จัดหนังสือเป็นกลุ่มตามกลุ่มประสบการณ์ของหลักสูตรประถมศึกษา
- 3. จัดหนังสือเป็นกลุ่มแยกเป็นกลุ่มระดับชั้นเรียน
- 4. อื่น ๆ

ข้อ 20. การจัดทำข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุด

- 1. มีบัตรรายการ
- 2. มีทะเบียนยืมหนังสือ
- 3. มีทะเบียนผู้ใช้ห้องสมุด
- 4. มีระเบียบการใช้ห้องสมุดหรือคำแนะนำการใช้ห้องสมุด
- 5. มีป้ายนิเทศข่าวสารของห้องสมุด
- 6. มีสถิติผู้ใช้บริการห้องสมุดเป็นรายวัน
- 7. อื่น ๆ

ข้อ 21. ผู้รับผิดชอบในการจัดบริการห้องสมุด

- 1. มีบรรณารักษ์ประจำห้องสมุด
- 2. จัดให้ครูทำหน้าที่บรรณารักษ์ประจำ
- 3. จัดครูหมุนเวียนรับผิดชอบห้องสมุด
- 4. จัดให้นักเรียนช่วยเหลืองานห้องสมุด
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 22. ผู้ใช้บริการห้องสมุด

- 1. ครู
- 2. นักเรียน
- 3. ประชาชนในท้องถิ่น
- 4. ศิษย์เก่า
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 23. เวลาที่ให้บริการห้องสมุด

- 1. ระหว่างเวลาราชการ
- 2. ก่อนเข้าเรียน
- 3. ระหว่างพักกลางวัน
- 4. หลังเลิกเรียน
- 5. วันหยุดราชการ
- 6. อื่น ๆ

ข้อ 24. ลักษณะบริการห้องสมุด

- 1. จัดหาหนังสือพิมพ์ให้อ่าน
- 2. ให้อ่านหนังสือในห้องสมุด
- 3. ให้อ่านหนังสือไปอ่านที่บ้าน
- 4. อื่น ๆ

ข้อ 25. การซ่อมแซมหนังสือและการควบคุมดูแล

- 1. ควบคุมบรรณารักษ์เป็นผู้ดูแลซ่อมแซมหนังสือ
- 2. นักเรียนที่ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดเป็นผู้ซ่อมแซม
- 3. ให้ครูร่วมกันซ่อมแซมหนังสือเป็นครั้งคราว
- 4. จัดนักเรียนเป็นกลุ่มร่วมกันซ่อมแซมหนังสือเป็นครั้งคราว
- 5. มีการตรวจสอบหนังสือทุกภาคเรียน
- 6. มีการตรวจสอบหนังสือทุกสิ้นปีการศึกษา
- 7. อื่น ๆ

งานนิเทศการศึกษา

ข้อ 26. การเตรียมการนิเทศ

- 1. ศึกษาข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนเพื่อศึกษาสภาพปัญหา
- 2. สํารวจปัญหาการเรียนการสอนจากครูทุกคน
- 3. มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือปัญหาการเรียนการสอน
- 4. สํารวจปัญหาการเรียนการสอนจากผู้ปกครอง
- 5. ผู้บริหารชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญและยอมรับการนิเทศ
- 6. จัดประชุมเพื่ออภิปรายถึงปัญหาการเรียนการสอนและความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศ
- 7. อื่น ๆ

ข้อ 27. ผู้รับผิดชอบในการนิเทศ

- 1. ผู้บริหารนิเทศ
- 2. ครูทุกคนทำหน้าที่นิเทศซึ่งกันและกัน
- 3. เขตศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรภายนอกมาทำหน้าที่นิเทศ
- 4. ประธานกลุ่มโรงเรียนนิเทศ
- 5. อื่น ๆ

ข้อ 28. วิธีนิเทศที่โรงเรียนเคยใช้

- 1. สังเกตการสอนของครูแล้วให้คำแนะนำ
- 2. สานักการสอน
- 3. พาครูไปทัศนศึกษาในโรงเรียนที่มีผลการเรียนดี
- 4. การให้ครูศึกษาคำราหรือเอกสารทางวิชาการ
- 5. การสนทนาทางวิชาการ
- 6. การให้คำปรึกษา
- 7. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
- 8. ใช้แบบสำรวจปัญหาการนิเทศ
- 9. ใช้แบบทดสอบความรู้ของครูเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 10. จัดหาเอกสารและความรู้ใหม่ ๆ ทางการศึกษาให้ครูได้อ่าน
- 11. จัดให้ครูมีแบบและเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- 12. ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ เช่น สไลด์ ภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ในการนิเทศ
- 13. อื่น ๆ

งานคำนวณวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ

ข้อ 30. ผู้รับผิดชอบในการวางแผนงานวิชาการ

- 1. ผู้บริหารโรงเรียน
- 2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการ
- 3. หัวหน้าฝ่าย/งานวิชาการ
- 4. คณะกรรมการฝ่าย/งานวิชาการ
- 5. คณะกรรมการวางแผนของโรงเรียน
- 6. อื่น ๆ

ข้อ 31. ผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ

- 1. ครูทุกคนมีส่วนร่วม
- 2. ผู้ปกครองนักเรียน
- 3. กรรมการศึกษา
- 4. อื่น ๆ

ข้อ 32. ข้อมูลที่นำมาใช้ในการวางแผนงานวิชาการ

- 1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 2. จำนวนนักเรียน
- 3. ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี
- 4. สถิติการมาเรียนของนักเรียน
- 5. จำนวนและอัตราเข้าชั้นของนักเรียน
- 6. จำนวนเอกสารหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 7. ผลการประเมินการสอน
- 8. วิธีวัดและประเมินผลการเรียน
- 9. ผลการประเมินการทำงานห้องสมุด
- 10. โครงการที่ส่งเสริมงานวิชาการ
- 11. ผลการประเมินการนิเทศ
- 12. แผนงานและโครงการของอำเภอและกลุ่มโรงเรียน
- 13. รายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- 14. อื่น ๆ

ข้อ 33. การดำเนินการวางแผนงานวิชาการ

- 1. ศึกษาข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
- 2. กำหนดปัญหาและความจำเป็น
- 3. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา

- 4. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและนโยบายของงานวิชาการ
- 5. กำหนดโครงการต่าง ๆ ที่สนองนโยบาย
- 6. กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน
- 7. กำหนดวิธีประเมินโครงการ
- 8. จัดทำแผนงานเป็นรูปเล่ม
- 9. จัดให้ครูได้รับทราบและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงานวิชาการ
- 10. อื่น ๆ

ข้อ 34. แผนงานวิชาการที่จัดทำประกอบด้วยโครงการลักษณะใด

- 1. โครงการเกี่ยวกับงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 2. โครงการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
- 3. โครงการเกี่ยวกับงานสื่อการเรียนการสอน
- 4. โครงการเกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลการเรียนการสอน
- 5. โครงการเกี่ยวกับห้องสมุด
- 6. โครงการเกี่ยวกับงานนิเทศ
- 7. โครงการเกี่ยวกับงานส่งเสริมการสอน
- 8. โครงการเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ
- 9. อื่น ๆ

ข้อ 35. การดำเนินการตามแผนงานวิชาการ

- 1. ผู้บริหารมอบหมายงานตามตารางการปฏิบัติงาน
- 2. ผู้บริหารใช้ทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผน
- 3. ผู้บริหารนิเทศให้คำแนะนำในการแก้ปัญหา
- 4. อื่น ๆ

ข้อ 36. การประเมินผลแผนงานและโครงการ

- 1. มีการกำหนดเครื่องมือและมีเกณฑ์ประเมิน
- 2. มีการประเมินก่อนดำเนินการ

- 3. มีการประเมินขณะดำเนินการ
- 4. มีการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 5. มีการปรับแผนงานโครงการตามความจำเป็น
- 6. มีการสรุปรายงานให้เจ้าสังกัดทราบ
- 7. มีการสรุปรายงานผลการประเมินให้ครูทราบ
- 8. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนต่อไป
- 9. อื่น ๆ

งานส่งเสริมการสอน

ข้อ 37. การส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ

- 1. จัดให้มีห้องชมรมวิชาการ
- 2. จัดนิทรรศการผลงานทางวิชาการ เช่น แสดงผลงานของนักเรียน
- 3. จัดทำเอกสารวิชาการ เผยแพร่แก่ครูและนักเรียน
- 4. จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักเรียนต่อชุมชน
- 5. ให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม รมวิชาการ
- 6. จัดอำนวยความสะดวกแก่ครูในก้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมวิชาการ
- 7. ให้คำแนะนำช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาในการจัดกิจกรรมวิชาการ
- 8. อื่น ๆ

