

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความลงนาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University



ที่ ศธ 1515.02/ว พิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

31 มีนาคม 2546

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือในการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วย นางชฎารัตน์ โมสกุล นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์บัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 4 กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาวิธีการนิเทศภายในของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตั้งที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก โดยการใช้แบบสอบถาม
เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
สถาบันราชภัฏพิบูลสงครามจังหวัดพิษณุโลก ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้ได้
เก็บข้อมูลด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานวยพร สุนทรสมย์)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

โทร. 0-5524-1711

โทรสาร. 0-5524-1711

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการนิเทศภายใน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

2. การตอบแบบสอบถามชุดนี้ ไม่มีผลกระทบต่อหน้าที่ ตำแหน่ง และหน่วยงานของท่านแต่ประการใด ผู้วิจัยจะสงวนคำตอบของท่านเป็นความลับ โดยจะนำเสนอเป็นภาพรวมเท่านั้น จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามความคิดเห็นที่แท้จริงของท่าน

3. แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 2 ชุด ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหาร โรงเรียน

ขอขอบพระคุณที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

นางชฎารัตน์ โมสกุล

นิสิตปริญญาโทวิชาเอกการบริหารการศึกษา

สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

2. ขนาดของโรงเรียน

- ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน)
- ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 121 – 300 คน)
- ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University

ตอนที่ 2 วิธีการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

แบบสอบถามฉบับนี้ต้องการทราบความเห็นของท่านเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิธีการนิเทศภายในของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ที่ได้กระทำมาแล้ว ขอให้ท่านพิจารณาว่าการปฏิบัติงานของท่านในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับใดแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติงาน 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง การปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

การปฏิบัติงานวิธีการนิเทศภายในของ ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน			
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อยที่สุด
การประชุม <input checked="" type="checkbox"/> มีการประชุม <input type="checkbox"/> ไม่มีการประชุม (ในกรณีไม่มีการประชุมไม่ต้องตอบคำถาม) 0. มีการเตรียมการสำหรับการประชุมทุกครั้ง 00. จัดประชุมบุคลากรในโรงเรียนนอกเวลาเรียนของนักเรียน.....			✓	✓

การปฏิบัติงานวิธีการนิเทศภายในของ ผู้บริหาร โรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<p>การประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชุม <input type="checkbox"/> ไม่มีการประชุม (ในกรณีไม่มีการประชุมไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>1. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการประชุมแต่ละครั้งไว้อย่างชัดเจน</p> <p>2. จัดประชุมเพื่อปรับปรุงงานต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3. จัดประชุมโดยวิธีระดมสมองเพื่อเสนอแนวคิดและวิธีการต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>4. มีการสอดแทรกเทคนิค วิธีการ ในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>5. ควบคุม ติดตาม และนำผลจากการประชุมไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู</p> <p>การให้คำปรึกษาหารือ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการปรึกษาหารือ <input type="checkbox"/> ไม่มีการปรึกษาหารือ (ในกรณีไม่มีการปรึกษาหารือไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>6. มีการให้คำปรึกษาหารือเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนอยู่เสมอ</p> <p>7. มีความเป็นกันเองกับผู้รับคำปรึกษาหารือ</p> <p>8. ค้นหาวิธีแก้ปัญหาาร่วมกันกับผู้รับคำปรึกษาหารือ</p> <p>9. รับทราบผลการปฏิบัติงานของครูหลังจากได้รับคำปรึกษาหารือ</p> <p>10. การให้ข้อเสนอแนะ และช่วยเหลือการวางแผน แก้ปัญหาการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกฝ่าย</p>					

การปฏิบัติงานวิธีการนิเทศภายในของ ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<p>การสังเกตการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสังเกตการสอน <input type="checkbox"/> ไม่มีการสังเกตการสอน (ในกรณีไม่มีการสังเกตการสอนไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>11. กำหนดวิธีการและข้อตกลงเกี่ยวกับการสังเกตการสอน ร่วมกันกับครูผู้สอนก่อนสอน</p> <p>12. ก่อนการสังเกตการสอนได้ศึกษาทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม สื่อการสอน และการประเมินผล ผลร่วมกันกับครูผู้สอน</p> <p>13. จุดประสงค์ของการสังเกตการสอนคือ เพื่อพัฒนา การเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>14. จัดประชุมเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับร่วมกันกับครูผู้สอน หลังจากการสังเกตการสอน</p> <p>15. จัดให้ครูผู้สอน ให้ข้อมูลย้อนกลับตนเองหลังจากการ สังเกตการสอน</p> <p>การอบรมสัมมนา</p> <p><input type="checkbox"/> มีการอบรมสัมมนา <input type="checkbox"/> ไม่มีการอบรมสัมมนา (ในกรณีไม่มีการอบรมสัมมนาไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>16. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการอบรมสัมมนาแต่ละ ครั้งไว้อย่างชัดเจน</p> <p>17. จัดอบรมครูภายในโรงเรียนโดยให้ครูในโรงเรียนที่มี ความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะเรื่องเป็นวิทยากร หรือ บุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร</p> <p>18. จัดหรือส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนา เกี่ยวกับเรื่องการ พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p>					