ข้อ 38. การส่งเสริมให้ครูพัฒนาผลงานทางวิชาการ

- 1. ส่งครูเข้ารับการอบรมทางก้านวิชาการ
- 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม
- 3. จัดนำครูไปทัศนศึกษาดูงานโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

4. แนะนำครูให้ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ จากวารสารและเอกสารทางวิชาการ
5. อื่น ๆ

ข้อ 39. การสนับสนุนโดยการประกวดและเผยแพร่ผลงานของคุณ

1. จัดประกวดการจัดบรรยากาศห้องเรียนในโรงเรียนเป็นประจำ
2. จัดยกย่องชมเชยครูที่จัดการเรียนการสอนมีผลความก้าวหน้าของนักเรียน
3. จัดให้มีการบำรุงขวัญ ส่งเสริมให้กำลังใจ ยกย่องชมเชยครูที่จัดการเรียนการสอนด้วยความตั้งใจ
4. จัดให้มีป้ายแสดงผลงานของคุณ
5. จัดให้ครูมีโอกาสแสดงผลงานหรือเผยแพร่ความคิดใหม่ในการประชุมครู
6. อื่น ๆ

งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ข้อ 40. การกำหนดหัวข้อประชุมอบรมทางวิชาการ

1. ผู้บริหาร เป็นผู้กำหนด
2. กำหนดหัวข้อจากปัญหาที่ไ้จากการสำรวจความคิดเห็นของคุณ
3. กำหนดหัวข้อโดยใช้ข้อมูลจากการบริหารงานวิชาการในสถานต่าง ๆ
4. จัดให้มีกลุ่มศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการจัดประชุม
5. อื่น ๆ

ข้อ 41. เรื่องที่โรงเรียนจัดประชุมอบรม

1. เกี่ยวกับหลักสูตร
2. เกี่ยวกับการสอน

- 3. เกี่ยวกับการจัดทำสื่อ
- 4. เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
- 5. เกี่ยวกับการนิเทศ
- 6. เกี่ยวกับการวางแผนงานวิชาการ
- 7. เกี่ยวกับการจัดห้องสมุด
- 8. อื่น ๆ

ข้อ 42. การจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

- 1. จัดระหว่างปีภาคเรียน
- 2. จัดก่อนเปิดภาคเรียนภาคต้น
- 3. จัดทุก ๆ เดือนในวันหยุดราชการ
- 4. จัดทุก ๆ เดือนในเวลาราชการ
- 5. จัดทุกภาคเรียนในวันหยุดราชการ
- 6. จัดทุกภาคเรียนในเวลาราชการ
- 7. เชิญวิทยากร ในการประชุมอบรมทางวิชาการบางโอกาส
- 8. อื่น ๆ

ข้อ 43. การนำผลการประชุมอบรมทางวิชาการ ไปปฏิบัติ

- 1. ครูที่ไปประชุมอบรมรายงานผลให้ครูทุกคนทราบ
- 2. ครูที่ไปประชุมสรุปผลให้ครูทุกคนทราบ
- 3. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากการประชุมอบรม
- 4. สนับสนุนให้ครูนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
- 5. อื่น ๆ

ตอนที่ 3

ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดพิจารณาระดับของปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนของท่าน ตามสภาพที่เป็นจริงในแต่ละข้อ แล้วเขียนเครื่องหมาย ลงในช่องระดับ ของปัญหาที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง โดยในแต่ละช่องของระดับปัญหามี ความหมายดังนี้

- 4 หมายความว่า เป็นปัญหาในระดับมากที่สุด
 3 หมายความว่า เป็นปัญหาในระดับมาก
 2 หมายความว่า เป็นปัญหในระดับน้อย
 1 หมายความว่า เป็นปัญหาในระดับน้อยที่สุด
 0 หมายความว่า ไม่เป็นปัญหาเลย

ตัวอย่าง

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
0	ครูใหญ่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการผลิตสื่อ					
00	ครูขาดการเตรียมการสอนที่ดี					