การปฏิบัติงานวิธีการพิเศษภายในของ ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
19. จัดส่งครูไปรับการอบรมทางวิชาการที่หน่วยงานหรือ สถาบันทางการศึกษาเป็นผู้จัด 20. นำผลการอบรมสัมมนาไปใช้ในการปรับปรุงและ พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู การศึกษาดูงาน <input type="checkbox"/> มีการศึกษาดูงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีการศึกษาดูงาน (ในกรณีไม่มีการศึกษาดูงานไม่ต้องตอบคำถาม) 21. ศึกษาแหล่งข้อมูลที่จะไปศึกษาดูงานอย่างชัดเจน 22. ชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ผู้ไปศึกษาดูงานได้เข้าใจอย่าง แจ่มแจ้ง 23. ในการคัดเลือกแหล่งศึกษาดูงาน จะคัดเลือกแหล่งที่มี ความคิดเด่นในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 24. การเดินทางไปศึกษาดูงานไม่กระทบกระเทือนเวลาของ นักเรียน 25. มอบหมายให้บุคลากรทุกคนได้จดบันทึกสาระสำคัญจาก การไปศึกษาดูงาน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ <input type="checkbox"/> มีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ <input type="checkbox"/> ไม่มีการเชิญวิทยากร (ในกรณีไม่มีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ไม่ต้องตอบคำถาม) 26. กำหนดจุดมุ่งหมายของการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ไว้ อย่างชัดเจน					

การปฏิบัติงานวิธีการนิตศภายในของ ผู้บริหาร โรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
27. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณะครู ได้ร่วมสนทนาทางวิชาการและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากร 28. วิทยากรที่เชิญมาให้ความรู้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ อย่างแท้จริง 29. ครุณาความรู้ที่ได้การจากเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน 30. มีการประเมินผลหลังการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการสอนของครู การให้ศึกษาจากเอกสาร <input type="checkbox"/> มีการให้ศึกษาจากเอกสาร <input type="checkbox"/> ไม่มีการให้ศึกษาจากเอกสาร (ในกรณีไม่มีการให้ศึกษาจากเอกสารไม่ต้องตอบคำถาม) 31. จัดให้หนังสือทางวิชาการสำหรับศึกษาค้นคว้า ให้แก่คณะครูอย่างเพียงพอ 32. แนะนำให้บุคลากรในโรงเรียน ได้ศึกษาจากเอกสารหรือตำราเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ 33. เอกสารที่ให้ศึกษาส่วนใหญ่เป็นเอกสารที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 34. มอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียน ไปศึกษาหาความรู้จากเอกสารหรือตำรา และนำมาเสนอเป็นประจำ 35. ควบคุม ติดตาม และนำผลจากการศึกษาจากเอกสารหรือตำราไปใช้ในการปรับปรุงการสอนของครู					

การปฏิบัติงานวิธีการนิตศภายในของ ผู้บริหารโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติงาน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<p>การจัดนิทรรศการหรือแสดงผลงาน/การเข้าร่วมชม นิทรรศการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดนิทรรศการฯ <input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดนิทรรศการฯ (ในกรณีไม่มีการจัดนิทรรศการฯไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>36. กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดนิทรรศการหรือแสดงผลงาน/การเข้าร่วมชมนิทรรศการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>37. เปิดโอกาสให้ครูและนักเรียนมีโอกาสแสดงผลงาน</p> <p>38. ส่งครูเข้าร่วมชมนิทรรศการทางวิชาการที่หน่วยงานหรือสถาบันทางการศึกษาจัด</p> <p>39. นำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชมนิทรรศการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน</p> <p>40. มีการประเมินผลการจัดนิทรรศการหรือการเข้าร่วมชมนิทรรศการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู</p> <p>การสาธิตการสอน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสาธิตการสอน <input type="checkbox"/> ไม่มีการสาธิตการสอน (ในกรณีไม่มีการสาธิตการสอนไม่ต้องตอบคำถาม)</p> <p>41. มีการสำรวจสภาพปัญหาการเรียนการสอนในโรงเรียน เพื่อดำเนินการสาธิตการสอน</p> <p>42. กำหนดวัตถุประสงค์ในการสาธิตการสอนเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>43. การเชิญบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถมาสาธิตการสอน</p> <p>44. ได้ใช้เทคนิคการสอนแบบต่าง ๆ ในการสาธิตการสอน</p> <p>45. ครูนำวิธีการที่ได้จากการสาธิตการสอนไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน</p>					

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล	นางชฎารัตน์ โมสกุล
เกิดวันที่	15 มิถุนายน 2508
สถานที่เกิด	อำเภอร่องกวาง จังหวัดแพร่
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	60 / 101 หมู่ 3 ตำบลท่าทอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านวังยาง ตำบลวังน้ำคู้ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65230
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2520	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 โรงเรียนบ้านแม่คำมีตำหนัก อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่
พ.ศ. 2525	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนร่องกวางอนุสรณ์ อำเภอร่องกวาง จังหวัดแพร่
พ.ศ. 2530	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาไทย) วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์
พ.ศ. 2546	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University