คำอธิบาย

- จากตัวอย่างที่มีเครื่องหมาย ลงในช่องระดับคะแนน 3 แสดงว่า ปัญหาเรื่องครูส่วนใหญ่ในโรงเรียนขาดทักษะและประสบการณ์ในการผลิตสื่อ เป็นปัญหาระดับมาก
- จากตัวอย่างในข้อ 00 แสดงว่า ปัญหาเรื่องครูขาดการเตรียมการสอนที่ดี เป็นปัญหาระดับน้อย

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<u>งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้</u>					
1	หลักสูตรไม่สอดคล้องกับสภาพและปัญหาของชุมชน.....					
2	ผู้บริหารและครูไม่เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดหมาย และโครงการสร้างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่พอ.....					
3	ผู้ปกครองไม่เข้าใจหลักการ จุดหมาย และโครง สร้างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่พอ					
4	ขาดการติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร.....					
5	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานการเรียนการสอน</u>					
6	ไม่สามารถจัดครูเข้าสอนตามความต้องการ และความรู้ความสามารถของครู.....					
7	ครูขาดการเตรียมการสอนที่ดี.....					
8	ครูไม่ปรับปรุงพฤติกรรมการสอนให้เป็นไป ตามหลักสูตร.....					
9	ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม การสอนซ่อมเสริมอย่างจริงจัง.....					
10	ขาดการควบคุมติดตามและประเมินผลการจัด กิจกรรมการสอนของครู.....					
11	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<u>งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน</u>					
12	เอกสารหลักสูตรสำหรับครูมีไม่เพียงพอ.....					
13	ไม่มีการสอบถามความต้องการเกี่ยวกับเอกสาร หลักสูตร.....					
14	ไม่มีการสอบถามความเพียงพอในการใช้สื่อจากครู.....					
15	ไม่มีการจัดระบบบริหารศูนย์สื่อ ทำให้การบริหาร สื่อไม่มีระบบ.....					
16	ไม่มีระบบเก็บบำรุงรักษาซ่อมแซมสื่อเพื่อให้ใช้ การใ้ที่อยู่เสมอ.....					
17	ไม่มีระบบควบคุมติดตามดูแลสื่อที่เพียงพอ.....					
18	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานวัดและประเมินผล</u>					
19	ไม่สามารถสร้างเครื่องมือวัดผลให้ทุกกลุ่มประ- สภาระดับและทุกชั้นเรียน.....					
20	ขาดการวางแผนเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การเรียนการสอน.....					
21	ขาดการติดตามผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ใน การปรับปรุงการเรียนการสอน.....					
22	ไม่มีการนำผลประเมินไปแก้ปัญหาร่วมกับผู้บริหาร.....					
23	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
	<u>งานห้องสมุด</u>					
24	ห้องสมุดของโรงเรียนมีสภาพไม่เหมาะสมและไม่ใช้อำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์.....					
25	งบประมาณมีไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือและเอกสารศึกษาค้นคว้าสำหรับครูและนักเรียน.....					
26	การจัดหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุดไม่มีระบบทำให้ไม่สะดวกในการศึกษาค้นคว้า.....					
27	ไม่มีการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร เช่น บัณฑิตรายการสถิติผู้มาใช้ บัญชีข่าวสารต่าง ๆ ในห้องสมุด.....					
28	ไม่มีการจัดผู้รับผิดชอบในการจัดห้องสมุดให้บริการบริการห้องสมุดไม่เป็นระบบที่ดี.....					
29	ห้องสมุดมีผู้ให้บริการน้อยไม่คุ้มค่าการลงทุน.....					
30	เวลาการเปิดบริการห้องสมุดมีน้อย ผู้มาใช้บริการไม่สะดวก ไม่สามารถมาใช้บริการได้.....					
31	การจัดระบบการพิมพ์ไม่ดี.....					
32	ขาดการควบคุมดูแล ติดตามผล และประเมินผลการใช้ห้องสมุด.....					
33	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานนิเทศการศึกษา</u>					
34	ขาดการวางแผนปฏิบัติการนิเทศศึกษาอย่างมีระบบ.....					



ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
35	ไม่ได้กำหนดเทคนิควิธีและมาตรการในการนิเทศทั้งในระดับโรงเรียนและระดับห้องเรียน.....					
36	ไม่มีการใช้สื่อ เครื่องมือ ในการนิเทศ ใช้วิธีการนิเทศโดยใช้วิธีบอกกล่าวอย่างเคี่ยว.....					
37	ไม่ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการนิเทศอย่างเป็นทางการ.....					
38	ไม่มีการติดตามผลและประเมินผลการนิเทศ.....					
39	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ</u>					
40	ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการวางแผนงานวิชาการ.....					
41	ไม่มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนวิชาการ.....					
42	ไม่มีการวิเคราะห์ปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในการกำหนดแผนงานและโครงการทางวิชาการ.....					
43	ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการที่กำหนดได้ เพราะมีโครงการมากเกินไป.....					
44	ไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้.....					
45	ขาดการประเมินผลแผนงานและโครงการทางวิชาการ.....					

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
46	ไม่มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง โครงการด้านวิชาการ.....					
47	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานส่งเสริมการสอน</u>					
48	ขาดการควบคุมกำกับติดตามช่วยเหลือครูในการ จัดส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ เช่น การ จัดมุมวิชาการและจัดนิทรรศการทางวิชาการ เช่น การจัดมุมวิชาการ เป็นต้น.....					
49	ไม่มีการส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองทางด้าน วิชาการ.....					
50	ไม่มีการจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยครูที่สอนดี หรือปฏิบัติงานวิชาการดีเด่น ทำให้ครูมุ่งทำ การที่เกิดการทอดอวย.....					
51	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					
	<u>งานประชุมอบรมทางวิชาการ</u>					
52	ผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดหัวข้อประชุมโดยไม่ใช่ชา ครูปฏิบัติการสอนไม่เคยมีส่วนร่วมในการกำหนด หัวข้อประชุมทำให้ครูขาดความสนใจ.....					
53	เรื่องที่จัดประชุมซ้ำซากทำให้ครูเกิดความเบื่อ หน่ายในการประชุม.....					

ข้อที่	ปัญหาการบริหารงานวิชาการ	ระดับของปัญหา				
		4	3	2	1	0
55	ขาดการวางแผนการประชุมอบรมทางวิชาการ ที่ทำให้ครูมีความสนใจ.....					
56	ขาดการติดตามผลการปฏิบัติงานที่ไปประชุม อบรมทางวิชาการ.....					
57	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....					

ขอบคุณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการ

ลำดับ		ความถี่
<u>งานค้ำหนักหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้</u>		
1	ครูแนะนำผู้ปกครองบางคนให้เข้าใจการใช้หลักสูตรตามโอกาส อำนวย	10
2	กรรมการศึกษาของโรงเรียนทำหน้าที่เป็นผู้แนะนำการใช้ หลักสูตรให้แก่ผู้ปกครอง	5
3	จัดให้มีการเสนอปัญหาการใช้หลักสูตรและดำเนินการแก้ปัญหาทันที	4
<u>งานการเรียนการสอน</u>		
1	ครูทุกคนจัดการสอนซ่อมเสริมกันเองตามความเหมาะสมที่ รับผิดชอบ	12
2	ผู้บริหารร่วมกับหัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นผู้จัดครู เข้าสอนตามความ เหมาะสมของครู	9
3	จัดประชุมครูทุกคนเพื่อระดมความคิดและร่วมกันจัดครู เข้าสอน	8
4	ครูจัดการสอนเสริมทุกครั้งที่มีปัญหาเด็ก เรียนอ่อน	7
5	จัดการสอนซ่อมเสริมโดยนำเด็กนักเรียนเข้าค่าย	6
6	จัดตกแต่งห้องเรียนและจัดบรรยากาศเหมือนบ้านของนักเรียน	5
7	จัดทำกำหนดการสอนเหมือนกันทั้งอำเภอ โดยความร่วมมือของ โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และอำเภอ	5
8	จัดครูเข้าสอนโดยผู้บริหารประชุมปรึกษารวบรวมหัวหน้าฝ่าย/งาน ทั้ง 6 งาน	4

ลำดับ	การดำเนินงาน	ความถี่
9	จัดครูเข้าสอนไทยอาศัยข้อมูลจากผลทดสอบของนักเรียน	3
10	จัดทำกำหนดการสอบเหมือนกับทุกโรงเรียนภายในกลุ่มโรงเรียน <u>งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน</u>	3
1	ยืมสื่อจากสำนักงานกลุ่มโรงเรียน	8
2	ครูเป็นผู้ซื้อเอกสารประกอบการเรียนการสอนโดยใช้เงินส่วนตัว	6
	<u>งานวัดและประเมินผล</u>	
1	ครูผู้สอนสร้างเครื่องมือวัดผลขึ้นใช้เองตามความต้องการ	10
2	ร่วมกับกลุ่มโรงเรียนสร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู	5
3	โรงเรียนจัดทำข้อสอบปลายภาคเรียนร่วมกับกลุ่มโรงเรียน	4
	<u>งานห้องสมุด</u>	
1	แบ่งครึ่งห้องเรียนจัดเป็นห้องสมุด 1 ห้อง	12
2	ส่งหนังสือขอยืมจากหนังสือจากหน่วยงานต่าง ๆ	8
3	จัดแยกประเภทหนังสือในห้องสมุดเป็นประเภทความรู้ นิทาน การค้น สารคดี ฯลฯ	7
4	ยืมหนังสือจากห้องสมุดกลุ่มโรงเรียนมาใช้หมุนเวียนเป็นสัปดาห์	6
5	จัดให้มีสถิติผู้ใช้ห้องสมุดในรอบ 1 เดือน	5
6	จัดกิจกรรมการประกวด การแข่งขัน ที่ส่งเสริมการอ่าน	5
7	ให้บริการของโรงเรียนมาใช้บริการห้องสมุดของโรงเรียน	4

ลำดับ	การดำเนินงาน	ความถี่
<u>งานนิเทศการศึกษา</u>		
1	ผู้บริหารมอบหมายให้ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานวิชาการ เป็น ผู้นิเทศ	13
2	จัดให้มีสมุคนิเทศประจำตัวของครูทุกคน	9
3	ศึกษานิเทศก์อำเภอและศึกษานิเทศก์จังหวัดทำหน้าที่นิเทศเป็นครั้งคราว	7
<u>งานคำนวณวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินการ</u>		
1	ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผน	18
2	จัดให้มีโครงการสอนซ่อมเสริมในแผนการบริหารงานวิชาการ	17
3	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ เป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินการตามแผน	14
4	หัวหน้าฝ่ายวิชาการมีส่วนร่วมในการวางแผน	13
5	หัวหน้างานทั้ง 6 งาน มีส่วนร่วมในการวางแผน	6
<u>งานส่งเสริมการเรียนรู้การสอน</u>		
1	จัดให้ครูไปศึกษาดูงานโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จสูงในการจัดการเรียนการสอน	10
2	จัดทำเอกสาร เสริมทางวิชาการให้แก่ครูเป็นครั้งคราว	9
3	นำผลงานของครูที่ดี เก่งส่งไปประกวดระดับอำเภอและจังหวัด	8

ลำดับ	การดำเนินงาน	ความถี่
<u>งานประชุมอบรมทางวิชาการ</u>		
1	การกำหนดหัวข้อในการประชุมอบรมระดับกลุ่มโรงเรียน ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด เป็นผู้กำหนด	12
2	จัดประชุมอบรมทางวิชาการก่อนเปิดภาคเรียนทุกครั้ง	11
3	จัดประชุมอบรมทางวิชาการทุกครั้งที่มีปัญหา	7
4	จัดประชุมอบรมทุกเดือนนอกเวลาราชการ หลังเลิกเรียนแล้ว	3

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประวัติเขียน

นายภิญโญ สายบุญ เกิดวันที่ 7 กรกฎาคม 2495 ที่ตำบลหนองทะเล
อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาการศึกษามัธยมศึกษา (กศ.ม.)
วิชาเอกภูมิศาสตร์ วิชาโทบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร เมื่อ พ.ศ. 2520

รับราชการครั้งแรกที่โรงเรียนบ้านคลองชัน อำเภอเมืองกระบี่ เมื่อ พ.ศ.
2514 ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนบ้านคลองม่วง อำเภอเมืองกระบี่ เมื่อ พ.ศ.
2523 ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ เมื่อ พ.ศ. 2525
ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเมืองกระบี่ เมื่อ พ.ศ. 2526 ทำหน้าที่เป็นตัวแทน
ข้าราชการครูในคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (กปช.) ตั้งแต่ พ.ศ. 2528-
2531

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย